**KARTA UCZNIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko ucznia** |  |
| **Data i miejsce urodzenia** |  |
| **Adres zamieszkania** |  |
| **Nazwa i adres szkoły,** **do której uczęszcza uczeń** |  |
| **Klasa** |  |
| **Imiona i nazwiska rodowe rodziców/opiekunów prawnych** |  |
| **Dane krewnego w linii prostej, który pracował i mieszkał w PPGR**  | **Imię i nazwisko** |  |
| **Nazwa i miejscowość PPGR, w której był zatrudniony** |  |
| **Miejsce zamieszkania w okresie zatrudnienia w PPGR** |  |
| **Stopień pokrewieństwa ucznia z krewnym, który pracował w PPGR**  |  |
| **Nr kontaktowy telefonu i e-mail rodzica/opiekuna prawnego/ucznia pełnoletniego składającego wniosek** |  |
| **OTRZYMAŁAM/EM** **/** **NIE OTRZYMAŁAM/EM** (niewłaściwe skreślić) NA WŁASNOŚĆ LUB W DRODZE UŻYCZENIA W 2020 LUB 2021 ROKU KOMPUTERA STACJONARNEGO LUB LAPTOPA, ZAKUPIONEGO ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH LUB ŚRODKÓW ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH LUB ZWROTU KOSZTÓW LUB DOFINANSOWANIA ZAKUPU TYCH RZECZY (NP. ZE ZDALANEJ SZKOŁY, Z ARIMR, INNE). |

***WYRAŻAM ZGODĘ / NIE WYRAŻAM ZGODY*** (niewłaściwe skreślić) ***na weryfikację w Urzędzie Stanu Cywilnego w Miłakowie stopnia pokrewieństwa członka rodziny zatrudnionego w PPGR.***

***WYRAŻAM ZGODĘ / NIE WYRAŻAM ZGODY*** (niewłaściwe skreślić) ***na weryfikację miejsca zamieszkania dziecka przez szkołę, do której uczęszcza.***

***W przypadku nie wyrażenia zgody należy dostarczyć dokumenty potwierdzające stopień pokrewieństwa i miejsce zamieszkania ucznia.***

………………..…….. ………………………………………………………………………………………………………

 data czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia