

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W BABOROWIE  
NA ROK SZKOLNY 2026/2027**

Zwracam się z prośbą o przyjęcie mojego dziecka do **Publicznego Przedszkola im. Jana Pawła II w Baborowie**.

Proszę o uwzględnienie poniższych wskazań:

**I. WYBÓR ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

| ODDZIAŁY przy:    | CZAS PRACY                         |                                    |   |   |                                    |                                    | Inne wpisać: |
|-------------------|------------------------------------|------------------------------------|---|---|------------------------------------|------------------------------------|--------------|
| ul. Opawskiej 19  | 6 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup> | 6 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup> | 6 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>      | 6 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>      | 7 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup> | 7 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup> | .....        |
|                   | 7 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> | 7 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup> | <b>8<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup></b> | 8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup>      | 8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup> |              |
| ul. Krakowskiej 6 | 7 <sup>00</sup> – 13 <sup>00</sup> | 7 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup> | 7 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>      | <b>8<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup></b> | 8 <sup>00</sup> – 14 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> | .....        |

\*Dyrektor ZSP, mając na względzie potrzeby organizacyjne przedszkola decyduje o zapisaniu dziecka do danego oddziału lub jego przeniesieniu do oddziału innego niż wskazany przez rodziców.

\*\*proszę zakreślić w tabeli deklarowane godziny pobytu dziecka Przedszkolu od godziny pozostawienia dziecka pod opieką Przedszkola do godziny odbioru dziecka

|   |                                    |                                    |
|---|------------------------------------|------------------------------------|
| Deklaruję również korzystanie dziecka z posiłków*** | <input type="checkbox"/> 2 posiłki | <input type="checkbox"/> 3 posiłki |
|---|------------------------------------|------------------------------------|

\*\*\*proszę zakreślić w tabeli deklarowaną liczbę posiłków. Stawka żywieniowa dzienna: 2 posiłki -6,80zł, 3 posiłki -8,80zł

**CZĘŚĆ I -PODSTAWOWE DANE O DZIECKU I O JEGO SYTUACJI RODZINNEJ**

**1. DANE OSOBOWE DZIECKA**

Niniejszym deklaruję korzystanie w roku szkolnym 2026/2027 przez:

| Dane dziecka   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Imię(imiona),nazwisko dziecka  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Data i miejsce urodzenia   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PESEL  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość <u>w przypadku braku</u> nr PESEL |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Adres stałego zamieszkania dziecka<br>Miejscowość z kodem, ulica, nr domu, nr mieszkania       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. DANE OSOBOWE RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

|  | Matka/opiekun prawny | Ojciec/opiekun prawny |
|--|----------------------|-----------------------|
| Imię i nazwisko                                |                      |                       |
| Adres zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów |                      |                       |
| Miejscowość z kodem                            |                      |                       |
| Ulica, nr domu, nr mieszkania                  |                      |                       |
| Numer telefonu                                 |                      |                       |
| Adres e-mail                                   |                      |                       |

## **CZĘŚĆ II - INFORMACJE DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA KRYTERIÓW NA KOLEJNYCH ETAPACH REKRUTACYJNYCH**

- Spełnienie danego kryterium należy potwierdzić znakiem „X” w kol 3 oraz dołączyć odpowiedni dokument wymieniony w kol 4

| PIERWSZY ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO  |   |        |   |        |
|--|---|--------|---|--------|
| Lp.  | WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA   |        | WYPEŁNIA KOMISJA REKRUTACYJNA   |        |
|  | KRYTERIUM   |        | NAZWA ZAŁĄCZNIKA DO WNIOSKU,<br>POTWIERDZAJĄCEGO<br>SPEŁNIENIE KRYTERIUM  |        |
|  | POTWIERDZENIE<br>SPEŁNIENIA KRYTERIUM<br>(wstawiony znak „X” w kol.3.)  |        | PRZYZNANE PUNKTY<br>(spełnienie jednego z kryteriów = 1 punkt)  |        |
| Kol. 1   | Kol. 2  | Kol. 3 | Kol. 4  | Kol. 5 |
| 1  | wielodzietność rodziny kandydata ( <i>rodzina wychowująca troje i więcej dzieci</i> )   |        | - oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny dziecka   |        |
| 2  | niepełnosprawność kandydata   |        | - <b>orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego</b> wydane ze względu na niepełnosprawność (o ile takie wystawiono)<br><b>orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności</b>  |        |
| 3  | niepełnosprawność obojga rodziców/ opiekunów prawnych kandydata   |        | - <b>orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności</b> lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) |        |
| 4  | niepełnosprawność jednego z rodziców/ opiekunów prawnych kandydata  |        |   |        |
| 5  | niepełnosprawność rodzeństwa kandydata  |        | - <b>orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego</b> wydane ze względu na niepełnosprawność (o ile takie wystawiono)<br>- <b>orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności</b>  |        |
| 6  | samotne wychowywanie kandydata w rodzinie<br>( <i>wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie</i> ) |        | - <b>prawomocny wyrok sądu rodzinnego</b> orzekający rozwód lub separację<br>lub<br>- <b>akt zgonu</b><br>oraz<br>- <b>oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka</b><br>oraz<br>- <b>oświadczenie o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem</b>                           |        |
| 7  | objęcie kandydata pieczęcią zastępczą   |        | - <b>dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą</b> , zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, z 2012 )   |        |
| <b>Suma punktów (A):</b>   |   |        |   |        |
| <b>ZAŁĄCZNIKI są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu; mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę.</b> |   |        |   |        |

