

NABÓR 2025

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łękach Dolnych

Proszę o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego na rok szkolny **2025/26**.

Preferowane Przedszkola do których złożyłam/łem wniosek:

(w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych)

1.....

2.....

DANE DZIECKA

Dane osobowe dziecka

PESEL	Imię	Nazwisko
Data urodzenia		

W przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Adres zamieszkania dziecka

Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Kod	Miejscowość	
Województwo	Powiat	Gmina

Adres zameldowania dziecka (jeżeli jest inny niż zamieszkania)

Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Kod	Miejscowość	
Województwo	Powiat	Gmina

DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Dane matki/prawnej opiekunki dziecka

Imię	Nazwisko (obecne)
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	

Dane ojca/prawnego opiekuna dziecka

Imię	Nazwisko
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	

Adres zamieszkania matki/ opiekunki

Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Kod	Miejscowość	
-		

Adres zamieszkania ojca/ opiekuna

Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Kod	Miejscowość	
-		

Inne telefony kontaktowe**Szkoła obwodowa w miejscu zameldowania - wypełniają rodzice dzieci 6 letnich.**

Adres:

Powinności rodziców

1. Przestrzeganie postanowień statutu i regulaminu szkoły.
2. Podawanie do wiadomości przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach.
3. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub opiekunów w celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa. (Nauczyciel może powierzyć dziecko przy odbiorze z przedszkola dorosłym członkom rodziny pod szczególnymi warunkami określonymi w regulaminie przedszkola oraz po wypełnieniu przez rodziców pisemnego upoważnienia).
4. **Regularne uiszczanie opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie.**
5. Przyrowadzanie do przedszkola **tylko zdrowego dziecka.**
6. Współpraca z nauczycielami dziecka w sprawach edukacyjno-wychowawczo-opiekuńczych.
7. Uczestniczenie w zebraniach rodziców.

Oświadczenie rodziców

Oświadczam, że moje dziecko będzie regularnie uczęszczało na zajęcia, co umożliwi pełną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz założeń Koncepcji pracy placówki.

Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łękach Dolnych Łęki Dolne 122A 39-221 Łęki Górne, e-mail szkola@psplekidolne.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej/publicznej innej formy wychowania przedszkolnego. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.).

- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. 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. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego lub publicznej szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Administratora.

Data i podpis osoby przyjmującej wniosek:

.....
(wypełnia dyrektor szkoły)

.....
(podpis rodziców, prawnych opiekunów)

KRYTERIA PRZYJĘĆ

(w przypadku spełniania danego kryterium proszę postawić znak „X”)

Kryteria obowiązkowe

(art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz.737,854,1562,1635,1933 ze zm.)

1. Wielodzietność rodziny kandydata (troje i więcej dzieci)

☐

załącznik: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.

2. Niepełnosprawność kandydata

☐

załącznik: 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. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 573).

3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata

☐

załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r. poz.44,858,1089,1165,1494,1961).

4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata

☐

załącznik: orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r. poz.44,858,1089,1165,1494,1961).

5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata

☐

załącznik: 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. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych ((Dz.U. z 2024 r. poz.44,858,1089,1165,1494,1961).

6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie

☐

załącznik: 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)

7. Objęcie kandydata pieczą zastępczą

☐

załącznik: dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2025 r. poz.49).

Kryteria obowiązujące na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego:

(Uchwała Nr XXVII/205/2017 Rady Miejskiej w Pilźnie z dnia 14 lutego 2017 r., Uchwała Nr XXIX/219/2017 Rady Miejskiej w Pilźnie z dnia 29 marca 2017r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVII/205/2017 Rady Miejskiej w Pilźnie z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych w Gminie Pilzno, dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów oraz przyznania liczby punktów dla poszczególnych kryteriów.

1. Pozostanie obojga rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy, samozatrudnienie, wykonywanie pracy na podstawie umów cywilnoprawnych, pobieranie przez rodziców dziecka nauki w systemie dziennym.

☐

załącznik: zaświadczenie o zatrudnieniu wystawione przez pracodawcę w dacie okresu rekrutacyjnego, aktualny wydruk ze strony Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), zaświadczenie o treści umowy zlecenia lub innej umowy cywilnoprawnej wystawione przez zleceniodawcę w dacie okresu rekrutacyjnego, zaświadczenie z uczelni zawierające informacje o systemie studiów.

2. Zadeklarowany czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym:

Godziny pobytu dziecka w placówce: od do

(Przedszkole czynne w godzinach 7:00 do 16:00, w tym realizacja podstawy programowej od 8:00 do 13:00)

- | | |
|---------------------|----------------------|
| - 5 godzin dziennie | <input type="text"/> |
| - 6 godzin dziennie | <input type="text"/> |
| - 7 godzin dziennie | <input type="text"/> |
| - 8 godzin dziennie | <input type="text"/> |
| - 9 godzin dziennie | <input type="text"/> |

3. Uczęszczanie rodzeństwa kandydata do tego przedszkola.

4. Zdeklarowanie przez rodziców chęci posyłania dziecka do przedszkola najbliższego jego miejsca zamieszkania.

☐

załącznik: oświadczenie rodziców o odległości miejsca zamieszkania od przedszkola

Dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów składa się w oryginale, formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub **kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna**. 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” (art.150. ust 3,4,5,6 –ustawy prawo oświatowe).

Część II – wypełnia Szkoła

Komisja Rekrutacyjna na zebraniu w dniu

zakwalifikowała/nie zakwalifikowała dziecko do oddziału przedszkolnego.

Komisja Rekrutacyjna za zebraniu w dniu

- a) przyjęła dziecko do oddziału przedszkolnego od dnia
- b) nie przyjęła dziecka z powodu

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej:

Członkowie:

1.

1.

2.