

Załącznik Nr 2 do procedury czynności rekrutacji do
punktu i oddziału przedszkolnego w Szkole
Podstawowej w Podbieli na rok szkolny 2026/2027

.....
Miejscowość i data

.....
Imię i nazwisko matki /opiekunki prawnej kandydata

.....
Imię i nazwisko ojca /opiekuna prawnego kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Podbieli
Podbiel, ul. Główna 115
05-430 Celestynów

WNIOSEK¹

o przyjęcie dziecka do punktu przedszkolnego, oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Podbieli na rok szkolny 2026/2027

I. Dane osobowe kandydata i rodziców²

(Tabelę należy wypełnić czytelnie drukowanymi literami)

1.	Imię/ Imiona i Nazwisko kandydata										
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata										
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL, serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>										
4.	Imiona i Nazwiska rodziców/opiekunów prawnych kandydata	Matki/opiekunki prawnej									
		Ojca/opiekuna prawnego									
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych i kandydata ³	Kod pocztowy									
		Miejscowość									
		Ulica									
		Nr domu/numer mieszkania									
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów do rodziców/opiekunów prawnych kandydata – o ile je posiadają	Matki/opiekunki prawnej		Telefon do kontaktu							
				Adres poczty elektronicznej							
		Ojca/opiekuna prawnego		Telefon do kontaktu							
				Adres poczty elektronicznej							

¹ Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

² Zgodnie z art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo.

³ Zgodnie z art. 131 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

II. Wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki⁴, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, w **kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych**⁵:

L.P.	Nazwa publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół
1.	
2.	
3.	

III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie⁶ na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego.

L.p	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny	
			TAK	NIE
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci) – Załącznik nr 1 do wniosku		
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		

⁴ Zgodnie z art. 156 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz.1043 z późn. zm.) wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, **może być złożony do nie więcej niż trzech** wybranych publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego albo szkół (oddziały przedszkolne).

⁵ Zgodnie z art. 150 ust.1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.), wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego lub oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

⁶ Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

4.	Niepełno-sprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
5.	Niepełno-sprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁷	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie (Załącznik nr 2 do wniosku) o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 49 z późn. zm.). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.</i>		

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów (ilość załączników).....

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący⁸ na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego.

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny	
			TAK	NIE
1.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej szkoły.	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych – Załącznik nr 3 do wniosku		
2.	Zatrudnienie rodziców.	Dokument potwierdzający zatrudnienie (od każdego z rodziców) – zaświadczenie z zakładu pracy, w przypadku samozatrudnienia aktualny wpis do działalności gospodarczej.		

⁷ Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.), definicja samotnego wychowywania dziecka, oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

⁸ Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.), w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

Do wniosku dołączam oświadczenia⁹ o spełnianiu kryteriów (ilość załączników)

V. Dodatkowe informacje o dziecku mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w punkcie przedszkolnym (stan zdrowia, alergie, ograniczenia, potrzeby specjalne itp.):

.....

.....

VI. POBYT DZIECKA w punkcie przedszkolnym przy Szkole Podstawowej w Podbieli.

1. Warunki lokalowe, misja i sposób pracy przedszkola są mi znane i akceptuję je.
2. Zobowiązania rodziców/opiekunów prawnych:
 - Przestrzeganie postanowień Statutu i Procedur publicznego przedszkola / publicznej innej formy wychowania przedszkolnego / oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej;
 - Informowanie dyrekcję Szkoły Podstawowej w Podbieli o ewentualnych zmianach w podanych wyżej informacjach;
 - Przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez osobę dorosłą upoważnioną do przyprowadzania i odbierania (w przypadku przyjęcia dziecka dołączę pisemne upoważnienie dla osób, które będą przyprowadzały i odbierały dziecko);
 - Przyprowadzanie do publicznego przedszkola / publicznej innej formy wychowania przedszkolnego/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej tylko **zdrowego dziecka**;
3. Deklaruję chęć zapisania dziecka w punkcie przedszkolnym do godziny **13:00 / 15:00** (proszę podkreślić właściwą godzinę).
4. Deklaruję chęć zapisania dziecka na posiłek (zupa/ drugie danie) o godz. 12:30 **TAK/ NIE** (proszę podkreślić właściwą odpowiedź).

