



Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej
Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym
na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna:

1. *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 464).*
3. *Zarządzenie Nr 11/2026 Wójta Gminy Linia z dnia 26 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia terminów postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2026/2027 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, innych form wychowania przedszkolnego i klas I szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Linia.*

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się kandydatów w wieku 7 lat (urodzonych w roku 2019), którzy objęci są obowiązkiem szkolnym.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się również kandydatów w wieku 6 lat (urodzonych w roku 2020), którzy mają prawo do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej i spełniają jeden z poniższych warunków:
 - 1) korzystali z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole, tj. objęte były wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym 2025/2026,
 - 2) uzyskali opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej.
3. Kandydaci, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego będą mogli mieć odroczony obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończą 9 lat. W tym przypadku dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
4. Nabór kandydatów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Lini zamieszkałych poza obwodem odbywa się na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
5. Zapisu dzieci do szkoły dokonują rodzice/opiekunowie prawni.

§ 2. Kryteria określone dla kandydatów spoza obwodu szkoły

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Lini mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. W trakcie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny dziecka (załącznik nr 3);
 - 2) niepełnosprawność dziecka;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców dziecka;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa dziecka;
 - 6) samotne wychowywanie dziecka w rodzinie (załącznik nr 4);
 - 7) objęcie dziecka pieczą zastępczą.

§ 3. Terminy

1. Nabór do Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Lini odbywa się w terminie od 2 marca 2026 r. do 17 sierpnia 2026 r.
2. Kandydaci zamieszkali w obwodzie szkoły składają do 16 marca 2026 r. zgłoszenie o przyjęcie do szkoły – załącznik nr 1, a kandydaci zamieszkali poza obwodem składają, zgodnie z terminami podanymi w tabeli w ust. 3, wniosek o przyjęcie do szkoły – załącznik nr 2.
3. Etapy rekrutacji oraz terminy postępowania rekrutacyjnego ustalone są przez organ prowadzący placówkę:

Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego do klas I szkół podstawowych, dla których Gmina Linia jest organem prowadzącym			
Lp.	Czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin rekrutacji w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	02.03.2026 r. - 16.03.2026 r. do godz. 14:00	03.08.2026 r. - 17.08.2026 r. do godz. 14:00
2.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów: 1. zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, 2. przyjętych i nieprzyjętych.	20.03.2026 r. godz.10.00	21.08.2026 r. godz. 10.00

§ 4. Komisja rekrutacyjna i listy kandydatów

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów.
4. Listy zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów umieszczone alfabetycznie.

§ 5. Wymagane dokumenty

1. Kandydaci do szkoły mają obowiązek złożyć:
 - 1) **Załącznik nr 1** - Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej kandydatów z obwodu szkoły (dotyczy kandydatów zamieszkałych w obwodzie).
 - 2) **Załącznik nr 2** - Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej kandydatów spoza obwodu szkoły (dotyczy kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły, a ubiegających się o przyjęcie).
 - 3) Oświadczenie o adresie stałego zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego kandydata do klasy pierwszej.
 - 4) Inne posiadane dokumenty, np. opinię, orzeczenie, zaświadczenie lekarskie w razie potrzeby.
2. Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły.

§ 6. Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica/prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem.
3. Rodzic/prawny opiekun może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na odmowne rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych w postępowaniu odwoławczym.

§ 7. Procedura uzupełniająca

1. Rodzice/prawni opiekunowie mogą składać zgłoszenie/wniosek w sekretariacie szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

§ 8. Przepisy końcowe

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. 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.

3. Klauzula informacyjna:

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lini

Adres: ul. Szkolna 1, 84-223 Linia

Kontakt: sekretariat@splinia.pl

tel. 58 676 85 13

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Dawid Nogaj

Kontakt: inspektor@bezpieczne-dane.eu

3. CEL PRZETWARZANIA

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a w sytuacji przyjęcia do jednostki w celu realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991o systemie oświaty

5. ODBIORCY DANYCH (LUB KATEGORIE ODBIORCÓW)

Odbiorcami danych mogą być upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone przez Administratora do zrealizowania celów przetwarzania.

6. OKRES PRZECHOWYWANIA (KRYTERIUM USTALENIA OKRESU)

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż rok od momentu ukończenia, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie przez okres przewidziany przepisami prawa.

7. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:

dostępu do danych oraz kopii danych,

do żądania sprostowania danych,

do żądania usunięcia danych osobowych oraz bycia zapomnianym,

do żądania ograniczenia przetwarzania,

do niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,

do złożenia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

8. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EUROPEJSKIEGO OBSZARU GOSPODARCZEGO I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Administrator nie będzie przekazywał danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

9. INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym i stanowi warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, a następnie przyjęcia do jednostki i realizacji nauki w szkole.

10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w celu podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą wykorzystywane do profilowania.



Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji do klasy 1
Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Lini
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Lini
na rok szkolny 2026/2027

Wypełnia sekretariat	
Data złożenia	
Godzina złożenia	

WNIOSEK DO KLASY 1
DLA KANDYDATÓW, DLA KTÓRYCH
SZKOŁA PODSTAWOWA IM. LEONIDA TELIGI W LINI
JEST SZKOŁĄ OBWODOWĄ

DATA PRZYJĘCIA: 1 WRZEŚNIA 2026

Niniejszym zgłaszam dziecko do przyjęcia do klasy pierwszej poniższej szkoły, która ze względu na miejsce zamieszkania dziecka jest szkołą obwodową.

Szkoła obwodowa
Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Leonida Teligi w Lini w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Lini Adres szkoły: ul. Szkolna 1, 84-223 Lini

I. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRESOWE KANDYDATA

Dane dziecka														
Imię:														
Drugie imię:														
Nazwisko:														
Data urodzenia:														
Miejsce urodzenia:														
PESEL:	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>													
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości:														

Adres zamieszkania			
Miejscowość:			
Ulica:			
Nr domu:		Nr lokalu:	
Kod pocztowy:		Pocztą:	

II. DANE RODZICÓW

W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych.

	Matka/opiekunka prawna	Ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko:		
Telefon:		
Adres e-mail:		
Adres zamieszkania		
Miejscowość:		
Ulica:		
Nr budynku:		
Nr lokalu:		
Kod pocztowy:		
Pocztą:		

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lini
 Adres: ul. Szkolna 1, 84-223 Linia
 Kontakt: sekretariat@splinia.pl
 tel. 58 676 85 13

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Dawid Nogaj
 Kontakt: inspektor@bezpieczne-dane.eu

3. CEL PRZETWARZANIA

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a w sytuacji przyjęcia do jednostki w celu realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

- Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991o systemie oświaty

5. ODBIORCY DANYCH (LUB KATEGORIE ODBIORCÓW)

Odbiorcami danych mogą być upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone przez Administratora do zrealizowania celów przetwarzania.

6. OKRES PRZECHOWYWANIA (KRYTERIUM USTALENIA OKRESU)

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż rok od momentu ukończenia, zaś dane osobowe kandydatów

nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie przez okres przewidziany przepisami prawa.

7. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:

- dostępu do danych oraz kopii danych,
- do żądania sprostowania danych,
- do żądania usunięcia danych osobowych oraz bycia zapomnianym,
- do żądania ograniczenia przetwarzania,
- do niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- do złożenia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

8. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EUROPEJSKIEGO OBSZARU GOSPODARCZEGO I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Administrator nie będzie przekazywał danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

9. INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym i stanowi warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, a następnie przyjęcia do jednostki i realizacji nauki w szkole.

10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w celu podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą wykorzystywane do profilowania.

IV. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Zgłoszeniu dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

podpis matki/opiekunki prawnej

podpis ojca/opiekuna prawnego

INNE INFORMACJE O DZIECKU

(dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe)



Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji do klasy 1
Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Lini
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Lini
na rok szkolny 2026/2027

Wypełnia sekretariat	
Data złożenia	
Godzina złożenia	

WNIOSEK DO KLASY 1
DLA KANDYDATÓW SPOZA OBWODU
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. LEONIDA TELIGI W LINI

DATA PRZYJĘCIA: 1 WRZEŚNIA 2026

Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny.

Oświadczam, że poniższa szkoła ze względu na miejsce zamieszkania mojego dziecka jest jego szkołą obwodową.

Szkoła obwodowa ¹
Pełna nazwa szkoły:
Adres szkoły:

I. DANE IDENTYFIKACYJNE I ADRESOWE KANDYDATA

Dane dziecka														
Imię:														
Drugie imię:														
Nazwisko:														
Data urodzenia:														
Miejsce urodzenia:														
PESEL:	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>													

¹ Szkoła w obwodzie, której uczeń mieszka. Dla kandydatów spoza obwodu nie może być to Szkoła Podstawowa im. L. Teligi w Lini.

W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości:			
Adres zamieszkania			
Miejscowość:			
Ulica:			
Nr domu:		Nr lokalu:	
Kod pocztowy:		Pocztą:	

II. DANE RODZICÓW

W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych.

	Matka/opiekunka prawna	Ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko:		
Telefon:		
Adres e-mail:		
Adres zamieszkania		
Miejscowość:		
Ulica:		
Nr budynku:		
Nr lokalu:		
Kod pocztowy:		
Pocztą:		

III. KRYTERIA PRZYJĘCIA

Kryteria wymagają udokumentowania – w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK dla kryterium, należy razem z Wnioskiem złożyć odpowiednie dokumenty.

Nazwa kryterium	Dokument potwierdzający spełniające kryterium	Udzielona odpowiedź
Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci)	oświadczenie o wychowywaniu kandydata w rodzinie wielodzietnej	☐ Tak ☐ Nie ☐ Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność kandydata	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 913 ze zm.)	☐ Tak ☐ Nie ☐ Odmawiam odpowiedzi

Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 913 ze zm.)	☐ Tak ☐ Nie ☐ Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 913 ze zm.)	☐ Tak ☐ Nie ☐ Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 913 ze zm.)	☐ Tak ☐ Nie ☐ Odmawiam odpowiedzi
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	☐ Tak ☐ Nie ☐ Odmawiam odpowiedzi
Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 49)	☐ Tak ☐ Nie ☐ Odmawiam odpowiedzi

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lini
Adres: ul. Szkolna 1, 84-223 Linia
Kontakt: sekretariat@splinia.pl
tel. 58 676 85 13

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Dawid Nogaj
Kontakt: inspektor@bezpieczne-dane.eu

3. CEL PRZETWARZANIA

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, a w sytuacji przyjęcia do jednostki w celu realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.

4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

- Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, ustawa z dnia 7 września 1991o systemie oświaty

5. ODBIORCY DANYCH (LUB KATEGORIE ODBIORCÓW)

Odbiorcami danych mogą być upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone przez Administratora do zrealizowania celów przetwarzania.

6. OKRES PRZECHOWYWANIA (KRYTERIUM USTALENIA OKRESU)

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż rok od momentu ukończenia, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie przez okres przewidziany przepisami prawa.

7. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:

- dostępu do danych oraz kopii danych,
- do żądania sprostowania danych,

- do żądania usunięcia danych osobowych oraz bycia zapomnianym,
- do żądania ograniczenia przetwarzania,
- do niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- do złożenia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

8. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EUROPEJSKIEGO OBSZARU GOSPODARCZEGO I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Administrator nie będzie przekazywał danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

9. INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych jest obowiązkiem prawnym i stanowi warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, a następnie przyjęcia do jednostki i realizacji nauki w szkole.

10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w celu podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą wykorzystywane do profilowania.

V. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

1. Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
2. Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (rozdział 6) obejmującymi zasady rekrutacji do szkoły oraz przepisami wykonawczymi. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy Wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.
3. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do szkoły będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług placówki w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w szkole.

podpis matki/opiekunki prawnej

podpis ojca/opiekuna prawnego

INNE INFORMACJE O DZIECKU

(dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe)



Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji do klasy 1
Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Lini
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Lini
na rok szkolny 2026/2027

Imię i nazwisko rodzica* kandydata

Miejscowość, data

Adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE O WYCHOWYWANIU KANDYDATA W RODZINIE
WIELODZIETNEJ**

Oświadczam, że _____ wychowuje
(imię i nazwisko kandydata)

się w rodzinie wielodzietnej, w której wychowuje się _____ dzieci**.
(liczba dzieci)

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia***.

podpis rodzica

Pouczenie:

* Zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) przez rodziców należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

**Zgodnie z art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.), przez wielodzietność rodziny należy rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

*** Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) oświadczenia wymagane jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany 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.



Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji do klasy 1
Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Lini
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Lini
na rok szkolny 2026/2027

Imię i nazwisko rodzica* kandydata

Miejscowość, data

Adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE O SAMOTNYM WYCHOWYWANIU KANDYDATA
W RODZINIE**

Oświadczam, że samotnie wychowuję dziecko _____
imię i nazwisko kandydata

jako panna / kawaler / wdowa / wdowiec/ osoba pozostająca w separacji orzeczonej
prawomocnym wyrokiem sądu / osoba rozwiedziona / ** i nie wychowuję żadnego
dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia***.

Przedkładam do wglądu odpowiedni dokument potwierdzający ww. oświadczenie.

podpis rodzica

Pouczenie:

* Zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) przez rodziców należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

** Niepotrzebne skreślić.

*** Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) oświadczenia wymagane jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany 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.



Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji do klasy 1
Szkoły Podstawowej im. Leonida Teligi w Lini
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Lini
na rok szkolny 2026/2027

Imię i nazwisko rodzica* kandydata

Miejscowość, data

Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Oświadczam*, że _____
(imię i nazwisko kandydata)

uczęszczał w poprzednim roku szkolnym do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolne
w publicznych szkołach podstawowych lub publicznej innej formy wychowania
przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Linia na terenie gminy Linia.

Podpis rodziców/opiekunów prawnych

Pouczenie:

* Zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) przez rodziców należy rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

** Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) oświadczenia wymagane jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany 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.