Poniższe informacje będą służyć do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dzieci do przedszkola, zgodnie z zasadami rekrutacji

| DRUGI ETAP POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO             |  |        |  |                          |
|--|--|--------|--|--------------------------|
| Lp.  | WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA  |        | WYPEŁNIA KOMISJA REKRUTACYJNA  |                          |
|  | KRYTERIUM  |        | NAZWA ZAŁĄCZNIKA DO WNIOSKU,<br>POTWIERDZAJĄCEGO<br>SPEŁNIENIE KRYTERIUM |                          |
|  | POTWIERDZENIE<br>SPEŁNIENIA KRYTERIUM<br>(wstawiony znak „X” w kol.3.)   |        | PRZYZNANE PUNKTY   |                          |
| Kol. 1   | Kol. 2   | Kol. 3 | Kol. 4   | Kol. 5                   |
| <b>MIEJSCE DZIECKA W SYSTEMIE PRZEDSZKOLNYM</b>    |  |        |  |                          |
| 1  | Dziecko podlegające rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, ubiegające się o przyjęcie do przedszkola położonego najbliżej miejsca zamieszkania             |        | - oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych<br><br>PUNKTACJA: 30 pkt.     |                          |
| <b>ZATRUDNIENIE/STUDIOWANIE RODZICÓW</b>           |  |        |  |                          |
| 2  | Dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym   |        | - oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych<br><br>PUNKTACJA: 10 pkt.     |                          |
| <b>ZWIĄZKI RODZINNE DZIECKA</b>                    |  |        |  |                          |
| 3  | Dziecko, którego rodzeństwo będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu wskazanym na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie |        | - oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów<br><br>PUNKTACJA: 10pkt.     |                          |
| 4  | niepełnosprawność jednego z rodziców/ opiekunów prawnych kandydata   |        | - oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów<br><br>PUNKTACJA: 5 pkt.     |                          |
| <b>MIEJSCE PRACY RODZICÓW</b>                      |  |        |  |                          |
| 5  | Przedszkole położone w miejscu pracy jednego z rodziców/ opiekunów prawnych  |        | -oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów<br><br>PUNKTACJA: 5 pkt.      |                          |
|  |  |        |  | <b>Suma punktów (B):</b> |
| <b>ZAŁĄCZNIKI są składane w formie oświadczeń.</b> |  |        |  |                          |

### CZĘŚĆ III – OŚWIADCZENIA, INNE INFORMACJE

1. Zobowiązuję się do przestrzegania wskazanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Zobowiązuję się wносить opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole ponad czas przeznaczony za zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wyliczone na podstawie niniejszej deklaracji oraz opłatę zaświadczenia, z których korzystało dziecko, ponad czas określony w deklaracji, w terminie wskazanym przez przedszkole.
3. Akceptuję, iż przy ustalaniu miesięcznej opłaty za świadczenia w przedszkolu przekraczające wymiar zajęć bezpłatnych w zakresie realizacji programowej, ustala się opłatę za 1 godzinę realizacji tych zajęć- 1 zł za każdą zadeklarowaną godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Zobowiązuję się regularnie wносить opłatę za wyżywienie, wynikające z niniejszej deklaracji, w terminie wskazanym przez przedszkole.
5. W przypadku zmiany sytuacji faktycznej, skutkującej zmianą godzin pobytu dziecka w przedszkolu, zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia korekty niniejszej deklaracji.
6. W przypadku zalegania z ww. opłatami przyjmuję do wiadomości, że dyrektor przedszkola może odmówić realizacji świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, a zaległe opłaty mogą stać się przedmiotem postępowania sądowego.

.....  
(data i czytelny podpis matki/opiekunki prawnej)

.....  
(data i czytelny podpis ojca/opiekuna prawego)

#### **CZĘŚĆ IV - DECYZJA DOTYCZĄCA ZAKWALIFIKOWANIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

**Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu: \_\_\_\_\_ podjęła decyzję o zakwalifikowaniu/nie zakwalifikowaniu\* dziecka do przedszkola.**

(\* niepotrzebne skreślić)

**Podpisy przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej**

1.....

2.....

3. ....

#### **POTWIERDZENIE RODZICA**

W związku z zakwalifikowaniem mojego dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy ulicy .....W..... potwierdzam wolę jego przyjęcia w roku szkolnym 2026/2027.

.....  
(data)

.....  
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

#### **CZĘŚĆ V-DECYZJA DOTYCZĄCA PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

**Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu: \_\_\_\_\_ podjęła decyzję o przyjęciu/nie przyjęciu\* dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.**

(\* niepotrzebne skreślić)

**Uzasadnienie odmowy przyjęcia:**

---

---

---

---

---

**Podpisy przewodniczącego i członków Komisji Rekrutacyjnej**

1.....

2.....

3. ....

#### **Część VI Pouczenie**

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe zgodnie z art. 150 ust. 1 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.)– dalej u.p.o., wniosek zawiera dane określone w ww. przepisach prawa, natomiast dane\* podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają, gdyż mogą być one potrzebne do skutecznego komunikowania się z rodzicami (opiekunami) w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym.

### Klauzula informacyjna

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018 r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) 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, dalej RODO):

|  |  |
|--|--|
| <b>ADMINISTRATOR DANYCH</b>                          | Administratorem Pana/ Pani danych oraz danych Pani/Pana dziecka jest Zespół Szkolno- Przedszkolny w Baborowie reprezentowana przez Dyrektora- Ewelinę Szewc.   |
| <b>INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH</b>            | Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: Magdalenę Kuzmider, z którym można się skontaktować poprzez: adres e-mail: ( <a href="mailto:kontakt@iszd.pl">kontakt@iszd.pl</a> ) tel.: 607770718 lub pisemnie na adres administratora.   |
| <b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>          | Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO kiedy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w szczególności w związku z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 tj. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.  |
| <b>ODBIORCY DANYCH</b>                               | Odbiorcami Państwa danych osobowych są: <ul style="list-style-type: none"> <li>• inni administratorzy danych, którzy otrzymają dane w związku z realizacją ich własnych celów;</li> <li>• podmioty, z którymi administrator zawarł stosowne umowy powierzenia, w szczególności podmioty świadczące usługi konsultingowe, hostingowe, prawne.</li> <li>• organy publiczne z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.</li> </ul>   |
| <b>PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA</b>                           | W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, przysługują Państwu następujące uprawnienia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 RODO);</li> <li>• sprostowania danych (zgodnie z art. 16 RODO);</li> <li>• usunięcia danych (zgodnie z art. 17 RODO);</li> <li>• ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 RODO);</li> <li>• przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 RODO);</li> <li>• prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 RODO);</li> <li>• prawo, do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano przed jej cofnięciem, jeśli podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda.</li> </ul> <p>Realizacja poszczególnych prawa uzależniona jest od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych osobowych. W przypadku danych osobowych przetwarzanych w granicach wskazanych przepisami prawa, w większości przypadków nie jest możliwa realizacja prawa do przenoszenia czy prawa do usunięcia danych.</p> |
| <b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b> | Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa (zgodnie z art. 77 RODO).   |
| <b>PRZEKAZANIE DANYCH</b>                            | Pani/Pana dane osobowe, dane osobowe ucznia nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej.   |
| <b>ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE</b>                  | W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, danych osobowych ucznia nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.  |
| <b>OKRES ARCHIWIZACJI</b>                            | Dane osobowe będą przetwarzane do zakończenia celu w związku, z którym zostały pozyskane a po tym czasie będą przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa w zgodzie ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Dane osobowe pozyskane w procesie rekrutacji będą przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń będzie uczęszczał do placówki, a w przypadku nieprzyjęcia do placówki – przez okres jednego roku.  |
| <b>INNE</b>  | Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.  |