

Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku w roku szkolnym 2026/2027

Podstawa prawna: Art. 154 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160) i Zarządzenie Nr 11/2026 Wójta Gminy Pabianice z dnia 19 stycznia 2026 r.

I. Obowiązek szkolny:

1. W roku szkolnym 2026/2027 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w 2019 r.

II. Zasady rekrutacji:

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
3. Zgłoszenie dziecka z obwodu do pierwszej klasy polega na:
 - a) pobraniu z sekretariatu szkoły lub z jej strony internetowej formularzy pt. „*Wniosek o przyjęcie dziecka z obwodu do klasy I w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku na rok szkolny 2026/2027*” (załącznik nr 1).
 - b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły w terminie od 26 stycznia do 27 lutego 2026 r.
4. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Złożenie wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły do pierwszej klasy polega na:
 - a) pobraniu z sekretariatu szkoły lub z jej strony internetowej formularzy pt. „*Wniosek o przyjęcie dziecka spoza obwodu do klasy I w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku na rok szkolny 2026/2027*” (załącznik nr 2).
 - b) wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły w terminie od 26 stycznia do 27 lutego 2026 r.
6. Do wniosku załącza się klauzulę informacyjną.
7. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców/prawnych opiekunów o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów i punktów:
 - a) dziecko mieszka na terenie Gminy Pabianice – 2 pkt.
 - b) dziecko realizowało obowiązek przedszkolny w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku – 2 pkt.
 - c) rodzeństwo dziecka w roku szkolnym 2025/2026 uczęszczało do oddziału przedszkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku – 2 pkt.
 - d) w obwodzie szkoły mieszkają krewni dziecka (babcia, dziadek), którzy wspierają pracujących rodziców/opiekunów dziecka w zapewnieniu właściwej opieki – 2 pkt.
 - e) miejsce pracy rodziców (prawnych opiekunów) znajduje się w pobliżu szkoły – 1 pkt.
 - f) inne istotne okoliczności, które wskazują na potrzebę przyjęcia dziecka do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku - po 1 pkt.
8. W zgłoszeniu dziecka do szkoły oraz we wniosku o jego przyjęcie rodzic przekazuje dyrektorowi istotne dane o dziecku.

III. Dzieci nie będące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.

IV. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego obejmuje:

- a) podanie do publicznej informacji terminu zgłoszenia do szkoły dzieci zamieszkałych w jej obwodzie,
- b) podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji dla dzieci spoza obwodu szkoły,
- c) podanie do publicznej wiadomości terminu rozpoczęcia i zakończenia składania wniosków o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza jej obwodem,

- d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej przez dyrektora szkoły,
- e) weryfikację zgłoszeń dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły,
- f) ustalenie liczby wolnych miejsc,
- g) weryfikację złożonych wniosków,
- h) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych, spełniających podane kryteria, którzy złożyli odpowiednie dokumenty oraz kandydatów niezakwalifikowanych, którzy nie spełnili wymogów formalnych,
- i) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

V. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych:

- od 26 stycznia do 27 lutego 2026 r. - szkoła przyjmuje wnioski o przyjęcie dziecka do klasy I wypełnione i podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
- od 2 do 6 marca 2026 r. - weryfikacja przyjętych wniosków przez Komisję Rekrutacyjną,
- 9 marca 2026 r. - opublikowanie list kandydatów zakwalifikowanych i list kandydatów niezakwalifikowanych do klas I,
- od 10 do 16 marca 2026 r. - pisemne potwierdzenie przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka woli przyjęcia do szkoły do klasy I,
- 20 marca 2026 r. - opublikowanie listy dzieci przyjętych i listy dzieci nieprzyjętych do klasy I.

Rekrutacja - nabór uzupełniający w przypadku wolnych miejsc w klasach I:

- od 27 do 31 lipca 2026 r. - składanie w szkole wniosków o przyjęcie dziecka do klasy I wraz dokumentami i oświadczeniami wypełnionymi i podpisanymi przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka,
- od 3 do 4 sierpnia 2026 r. - weryfikacja przyjętych wniosków przez Komisję Rekrutacyjną,
- 5 sierpnia 2026 r. - opublikowanie list kandydatów zakwalifikowanych i list kandydatów niezakwalifikowanych do klasy I,
- od 6 do 12 sierpnia 2026 r. - potwierdzenie pisemne przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka woli przyjęcia do szkoły do klasy I,
- 17 sierpnia 2026 r. - opublikowanie do wiadomości listy dzieci przyjętych i listy dzieci nieprzyjętych do klasy I.