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy publicznych przedszkoli, publicznych innych formy wychowania przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych wskazanych w II części wniosku.

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym¹⁰.
2. Wyrażam/y zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019, poz. 1781)
3. Wyrażam/y zgodę na umieszczenie imienia i nazwiska dziecka na listach kandydatów zakwalifikowanych/niezakwalifikowanych, przyjętych/nieprzyjętych do publicznego przedszkola/publicznej innej formy wychowania przedszkolnego/ oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej
4. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na wykorzystywanie zdjęć, rysunków i wytworów do promocji publicznego przedszkola/publicznej innej formy wychowania przedszkolnego/ oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, zezwalamy na publikację prac dzieci i zdjęć z uroczystości oraz imprez przedszkolnych w ramach promocji na stronie internetowej/ na fanpage publicznego przedszkola/publicznej innej formy wychowania przedszkolnego i oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

.....

Data

.....

Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

.....

Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

⁹ Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe ((Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.), oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

¹⁰ Zgodnie z art. 233. § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2025 poz. 383) - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.



„Misja i sposób pracy naszej szkoły” – do zapoznania się przez rodziców kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły Podstawowej w Podbieli

Misja

- *Bliskie są nam wartości chrześcijańskie i te związane z polską historią, tradycją i kulturą;*
- *Nasza szkoła to miejsce, w którym uczymy, wychowujemy dzieci ale także integrujemy i aktywizujemy lokalną społeczność;*
- *Chcemy tworzyć miejsce bezpieczne i przyjazne dzieciom i ich rodzinom;*
- *Budujemy relacje Rodzic – Dziecko – Nauczyciel oparte na wzajemnym szacunku, zaufaniu i poczuciu bezpieczeństwa;*
- *Funkcjonowanie naszej szkoły oparte jest na współpracy i dużym zaangażowaniu rodziców.*

Sposób pracy

- *Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Rozwoju Wsi Podbiel;*
- *Stowarzyszeniowy charakter szkoły oznacza duże zaangażowanie rodziców w jej prowadzenie. Rodzice angażują się w organizację uroczystości (np. Dzień Babci i Dziadka, Święto Rodziny), jako wolontariusze dbają o budynek, kosząc trawę, dokonując drobnych remontów. Zaangażowanie rodziców to podjęcie przez nich pewnego wysiłku na rzecz szkoły, do której chodzą ich dzieci. Z drugiej strony to poczucie przynależności do szkolnej społeczności oraz możliwość współtworzenia miejsca bezpiecznego i odpowiadającego na potrzeby ich dzieci;*
- *Szkoła funkcjonuje na zasadach szkoły publicznej (nie pobierane są opłaty za zajęcia w ramach podstawy programowej);*
- *Pracujemy w systemie grup łączonych. Małe grupy są łączone rocznikami, w zależności od liczby dzieci w danym roku szkolnym; przedszkole funkcjonuje wg harmonogramu pracy szkoły (wolne ferie i wakacje).*
- *Zajęcia odbywają się w godzinach 8:00 – 13:00;*
- *W szkole funkcjonuje świetlica, do godz. 15:00.*

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....
Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO)
INFORMUJEMY, ŻE:

1. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa w Podbieli, ul. Główna 115, 05-430 Celestynów; podbiel@wp.pl). W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Dyrekcją pod adresem mail: podbiel@wp.pl, bądź telefonicznie: 22 789 70 02.
2. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043z późn. zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
3. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
7. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem **prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje**.
8. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
9. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz, że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
10. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi¹.
11. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego/oddziału przedszkolnego, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

¹Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
 Data

.....
 Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

.....
 Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego