

Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Wojska Polskiego wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie na rok szkolny 2026/2027

Na podstawie:

- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)*
- *Uchwały XXXVIII/249/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24.02.2017 r. w sprawie określenia zasad i kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szprotawa (Dz. Urz. Woj. Lub. 2017.548).*
- *Zarządzenia nr 0050/3/2026 Burmistrza Szprotawy z dnia 12 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia terminów czynności w rekrutacji na rok szkolny 2026/2027 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego oraz szkół podstawowych, których organem prowadzącym jest Gmina Szprotawa.*

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy Regulaminu rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Wojska Polskiego wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice/prawni opiekunowie ubiegają się o przyjęcie dziecka do szkoły, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Zapisy kandydatów do szkoły odbywają się bezpośrednio w szkole.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy pierwszej. Informacja jest publikowana na stronie szkoły : www.sp2szprotawa.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana Zarządzeniem Dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2

7. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Wojska Polskiego wchodzącą w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie;
- 2) *Dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną Zarządzeniem Dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego
- 4) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie ;
- 5) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia
- 6) *zgłoszenie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Wojska Polskiego wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie;
 - *załącznik nr 1* – Zgłoszenie dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej nr 2 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie w roku szkolnym 2026/2027
 - *załącznik nr 2* – Wniosek o przyjęcie dziecka (spoza obwodu) do Szkoły Podstawowej nr 2 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie w roku szkolnym 2026/2027

Rozdział II **Zasady rekrutacji**

§ 3

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej uczniowie przyjmowani są:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców (*załącznik nr 1*);
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają (*załącznik nr 2*);
2. W roku szkolnym 2026/2027 do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w 2026 r. kończą 7 lat (urodzone w 2019 r.). Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w roku 2026 kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną ;

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) złożenie zgłoszeń lub wniosków w sekretariacie szkoły;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną zakończone protokołem postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej;
 - 4) postępowanie odwoławcze;
 - 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5

1. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły – I etap.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające – II etap.
3. Publikacja wyników naboru odbędzie się poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I Szkoły Podstawowej nr 2 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie na rok szkolny 2026/2027

l.p.	Czynności rekrutacyjne	Termin czynności postępowania rekrutacyjnego	Termin dotyczący postępowania uzupełniającego
1	Złożenie przez rodziców wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły podstawowej, w tym dokumentów potwierdzających spełnianie warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	02.02.2026 r. - 27.02.2026 r.	13.04.2026 r. - 01.05.2026 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	02.03.2026 r. - 13.03.2026 r.	04.05.2026 r. - 15.05.2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych poprzez opublikowanie ich w widocznym miejscu w siedzibie placówki.	do 20.03.2026 r.	do 22.05.2026 r.

4.	Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	23.03.2026 r. - 03.04.2026 r.	25.05.2026 r. - 05.06.2026 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych poprzez opublikowanie ich w widocznym miejscu w siedzibie placówki.	do 10.04.2026 r.	do 12.06.2026 r.
6.	Składanie wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	7 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	
7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	Do 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
8.	Złożenie do Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	7 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
9.	Rozstrzygnięcie przez Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia.	Do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie do szkoły wraz ze skróconym aktem urodzenia, 1 fotografią (wersja cyfrowa) do legitymacji oraz obowiązującymi dokumentami i oświadczeniami.
2. Zgłoszenie lub wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Wypełnione zgłoszenie lub wniosek składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.
4. Kryteria o przyjęcie dziecka spoza obwodu:

Kryteria przyjęć	Liczba punktów
W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	6
Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły	4
Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, przedszkola gminnego, dla których organem prowadzącym jest Gmina Szprotawa	3
W obwodzie szkoły mieszkają krewni kandydata wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki	2

5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić rodziców / prawnych opiekunów o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia potwierdzeń. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do burmistrza Szprotawy o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
6. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

§ 7

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata / prawny opiekun może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic / prawny opiekun kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 8

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości, przyjmuje się jednakową liczbę uczniów nie więcej jednak niż 25.

ZGŁOSZENIE DZIECKA

DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. WOJSKA POLSKIEGO W SZPROTAWIE ROK SZKOLNY 2026/2027

I. DANE DZIECKA:

1. Imiona i nazwisko dziecka
2. Data i miejsce urodzenia dziecka
3. PESEL
4. Adres zameldowania (stały/czasowy)*
.....
5. Adres zamieszkania dziecka (podać jeśli inny niż zameldowania)
.....
6. Uczestnictwo w lekcjach religii (*właściwe podkreślić*) **tak/nie**

II. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW*

	Dane matki/opiekuna*	Dane ojca/opiekuna*
Imię		
Nazwisko		
Telefon kontaktowy		
Adres zameldowania		
Adres zamieszkania		
Adres e-mail		

III. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU

1. Dodatkowe ważne informacje o dziecku np. stałe choroby, wady rozwojowe, alergie, inne:
2. Czy dziecko posiada opinię, orzeczenie o niepełnosprawności, opinię o kształceniu specjalnym, opinię o wczesnym wspomaganiu* (w przypadku posiadania ww. dokumentów należy dołączyć kopię w załączeniu).
3. Dziecko wychowuje się w rodzinie (proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź):
 - a. naturalnej, pełnej
 - b. naturalnej, niepełnej (samotny rodzic, rodzice rozwiedzenie, w separacji, jedno z rodziców nie żyje
 - c. zastępczej, adopcyjnej
 - d. inne:

Załączyć należy:

- 1 fotografię w wersji elektronicznej od fotografa na adres: sekretariatsp2@loszprotawa.pl
- kserokopię aktu urodzenia

Termin składania podań do **27.02.2026 r.**

IV. RODZICE I OPIEKUNOWIE ZOBOWIĄZANI SĄ DO:

1. Zapoznania się i przestrzegania postanowień aktualnie obowiązującego statutu szkoły.
2. Niezwłocznego poinformowania sekretariatu szkoły oraz wychowawcy o każdej zmianie danych osobowych własnych oraz dziecka.

V. ZGODA DOTYCZĄCA PUBLIKACJI DANYCH OSOBOWYCH (W TYM WIZERUNKU)

1. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych do celów dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych.
2. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na umieszczanie wizerunku mojego dziecka w gazetkach szkolnych oraz gazetach lokalnych, na tablicach szkolnych, tablo, stronach internetowych oraz mediach (TV, radio).
3. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka dotyczących stanu zdrowia w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej (choroby, przyjmowane leki itd.).

Dane będą przetwarzane zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 1997r. nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis matki/opiekuna*)

.....
(czytelny podpis ojca/opiekuna*)

Pouczenie:

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym zgłoszeniu będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych ze zgłoszeniem dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
2. Realizując obowiązek informacyjny, określony w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE2016/679, dalej RODO, informujemy, że:
 - a. Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz Waszego dziecka jest Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie, w którego skład wchodzi Szkoła Podstawowa nr 2 im. Wojska Polskiego w Szprotawie przy ul. Sobieskiego 58;
 - b. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Szprotawie, którym jest Michał Tylawski tel. 68 413 51 99; iod@cuw-szprotawa.pl
 - c. Zbieramy i przetwarzamy dane osobowe Państwa oraz Waszego dziecka w celu:
 - przeprowadzenia procedury przyjęcia dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej na podstawie art. 133 i art. 151 Ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe w związku z art. 6 ust.1 lit. c RODO;
 - zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, na podstawie dobrowolnie wyrażonej przez Państwa zgody, w związku z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit a RODO;
 - d. Dane mogą być udostępniane przez Administratora danych podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
 - e. Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka będą przetwarzane przez Administratora danych przez okres trwania edukacji dziecka i przez okres wynikający z przepisów prawa, w tym ustawy o narodowym zakresie archiwalnym i archiwach, a w poszczególnych przypadkach do ustania celu przetwarzania danych oraz wycofania zgody.
 - f. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby oraz dziecka, prawa do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych (jeżeli przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany).
 - g. Ponadto, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem.
 - h. Dodatkowo, przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa .
 - i. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w związku z prowadzoną procedurą przyjęcia dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej, natomiast w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA (SPOZA OBWODU)

**DO KLASY I SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. WOJSKA POLSKIEGO W SZPROTAWIE
ROK SZKOLNY 2026/2027**

I. DANE DZIECKA:

1. Imiona i nazwisko dziecka
2. Data i miejsce urodzenia dziecka
3. PESEL
4. Adres zameldowania (stały/czasowy)*
.....
5. Adres zamieszkania dziecka (podać jeśli inny niż zameldowania)
.....
6. Uczestnictwo w lekcjach religii (*właściwie podkreślić*) **tak/nie**

II. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW*

	Dane matki/opiekuna*	Dane ojca/opiekuna*
Imię		
Nazwisko		
Telefon kontaktowy		
Adres zameldowania		
Adres zamieszkania		
Adres e-mail		

III. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU

4. Dodatkowe ważne informacje o dziecku np. stałe choroby, wady rozwojowe, alergie, inne:
5. Czy dziecko posiada opinię, orzeczenie o niepełnosprawności, opinię o kształceniu specjalnym, opinię o wczesnym wspomaganiu* (w przypadku posiadania ww. dokumentów należy dołączyć kopię w załączeniu).
6. Dziecko wychowuje się w rodzinie (proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź):
 - a. naturalnej, pełnej
 - b. naturalnej, niepełnej (samotny rodzic, rodzice rozwiedzenie, w separacji, jedno z rodziców nie żyje)
 - c. zastępczej, adopcyjnej
 - d. inne:

Załączyć należy:

- 1 fotografię w wersji elektronicznej od fotografa na adres: sekretariatsp2@loszprotawa.pl
- kserokopię aktu urodzenia

Termin składania podań do 27.02.2026 r.

IV. KRYTERIA PRZYJĘĆ

Kryteria wynikające ze statutu/ustalone przez gminę lub dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym			Proszę o zaznaczenie X jeśli kryterium jest spełnione
1.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata	6	
2.	Miejsce pracy co najmniej jednego z rodziców znajduje się w obwodzie szkoły	4	
3.	Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub przedszkola gminnego	3	
4.	W obwodzie szkoły zamieszkuje krewni kandydata wspierający rodziców w zapewnieniu należytej opieki	2	

V. RODZICE I OPIEKUNOWIE ZOBOWIĄZANI SĄ DO:

1. Zapoznania się i przestrzegania postanowień aktualnie obowiązującego statutu szkoły.
2. Niezwłocznego poinformowania sekretariatu szkoły oraz wychowawcy o każdej zmianie danych osobowych własnych oraz dziecka.

VI. ZGODA DOTYCZĄCA PUBLIKACJI DANYCH OSOBOWYCH (W TYM WIZERUNKU)

1. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych do celów dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych.
2. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na umieszczanie wizerunku mojego dziecka w gazetkach szkolnych oraz gazetach lokalnych, na tablicach szkolnych, tablo, stronach internetowych oraz mediach (TV, radio).
3. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka dotyczących stanu zdrowia w zakresie działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej (choroby, przyjmowane leki itd.).

Dane będą przetwarzane zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 1997r. nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami).

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis matki/opiekuna*)

.....
(czytelny podpis ojca/opiekuna*)

Pouczenie:

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym zgłoszeniu będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych ze zgłoszeniem dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z zm.).
2. Realizując obowiązek informacyjny, określony w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE2016/679, dalej RODO, informujemy, że:
 - a. Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz Waszego dziecka jest Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie, w którego skład wchodzi Szkoła Podstawowa nr 2 im. Wojska Polskiego w Szprotawie przy ul. Sobieskiego 58;
 - b. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Szprotawie, którym jest Michał Tylawski tel. 68 413 51 99; iod@cuw-szprotawa.pl
 - c. Zbieramy i przetwarzamy dane osobowe Państwa oraz Waszego dziecka w celu:
 - przeprowadzenia procedury przyjęcia dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej na podstawie art. 133 i art. 151 Ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe w związku z art. 6 ust.1 lit. c RODO;
 - zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, na podstawie dobrowolnie wyrażonej przez Państwa zgody, w związku z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit a RODO;
 - d. Dane mogą być udostępniane przez Administratora danych podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
 - e. Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka będą przetwarzane przez Administratora danych przez okres trwania edukacji dziecka i przez okres wynikający z przepisów prawa, w tym ustawy o narodowym zakresie archiwalnym i archiwach, a w poszczególnych przypadkach do ustania celu przetwarzania danych oraz wycofania zgody.
 - f. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby oraz dziecka, prawa do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych (jeżeli przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany).
 - g. Ponadto, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem.
 - h. Dodatkowo, przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa .
 - i. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w związku z prowadzoną procedurą przyjęcia dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej, natomiast w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki.

Oświadczenie woli uczęszczania dziecka do szkoły

Oświadczam, że moje dziecko

(imię i nazwisko dziecka)

podejmie naukę w klasie pierwszej w roku szkolnym 2026/2027 w Szkole Podstawowej nr 2 im. Wojska Polskiego wchodzącej w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie.

Szprotawa, dnia

.....
(Czytelny podpis matki/ opiekuna prawnego)

.....
(Czytelny podpis ojca/ opiekuna prawnego)