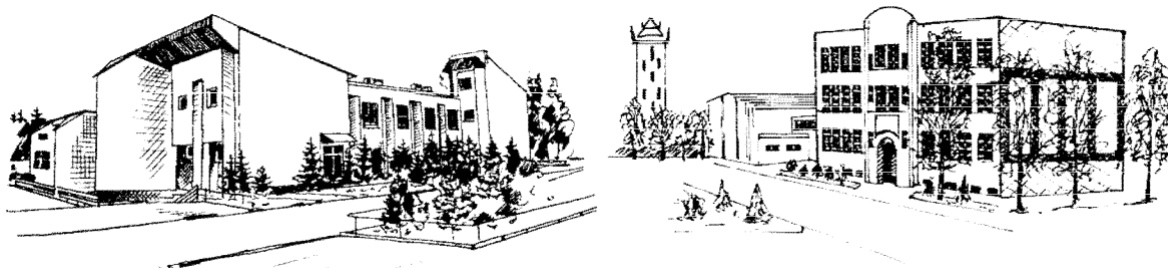


Procedury rekrutacji w Szkole Podstawowej im. M. Krasickiej w Węglińcu



2026/2027

Podstawa prawna:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe - Dz. U. z 2025 r. poz.1043 ze zm.,
- 2) Uchwały NR 637/XXIX/17 Rady Miejskiej Węglińca z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Węgliniec
- 3) Zarządzenie nr 9/2026 Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec z dnia 30 stycznia 2026r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2026/2027 do publicznego przedszkola, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Węgliniec.
- 4) Statutu Szkoły Podstawowej im. M. Krasickiej.

§1

1. Do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. M. Krasickiej w Węglińcu w roku szkolnym 2026/2027 przyjmuje się dzieci urodzone:
 - a) w 2019 r. (siedmiolatki)
 - b) w 2020 r. (sześciolatki), które na wniosek rodziców zostaną zapisane do klasy pierwszej, pod warunkiem:
 - korzystania z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub
 - posiadania opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego).
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - a) z urzędu, na podstawie zgłoszenia, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - b) na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Do obwodu Szkoły Podstawowej w Węglińcu należą dzieci zamieszkałe na terenie miejscowości:
 - a) Węgliniec,
 - b) Stary Węgliniec,
 - c) Zielonka.
4. Kryteria rekrutacji uczniów do klasy pierwszej określone przez Urząd Gminy i Miasta w Węglińcu (w przypadku wolnych miejsc, dla uczniów spoza obwodu szkoły):

- a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka – dane potwierdzone przez dyrektora szkoły na podstawie dokumentów będących w posiadaniu szkoły;
- b) miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły - pisemne oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna;

§2

1. Postanowienia ogólne:

- a) Terminy rekrutacji dla kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły określa *załącznik nr 1*
- b) Wzory dokumentów:
 - zgłoszenie dziecka na rok szkolny 2026/2027 do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Węglińcu wraz ze **zdjęciem legitymacyjnym** (dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły) - *załącznik nr 2*
 - wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej wraz ze **zdjęciem legitymacyjnym** (dla uczniów spoza obwodu szkoły) - załącznik nr 2a
 - oświadczenie o korzystaniu dziecka z dowozu (dla uczniów z Zielonki i Starego Węglińca) – załącznik nr 3

2. Rodzice dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły, podlegającego obowiązkowi wychowania przedszkolnego są obowiązani do poinformowania, w terminie do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o miejscu realizacji tego obowiązku.

3. Zadania Dyrektora Szkoły Podstawowej w Węglińcu:

- a) wydanie zarządzenia w sprawie terminów, kryteriów postępowania rekrutacyjnego oraz miejsca składania wniosków;
- b) przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do placówki;
- c) wydanie zarządzenia w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej i jej składu;
- d) rozpatrywanie odwołań do rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej;
- e) przeprowadzenie postępowania uzupełniającego;
- f) podjęcie decyzji o przyjęciu kandydata placówki

4. Zadania Komisji Rekrutacyjnej:

- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia;

- b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do placówki (listę podpisuje przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej);
- c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- d) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do placówki.

5. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 16.02.2026 r.

Terminy rekrutacji

Lp.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej SP	27 lutego – 20 marca 2026 r.	4-29 maja 2026r.
2.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	13 kwietnia	15 czerwca
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	30 kwietnia	30 czerwca
4.	Składanie wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych	
5.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
6.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	
7.	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	

.....
 Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
 Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. M. Krasickiej w Węglińcu
ul. Kościuszki 2
59-940 Węgliniec

Wniosek o przyjęcie na rok szkolny 2026/2027 dziecka do
klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Węglińcu
 (dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły)

I. Dane osobowe kandydata i rodziców¹

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4.	Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
	Adres miejsca zameldowania kandydata (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

¹ Zgodnie z Art. 150 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, 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, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym 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 2017 r., poz. 59).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Krasickiej w Węglińcu.

Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.).
3. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania podanych danych osobowych w niniejszym wniosku.

****Do obwodu Szkoły Podstawowej w Węglińcu należą dzieci zamieszkałe na terenie miejscowości:**

Węgliniec,
Stary Węgliniec,
Zielonka.

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy - rodzica kandydata

II. Kandydat przyjęty do*:
Szkoły Podstawowej w Węglińcu

(* niewłaściwe skreślić)

Podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej -

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. M. Krasickiej w Węglińcu
ul. Kościuszki 2
59-940 Węgliniec

Wniosek o przyjęcie na rok szkolny 2026/2027 dziecka do
klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Węglińcu
(dla uczniów spoza obwodu szkoły)

I. Dane osobowe kandydata i rodziców²

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4.	Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
	Adres miejsca zameldowania kandydata (jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

² Zgodnie z art. 150 ust. 1 ustawy prawo oświatowe, 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, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym 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 2017 r., poz. 59 ze zmianami).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Krasickiej w Węglińcu.

Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania podanych danych osobowych w niniejszym wniosku.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie z wnioskiem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.).

Lp.	Kryterium	Wartość kryterium w pkt.	Tak*
1.	W szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka	1	
2.	Miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły	1	

*Wpisać „X” we właściwym okienku.

**Do obwodu Szkoły Podstawowej w Węglińcu należą dzieci zamieszkałe na terenie miejscowości:

Węgliniec,
Stary Węgliniec,
Zielonka.

II. Dane o macierzystej szkole obwodowej (dotyczy kandydatów mających stały meldunek poza Węglińcem, Starym Węglińcem, Zielonką):

Pełna nazwa szkoły podstawowej – _____

Adres:

Ulica, nr – _____

Kod, miejscowość _____

Województwo – _____

Powiat - _____ Gmina - _____

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy - rodzica kandydata

III. Postępowanie rekrutacyjne (wypełnia Komisja Rekrutacyjna)

Uzyskana ilość punktów w postępowaniu rekrutacyjnym:
--

Kandydat przyjęty / nie przyjęty do Szkoły Podstawowej w _____

Podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej -

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....
adres

.....
c.d. adres

OŚWIADCZENIE O KORZYSTANIU DZIECKA Z DOWOZU

Oświadczam, że w roku szkolnym 2026/2027 moje dziecko
..... (imię i nazwisko dziecka) uczennica/uczeń klasy
..... będzie korzystało z dowozu autobusem szkolnym.

Dziecko będzie wsiadało i wysiadało na przystanku
(proszę podać nazwę przystanku).

Odległość od domu do szkoły km (droga dziecka z domu do szkoły
liczona od drzwi domu do szkoły).

Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze na przystanek autobusowy
i z przystanku autobusowego oraz w czasie oczekiwania na autobus szkolny.

.....
data

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna dla dzieci i rodziców – proces rekrutacji

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. M. Krasickiej w Węglińcu, z siedzibą ul. Kościuszki 2, 59-940 Węglińiec, reprezentowana przez Dyrektora.

Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w naszej Szkole jest P. Janusz Wyspiański, tel. + 48 600 246 497, e-mail: januszwyspianski@abi24.eu.

Podane przez Państwo dane osobowe dzieci są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji do Szkoły Podstawowej im. M. Krasickiej w Węglińcu, ul. Kościuszki 2, 59-940 Węglińiec, reprezentowanej przez Dyrektora, na podstawie obowiązujących przepisów prawa:

- a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, w związku z ustawą Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.), art. 9 ust. 2 lit. h RODO.
- b) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – na podstawie wyrażonej zgody.

Odbiorcami danych osobowych będą tylko i wyłącznie upoważnieni pracownicy Szkoły, podmioty którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa, a także te, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez szkołę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do tej szkoły (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Szkoły, do których kandydat nie został przyjęty przechowują jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Mają Państwo prawo dostępu do danych osobowych dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

W ramach prowadzenia 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. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Podanie danych zawartych w kwestionariuszu kandydata i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do szkoły. Nie podanie danych skutkuje brakiem możliwości uczestnictwa w rekrutacji.

W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, a których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego nie będą przekazywane do państwa trzeciego.