VI. Powołanie i tryb pracy Komisji Rekrutacyjnej.

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem przez dyrektora szkoły, który wyznacza przewodniczącego Komisji.
2. Komisja Rekrutacyjna weryfikuje wnioski wg kryteriów określonych w statucie szkoły oraz przyznaje odpowiednią ilość punktów.
3. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych, spełniających podane kryteria, którzy złożyli odpowiednie dokumenty oraz kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły, którzy nie spełnili wymogów formalnych.

VII. Procedura odwoławcza:

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

VIII. Weryfikacja i przechowywanie złożonych dokumentów i oświadczeń

1. W przypadku wątpliwości przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.
2. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego wraz z dokumentacją są przechowywane przez okres, w którym uczeń uczęszcza do danej publicznej szkoły.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

IX. Rekrutacja uzupełniająca

1. W przypadku istnienia wolnych miejsc w szkole po zakończonej rekrutacji dyrektor upoważnia Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania uzupełniającego, które musi zakończyć się do 17 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
2. O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

X. Odroczenia

1. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone.
2. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje dyrektor szkoły wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły.
3. Przed podjęciem decyzji dyrektor szkoły zasięga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

XI. Postanowienia końcowe

W przypadku braku wolnych miejsc do klasy pierwszej rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte, zostają poinformowani niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.

Wykaz załączników do regulaminu:

Załącznik Nr 1 - *WNIOSEK O PRZYJĘCIE* dziecka z obwodu do klasy I w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku na rok szkolny 2026/2027.

Załącznik Nr 2 - *WNIOSEK O PRZYJĘCIE* dziecka spoza obwodu do klasy I w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku na rok szkolny 2026/2027.

Załącznik Nr 3 – *POTWIERDZENIE WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA DO KLASY I* w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku na rok szkolny 2026/2027 .

Załącznik Nr 4 - *UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU* dziecka z klasy I po zajęciach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku

Załącznik Nr 5 - *WYRAŻENIE ZGODY RODZICÓW* dziecka z klasy I na rok szkolny 2026/2027.

Załącznik Nr 6 - *ZGODA RODZICÓW NA PRZETWAŻANIE WIZERUNKU* dziecka z klasy I w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku na rok szkolny 2026/2027.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE
dziecka z obwodu do klasy I w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku
na rok szkolny 2026/2027

I. Dane osobowe kandydata (prosimy wypełniać drukowanymi literami, gdy pytanie wymaga udzielenia odpowiedzi, należy zakreślić odpowiedź TAK lub NIE):

1. Imię dziecka - Drugie imię -
2. Nazwisko -
3. Data i miejsce urodzenia -
4. Miejsce zamieszkania -
5. Miejsce zameldowania -
6. Numer PESEL kandydata

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

w przypadku braku numeru PESEL - Seria i numer paszportu lub inny dokument

potwierdzający tożsamość kandydata

II. Dane rodziców/prawnych opiekunów kandydata:

DANE OSOBOWE MATKI/PRAWNEJ OPIEKUNKI	
Imię	Nazwisko
ADRES ZAMIESZKANIA	
telefon komórkowy	adres e-mail

DANE OSOBOWE OJCA/PRAWNEGO OPIEKUNA	
Imię	Nazwisko
ADRES ZAMIESZKANIA	
telefon komórkowy	adres e-mail

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU		
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	TAK	NIE

<p style="text-align: center;">POTWIERDZENIE REALIZACJI ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO PRZEZ DZIECKO W INNYM PRZEDSZKOLU</p> <p>WYPEŁNIA DYREKTOR PRZEDSZKOLA (jeśli dziecko uczęszcza do innego przedszkola niż w Żytowicach)</p> <p>Zaświadcza się, że w/w dziecko w roku szkolnym 2025/2026 uczęszcza do Przedszkola nr w i w tym okresie odbywa roczne przygotowanie przedszkolne.</p> <p style="text-align: right;">..... (pieczęć i podpis dyrektora przedszkola)</p>

Pouczenia:

Upředzona/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmując do wiadomości, że dyrektor szkoły może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane w podaniu.

.....
(data)

.....
(podpis matki/opiekunki prawnej)

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

ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA

Od dnia przyjęcia dziecka do szkoły zobowiązuje się do:

1. Przestrzegania postanowień statutu szkoły.
2. Podawania do wiadomości szkoły wszelkich zmian w podanym wyżej informacjach.
3. Regularnego uiszczania opłat za obiady w wyznaczonym terminie.
4. Uczestniczenie w zebraniach rodziców.

Piątkowisko, dnia.....

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz Państwa dziecka/podopiecznego jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątkowisku, Piątkowisko 107, 95-200 Pabianice.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku tj. Panem Sylwestrem Krawczykiem możliwy jest pod adresem e-mail: sylwester.krawczyk@outsourcing-iod.pl.
3. Dane osobowe ucznia wraz z powiązаныmi z nim danymi rodzica/opiekuna prawnego będą przetwarzane na podstawie:
 - a. art.6 ust.1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w oparciu o Art. 150, 151 i 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 56);
 - b. art. 9 ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do szkoły.
5. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom uprawnionym do tego na mocy przepisów prawa.
6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych dziecka/podopiecznego i powiązanych z nimi danych rodzica/prawnego opiekuna oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego wymienione powyżej.
10. Dane osobowe nie będą przez Administratora przetwarzane w sposób, który skutkowałby zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniem.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

WNIOSEK O PRZYJĘCIE
dziecka spoza obwodu do klasy I w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku
na rok szkolny 2026/2027

II. Dane osobowe kandydata (prosimy wypełniać drukowanymi literami, gdy pytanie wymaga udzielenia odpowiedzi, należy zakreślić odpowiedź TAK lub NIE):

1. Imię dziecka - Drugie imię -
2. Nazwisko -
3. Data i miejsce urodzenia -
4. Miejsce zamieszkania -
5. Miejsce zameldowania -
6. Numer PESEL kandydata

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

w przypadku braku numeru PESEL - Seria i numer paszportu lub inny dokument

potwierdzający tożsamość kandydata

II. Dane rodziców/prawnych opiekunów kandydata:

DANE OSOBOWE MATKI/PRAWNEJ OPIEKUNKI	
Imię	Nazwisko
ADRES ZAMIESZKANIA	
telefon komórkowy	adres e-mail

DANE OSOBOWE OJCA/PRAWNEGO OPIEKUNA	
Imię	Nazwisko
ADRES ZAMIESZKANIA	
telefon komórkowy	adres e-mail

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU		
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	TAK	NIE
Dziecko spoza rejonu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku	TAK	NIE

Nazwa i adres szkoły rejonowej dziecka:

POTWIERDZENIE REALIZACJI ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO PRZEZ DZIECKO W INNYM PRZEDSZKOLU
WYPEŁNIA DYREKTOR PRZEDSZKOLA
(jeśli dziecko uczęszcza do innego przedszkola niż w Żytowicach)
Zaświadcza się, że w/w dziecko w roku szkolnym 2025/2026 uczęszcza do Przedszkola nr w i w tym okresie odbywa roczne przygotowanie przedszkolne.
..... (pieczęć i podpis dyrektora przedszkola)

Pouczenia:

Uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmując do wiadomości, że dyrektor szkoły może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane w podaniu.

.....
(data)

.....
(podpis matki/opiekunki prawnej)

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

ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA

Od dnia przyjęcia dziecka do szkoły zobowiązuje się do:

1. Przestrzegania postanowień statutu szkoły.
2. Podawania do wiadomości szkoły wszelkich zmian w podanym wyżej informacjach.
3. Regularnego uiszczania opłat za obiady w wyznaczonym terminie.
4. Uczestniczenie w zebraniach rodziców.

Piątkowisko, dnia.....

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) **informuję, że:**

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz Państwa dziecka/podopiecznego jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątkowisku, Piątkowisko 107, 95-200 Pabianice.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku tj. Panem Sylwestrem Krawczykiem możliwy jest pod adresem e-mail: sylwester.krawczyk@outsourcing-iod.pl.
3. Dane osobowe ucznia wraz z powiązаныmi z nim danymi rodzica/opiekuna prawnego będą przetwarzane na podstawie:
 - a. art.6 ust.1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w oparciu o Art. 150, 151 i 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 56);
 - b. art. 9 ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do szkoły.
5. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom uprawnionym do tego na mocy przepisów prawa.
6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych dziecka/podopiecznego i powiązanych z nimi danych rodzica/prawnego opiekuna oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego wymienione powyżej.
10. Dane osobowe nie będą przez Administratora przetwarzane w sposób, który skutkowałby zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniem.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Piątkowisko, dnia

POTWIERDZENIE WOLI przyjęcia dziecka do klasy I

Potwierdzam wolę przyjęcia dziecka do klasy I w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku w roku szkolnym 2026/2027 przez moje/nasze dziecko:

.....

Imię, imiona i nazwisko dziecka

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

numer PESEL dziecka

.....

Data i miejsce urodzenia dziecka

.....

Adres zamieszkania: miejscowość, ulica, nr domu/nr mieszkania

Wstępnie deklaruję, że dziecko będzie korzystało z opieki i zajęć świetlicowych organizowanych dla uczniów klasy I w następujących godzinach:

od godz. do godz.

Upoważniam/y do odbioru dziecka ze szkoły poniższe osoby:

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Telefon kontaktowy

W celu aktualizacji i uzupełnienia danych rodziców proszę o wypełnienie karty danych teleadresowych:

.....

imię i nazwisko matki dziecka/opiekuna prawnego, nr telefonu/e-mail

.....

imię i nazwisko ojca dziecka/opiekuna prawnego, nr telefonu/e-mail

Oświadczam, iż podane wyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z 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/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz Państwa dziecka/podopiecznego jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Piątkowisku, Piątkowisko 107, 95-200 Pabianice.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku tj. Panem Sylwestrem Krawczykiem możliwy jest pod adresem e-mail: sylwester.krawczyk@outsourcing-iod.pl.
3. Dane osobowe ucznia wraz z powiązаныmi z nim danymi rodzica/opiekuna prawnego będą przetwarzane na podstawie:
 - a) art.6 ust.1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w oparciu o Art. 131 i Art.155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 56);
 - b) art. 9 ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych - przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do przedszkola.
5. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom uprawnionym do tego na mocy przepisów prawa.
6. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych dziecka/podopiecznego i powiązanych z nimi danych rodzica/ prawnego opiekuna oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na jej podstawie) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego wymienione powyżej.
10. Dane osobowe nie będą przez Administratora przetwarzane w sposób, który skutkowałby zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniem.

.....

(podpis rodzica/opiekuna/prawnego dziecka)

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU

dziecka z klasy I po zajęciach w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Piątkowisku

.....
(imię i nazwisko dziecka)

nr pesel (dziecka)

z klasy I Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Piątkowisku, do której zostało zakwalifikowane do przyjęcia na rok szkolny 2026/2027.

- Upoważniam/y do odbioru dziecka ze szkoły poniższe osoby:

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Telefon kontaktowy

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

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

Piątkowisko dn.

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Dane ucznia:

Imię i nazwisko: Klasa

Wyrażenie zgody rodziców / opiekunów prawnych

Wyrażam zgodę na:

1. Interwencję medyczną podczas pobytu mojego dziecka w szkole w przypadku nieszczerzego zdarzenia
TAK NIE
2. Uczestnictwo mojego dziecka w wycieczkach pieszych i wyjazdowych poza teren szkoły, a organizowanych przez szkołę TAK NIE
3. Udział mojego dziecka w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę (np. zajęcia sportowe, dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, pozalekcyjne kółka zainteresowań itp.)
TAK NIE

Zobowiązuję się do informowania wychowawcy klasy o każdorazowej zmianie powyższych danych i ustaleń.

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

PROCEDURA WPROWADZENIA POLITYKI OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH		PB nr 9	
Zgoda na przetwarzanie wizerunku dziecka poniżej 16 lat		Wzrost	1
Zespół Szkolno – Przedszkolny w Piątkowisku		Data wydania	
		Strona	1/2
		Indeks stron	A

Zgoda na przetwarzanie wizerunku

Ja, niżej podpisa(ny) oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 880 ze zm.) wyrażam/nie wyrażam¹ zgody na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka/podopiecznego
(imię i nazwisko dziecka/podopiecznego)
zarejestrowanego przez Zespół Szkolno – Przedszkolny w Piątkowisku, Piątkowisko 107, 95-200 Pakanice. Zgoda obejmuje publikację zdjęć w celu promowania Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Piątkowisku i obowiązuje na czas pełnego cyklu kształcenia w szkole lub do momentu jej zakończenia.
Zgoda obejmuje publikację na/w:

stronie internetowej szkoły; (<http://zsp-piatkowisko.pl/>) **tak/nie²**
serwisie społecznościowym szkoły;
<https://www.facebook.com/ZSP-PiC4%85tkowisko-100534112375786> **tak/nie**
prasie lokalnej **tak/nie**
telewizji **tak/nie**
gazecie szkolnej **tak/nie**

Zostałem poinformowany/a o możliwości odwołania niniejszej zgody.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Piątkowisku pragnie poinformować, że serwery serwisu Facebook znajdują się w Stanach Zjednoczonych Ameryki, gdzie obowiązują inne przepisy zakresu ochrony danych osobowych, które w szczególności mogą nie zapewniać dostatecznego poziomu ochrony. Dane zostają

¹ wybrane właściwie
² podkręcić właściwie