

.....  
(Data złożenia, pieczęć placówki)  
Wypełnia przedszkole

**KARTA ZAPISU DZIECKA DO ZESPOŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**NA ROK SZKOLNY 2026/2027 od dnia ..... 20.....r.**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do **Przedszkola nr.....** przy ulicy:.....

Dane osobowe dziecka	
PESEL	
W przypadku braku PESEL proszę wpisać serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	
Imię	Drugie imię
Nazwisko	
Data urodzenia	
Adres miejsca zamieszkania (ulica/numer domu, miejscowość, kod pocztowy)	
Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych	
Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych dziecka	Matka: ..... Ojciec: .....
Adres poczty elektronicznej rodziców/opiekunów prawnych dziecka*	Matka: ..... Ojciec: .....
Nr telefonu rodziców/opiekunów prawnych dziecka*	Matka: ..... Ojciec: .....
Adres miejsca zamieszkania matki/opiekuna prawnego (ulica/numer domu, miejscowość, kod pocztowy)	..... ..... .....
Adres miejsca zamieszkania ojca/opiekuna prawnego (ulica/numer domu, miejscowość, kod pocztowy)	..... ..... .....

DEKLARACJA CZASU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU	
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	pobyt w przedszkolu bez opłat za świadczenia– w ramach podstawy programowej
6.00- 6.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	pobyt w przedszkolu ponad 5 godzin (poza podstawą programową)
6.30- 7.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
13.00- 14.00 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
14.00- 15.00 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
15.00- 16.00 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
Wskazanie kolejności wybranych przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanego (w przypadku braku miejsc w wybranej placówce)	
1.	
2.	

#### DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU\*

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Inne istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym pozwalające zapewnić odpowiednią opiekę nad dzieckiem (podanie danych jest dobrowolne):		

#### OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH\*

1. Przyjmujemy do wiadomości, że w przypadku nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w dniu 1 września i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 10 dni, dziecko zostaje wykreślone z listy zakwalifikowanych do przyjęcia do przedszkola.
2. Umowa obowiązuje jeden rok przedszkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia następnego roku.
3. Akceptuję warunki opieki nad dzieckiem i wynikające z tego prawa i obowiązki zawarte w Statucie Zespołu. Zapoznałam/em się z zasadami korzystania z Usług Zespołu Przedszkolnego w Szprotawie

#### UWAGA

Do wniosku należy dołączyć oświadczenia/ zaświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych I etapu lub II etapu.

.....  
podpis matki/ opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego

\*Pola oznaczone gwiazdką prosimy wypełnić

**DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ**

Komisja kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu .....

- 1. Zakwalifikowała dziecko do Przedszkola .....od.....
- 2. Nie zakwalifikowała dziecka z powodu .....

**Podpisy przewodniczącego i członków Komisji**

Podpis Przewodniczącego Komisji

.....

Podpis Członków Komisji

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

(do karty zgłoszenia dziecka do przedszkola)

**KRYTERIA BRANE POD UWAGĘ W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM**

W postępowaniu rekrutacyjnym do Zespołu Przedszkolnego w Szprotawie na rok szkolny 2026/2027 obowiązują:

- kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910) tzw. **kryteria ustawowe**, oraz

- kryteria określone w uchwale nr XXXVIII/250/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24 lutego 2017r. tzw. **kryteria samorządowe**.

- W przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap), a następnie kryteria samorządowe (drugi etap).
- Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
- Spełnianie kryteriów należy potwierdzić, dołączając do wniosku określone niżej dokumenty.
- W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna w przedszkolu rozpatrując wnioski, nie uwzględnia danego kryterium.
- Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 4 pkt 42 ustawy Prawo oświatowe)
- Samotne wychowywanie 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 (art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe).

<b>Kryteria ustawowe</b> (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)		<b>Punkty</b>
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Wielodzietność rodziny kandydata	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność jednego z rodziców/opiekunów prawnych kandydata	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność obojga rodziców/opiekunów prawnych	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Samotne wychowanie kandydata w rodzinie	1
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	1

<b>Kryteria samorządowe</b> (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)		
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują, uczą się bądź studiuje w systemie dziennym	10
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w przedszkolu	8
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Położenie przedszkola jest dogodnie względem zamieszkania dziecka	6
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Jedno z rodziców pracuje lub uczy się bądź studiuje w systemie dziennym	4
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Rodzeństwo lub rodzic dziecka jest absolwentem przedszkola	2

- **pkt. ....** – oznacza ilość przyznanych punktów przez komisję podczas rekrutacji

## **Dokumenty, które rodzice/prawni opiekunowie dołączają do wniosku:**

- I. Dokumenty potwierdzające spełnianie **kryteriów ustawowych** (art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe)
  - 1) Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
  - 2) 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 2020 r. poz. 426).
  - 3) Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu dziecka wspólnie z jego rodzicem.
  - 4) Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821 z późn. zm.).

*Dokumenty składa się w oryginale, 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 oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

II. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata **kryteriów samorządowych** (Uchwała nr XXXVIII/250/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24 lutego 2017r)

1. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu
2. Oświadczenie o rodzinie wielodzietnej
3. Oświadczenie o odbywaniu studiów dziennych
4. Oświadczenie o zatrudnieniu

## Klauzula informacyjna przy rekrutacji dzieci do Zespołu Przedszkolnego

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1) informuję, że:

1. Administratorem danych Pani/Pana/ Pani dziecka/Pana dziecka jest Zespół Przedszkolny w Szprotawie siedzibą w Szprotawie przy ulicy Waszyngtona 5, 67-300 Szprotawa telefon kontaktowy: 530-374-161, adres poczty elektronicznej sekretariat@zpszpota.pl

2. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych, którego funkcję pełni Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy pod adresem poczty elektronicznej: iod@valven.pl.

3. 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 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 określającym zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, z art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14 (ustawy Prawo oświatowe) określającym sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, z art. 160 (ustawy Prawo oświatowe), który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

Jeżeli przekażecie Państwo inne istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym pozwalające zapewnić odpowiednią opiekę nad dzieckiem dane osobowe Pani/ Pana dziecka będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.

4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą: podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.

5. Dane osobowe Pani/ Pana/ Pani dziecka/ Pana dziecka 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, z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

6. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
- c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO).

7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Obowiązek podania danych osobowych Pani/ Pana/Pani dziecka/ Pana dziecka wynika z zapisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – jest wymogiem ustawowym. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji.

Podanie danych w zakresie wskazanym w art. 155 ustawy Prawo oświatowe jest dobrowolne.

9. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.

10. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Oświadczam, że zapoznałam/ em się z treścią powyższej klauzuli informacyjnej.

Czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

..... (data) .....(miejsowość)

Matka/ Opiekun prawny.....

Ojciec/ Opiekun prawny.....

## **ZASADY KORZYSTANIA Z USŁUG ZESPOŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZPROTAWIE**

W okresie od 01.09.2026r. do 31.08.2027r.

1. Dziecko może korzystać z Przedszkola, zarówno w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, jak też w czasie przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wykraczające ponad podstawę programową.
2. Świadczenia Przedszkola w ramach podstawy programowej realizowane będą w wymiarze 5 godzin dziennie, mierzone z chwilą przyjścia dziecka do przedszkola.
3. Świadczenia Przedszkola wykraczające ponad podstawę programową realizowane będą w wymiarze przekraczającym 5 godzin dziennie, określonym w pkt. 2. Opłata liczona jest za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, ustalona przez organ prowadzący. Świadczenia te obejmują nauczanie, wychowanie i opiekę nad dzieckiem, zgodnymi ze Statutem Zespołu Przedszkolnego w Szprotawie.
4. Zgodnie z art.52 ust.15 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017r. poz. 2203), opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego przez jednostki samorządu terytorialnego stanowią nieopodatkowane należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym.
5. Opłata określona w pkt. 3 stanowi iloczyn stawki godzinowej w kwocie ustalonej przez Organ Prowadzący i wymiar czasu realizacji przez przedszkole świadczeń wykraczających ponad podstawę programową.
6. Rodzice dzieci 6 letnich, realizujących obowiązek przedszkolny, nie ponoszą opłaty, o której mowa w pkt. 3.
7. Opłata, o której mowa w pkt.3 może ulec zmianie w czasie roku szkolnego.
8. Przedszkole zapewnia:
  - a) Realizację zajęć przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu,
  - b) Właściwą opiekę dziecku, oparta o zasady bezpieczeństwa,
  - c) Wspomaganie wychowawczo – opiekuńczej roli rodziny.
9. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązują się do:
  - a) Przestrzegania zapisów statutu Zespołu Przedszkolnego,
  - b) Przestrzegania innych zarządzeń Dyrektora dotyczących świadczeń realizowanych w przedszkolu ogłaszanych w formie komunikatów umieszczonych na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola,
  - c) Współdziałania z przedszkolem w każdym zakresie dotyczącym pobytu dziecka w przedszkolu,
  - d) Terminowego i regularnego wnoszenia opłat za korzystanie z zajęć opiekuńczo – wychowawczych i dydaktycznych świadczonych przez przedszkole, ponad czas realizacji podstawy programowej oraz za wyżywienie.
10. Nieterminowe regulowanie opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego ponad podstawę programową oraz wyżywienia będzie skutkowało skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego.
11. Przedszkole zapewnia dożywianie dzieci – śniadanie, obiad, deser.
12. Przygotowywaniem posiłku dla dzieci zajmuje się firma zewnętrzna.
13. Rodzice podpisują deklarację z Zespołem Przedszkolnym na przygotowanie posiłku. Stawka żywieniowa określona jest w drodze przetargu. W roku 2026 wynosi 13,40 zł za jeden dzień. Opłatę uiszczają Rodzice na konto Zespołu Przedszkolnego.
14. Przedszkole będzie przekazywać informacje o wysokości opłaty określonej w pkt.3, 4, 5 i 10 do 10 – go dnia każdego miesiąca.

15. Rodzice/ opiekunowi prawni zobowiązują się do uiszczania opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w nieprzekraczającym terminie do 15 – go dnia każdego miesiąca, na rachunek bankowy Zespołu Przedszkolnego **50 1020 5460 0000 5902 0157 5810**.
16. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie następuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2019r. poz.1438 ze zm.)
17. Rodzice/prawni opiekunowie mogą wypisać dziecko z Przedszkola na podstawie pisemnego wniosku.
18. Zasady rekrutacji i organizacji pracy Zespołu Przedszkolnego określa Statut Zespołu Przedszkolnego w Szprotawie oraz odrębne przepisy.

***Zapoznałem się z zasadami korzystania dziecka/ dzieci***

.....  
.....

*/imię/ imiona i nazwisko dziecka/dzieci/*

***z Zespołu Przedszkolnego w Szprotawie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.***

.....

*/data i podpis rodzica/ opiekuna prawnego/*

.....

*/data i podpis rodzica/ opiekuna prawnego/*