

**Załącznik Nr 2**  
**do procedury czynności rekrutacji do klasy I**  
**Szkoły Podstawowej w Podbieli**  
**na rok szkolny 2026/2027**

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

.....  
 Miejscowość i data

.....  
 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**

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO KLASY PIERWSZEJ**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PODBIELI NA ROK SZKOLNY 2026/2027<sup>1</sup>**

**I. UWAGI**

1. Formularz wypełniają rodzice / prawni opiekunowie dziecka.
2. Dane osobowe należy wpisać literami drukowanymi.

**II. PODANIE**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Podbieli w roku szkolnym 2026/2027.

**III. Dane osobowe kandydata i rodziców<sup>2</sup>**

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

**IV. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych szkół podstawowych<sup>4</sup>**

- <sup>1</sup> Zgodnie z art. 133 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz.1043 z późn. zm.) dzieci i młodzież zamieszkałe w obwodzie danej szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia.
- <sup>2</sup> 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 1-6 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.
- <sup>3</sup> Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej szkoły podstawowej, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy tych szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych<sup>5</sup>

1. Pierwszy wybór

.....  
(nazwa i adres szkoły)

2. Drugi wybór

.....  
(nazwa i adres szkoły)

3. Trzeci wybór

.....  
(nazwa i adres szkoły)

#### **V. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych przez organ prowadzący.**

Do wniosku dołącza się oświadczenie potwierdzające spełnienie dwóch dodatkowych kryteriów, określonych przez organ prowadzący (załącznik nr 1). W przypadku ich niespełnienia druki pozostawia się niewypełnione.

#### **VI. POBYT DZIECKA:**

Dodatkowe informacje o dziecku mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w szkole (stan zdrowia, alergię, ograniczenia, potrzeby specjalne itp.):

- .....
- .....
1. Deklaruję chęć zapisania dziecka do szkolnej świetlicy: do godziny **13:00 / 15:00** (proszę podkreślić właściwą godzinę).
  2. Deklaruję chęć zapisania dziecka na posiłek (zupa/ drugie danie) o godz. 12:30 TAK/ NIE (proszę podkreślić właściwą odpowiedź).
  3. Warunki lokalowe, misja i sposób pracy szkoły są mi znane i akceptuję je.
  4. Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień statutu i procedur SP Podbiel
  5. Zobowiązuję się do informowania dyrekcji Szkoły Podstawowej w Podbieli o ewentualnych zmianach w podanych we wniosku informacjach.
  6. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na wykorzystywanie zdjęć, rysunków i wytworów do promocji Szkoły Podstawowej w Podbieli. Zezwalam na publikację prac dzieci i zdjęć z uroczystości oraz imprez szkolnych w ramach promocji na stronie internetowej/ na fanpage szkoły.

#### **Pouczenie**

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym zgłoszeniu będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z przyjmowaniem ucznia do szkoły, 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 w zgłoszeniu jest dyrektor szkoły podstawowej, do której zgłoszenie zostało złożone.

#### **Oświadczenie rodzica dokonującego zgłoszenia:**

1. Oświadczam, że podane w zgłoszeniu dane osobowe są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym zgłoszeniu dla potrzeb związanych z przyjęciem kandydata do szkoły oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.)

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....  
Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 156 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043z późn. zm.) wniosek o przyjęcie do danej szkoły, **może być złożony do nie więcej niż trzech** wybranych publicznych szkół.

<sup>5</sup> 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 szkół podstawowych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.



## **„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 liczebności dzieci w danym roku szkolnym;*
- *Zajęcia odbywają się w godzinach 8:00 – 12:30;*
- *W szkole funkcjonuje świetlica, w godz. 12:30 – 15:00.*

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....  
Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

**Załącznik nr 1 do Wniosku o przyjęcie dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej w Podbieli  
na rok szkolny 2026/2027**

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

.....  
Adres zamieszkania

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

.....  
Adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE**

Świadom/ świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że:  
(właściwe zaznaczyć)

☐ .....(imię i nazwisko dziecka) odbyło roczne przygotowanie  
przedszkolne w Szkole Podstawowej w Podbieli.

☐ Do Szkoły Podstawowej w Podbieli uczęszcza/ją już moje dziecko/ dzieci (imiona i nazwiska):  
.....

.....  
Data

.....  
Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....

.....

Data

Czytelny podpis ojca/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](mailto:podbiel@wp.pl)). W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Dyrekcją pod adresem mail: [podbiel@wp.pl](mailto: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. Jediną 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 skargi<sup>1</sup>.
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.

<sup>1</sup>Prawo 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.

.....

Miejscowość i data

.....

Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....

Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego