

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 2/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. J. Brzechwy w Lesznie Górnym
z dnia 19.01.2026r.

**REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOLE
PODSTAWOWEJ IM.JANA BRZECHWY W LESZNIE GÓRNYM
na rok szkolny 2026/2027**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2026r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610)
4. Regulamin określa zasady rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, których organem prowadzącym jest Gmina Szprotawa
5. Uchwała XXXVIII/250/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24.02.2017 r. w sprawie określenia zasad i kryteriów rekrutacji do publicznych szkół podstawowych dla których organem prowadzącym jest gmina Szprotawa (Dz. U. z 2017r. poz. 59)
6. Zarządzenie nr 0050/32/2026 Burmistrza Szprotawy z dnia 12.01.2026r.

Rozdział II

Tok postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
 - 1) ogłoszenie dyrektora przedszkola o rekrutacji,
 - 2) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego
 - 3) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - 5) rozpatrywanie odwołania rodziców od decyzji komisji rekrutacyjnych,
 - 6) zawarcie umów z rodzicami na świadczenie usług.
2. Oddział przedszkolny przeprowadza rekrutacje w oparciu o zasadę pełnej dostępności ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców w szkole,
 - 2) na stronie internetowej szkoły www.splesznogorne.pl
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie ustalonym przez Burmistrza Szprotawie.

Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych formach wychowania przedszkolnego.

1. Dzieci sześciolatnie (urodzone w 2020 roku) obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

Dziecko sześciolatnie, na wniosek rodziców, może rozpocząć naukę w klasie I szkoły podstawowej.

2. Dzieci z odroczonym obowiązkiem szkolnym kontynuują przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

3. Dzieci pięcioletnie (urodzone w 2021 r.), dzieci czteroletnie (urodzone w 2022 r.) oraz dzieci trzyletnie (urodzone w 2023 r.) mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego. W sytuacji nieprzyjęcia dziecka w postępowaniu rekrutacyjnym do żadnego z przedszkoli/oddziałów przedszkolnych wskazanych we wniosku, burmistrz, wskaże rodzicom inne przedszkole lub oddział przedszkolny w szkole podstawowej, który przyjmie dziecko.

4. Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych na rok szkolny 2026/2027 zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.

7. Włączenie się w rekrutację musi nastąpić pomiędzy datą rozpoczęcia etapu składania wniosków o przyjęcie, a datą zakończenia tego etapu i nie decyduje tu kolejność składanych wniosków.

8. Zgodnie z Uchwałą nr XXXVIII/250/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie składania wniosków o przyjęcie do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Szprotawa, wniosek o przyjęcie można składać do wybranych przedszkoli/szkół, które prowadzą postępowanie rekrutacyjne dla dzieci w określonym wieku.

Informacje ogólne

1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział zamieszkałe w obwodzie szkoły:

- dzieci 3-4-5-6 letnie (urodzone w latach 2023-2020), oraz dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny (załącznik nr 2)

2. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami.

3. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci urodzonych w 2023 r. mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego dopiero po ukończeniu przez dziecko 3 lat.

4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły podstawowej.

5. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie.

6. Przydział dzieci do właściwych oddziałów nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) uzależniona jest od liczby i wieku dzieci kontynuujących edukację przedszkolną i przyjętych w rekrutacji.

1. **Kontynuacja wychowania** przedszkolnego przez dzieci uczęszczające do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w bieżącym roku szkolnym **(2026/2027)**, przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego rodzice / prawni opiekunowie dzieci, które obecnie uczęszczają do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym w oddziale przedszkolnym przy szkole, do której uczęszcza dziecko (zał. nr 1).
2. **Prowadzenie postępowania rekrutacyjnego (zał. nr 2)**
 - a) Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
 - b) We wniosku o przyjęcie rodzice/prawni opiekunowie wskazują wybrane szkoły według swoich preferencji w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej. Przedszkole/szkoła wskazana na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie nazywana jest przedszkolem/szkołą pierwszego wyboru.
 - c) Rodzice/prawni opiekunowie, którzy korzystają z komputera i Internetu:
 - drukują wypełniony wniosek i po podpisaniu, składają go w szkole pierwszego wyboru.
 - d) Rodzice/prawni opiekunowie, którzy nie korzystają z komputera i Internetu:
 - pobierają wniosek w sekretariacie szkoły,
 - wypełniają go odręcznie i po podpisaniu składają w szkole pierwszego wyboru wraz z obowiązującą dokumentacją,
3. Podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
4. Do wniosku o przyjęcie należy dołączyć dokumenty/oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów
5. 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” (art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe).
6. Wniosek o przyjęcie dziecka rozpatruje komisja rekrutacyjna w Szkole Podstawowej im. J. Brzechwy w Lesznie Górnym)
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może:
 - żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów),
 - zwrócić się do Burmistrza Szprotawy o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
8. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględni kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.
9. Na podstawie spełnianych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych komisja ustala kolejność przyjęć:
 - w przypadku liczby kandydatów większej niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe,
 - w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po jego zakończeniu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria określone w uchwale nr XXXVIII/220/2017 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 24 lutego 2017r.- tzw. kryteria samorządowe.
10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
11. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne

potwierdzenie woli zapisu w oddziale przedszkolnym przy szkole, do której dziecko zostało zakwalifikowane.

12. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do przedszkola/szkoły, jeżeli zostało zakwalifikowane do przyjęcia i rodzice potwierdzili wolę zapisu i podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego.

13. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte, mogą:

- wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
- wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,

Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

14. Rekrutacja dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na niepełnosprawność:

a) Rodzice, układając listę wybranych przedszkoli/szkół, do których chcieliby zapisać dziecko, wskazują w zależności od preferencji:

- w pierwszej kolejności oddziały integracyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie oddziały ogólnodostępne lub
- w pierwszej kolejności oddziały ogólnodostępne, a następnie oddziały integracyjne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

b) Kopię orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata, należy złożyć w każdym przedszkolu i szkole, wskazanej na liście preferencji, prowadzącej oddziały integracyjne.

c) Postępowanie rekrutacyjne dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do oddziałów ogólnodostępnych prowadzi komisja rekrutacyjna przedszkola/szkoły wg zasad opisanych powyżej.

d) Dziecko w wieku powyżej 6 lat posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się raz w roku.

Rozdział IV
Kryteria postępowania rekrutacyjnego
§ 4

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się wyłącznie dzieci zamieszkałe wraz z rodzicami na terenie gminy Szprotawa.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na terenie gminy Szprotawa niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego decydują kryteria określone w art. 131 ust.2 - 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 59) Kryteria ustawowe obejmują:
 - kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) tzw. kryteria ustawowe,
 - 1) 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).
 - 2) Każdemu kryterium przypisana jest określona liczba punktów.
 - 3) Spełnianie kryteriów należy potwierdzić, dołączając do wniosku określone niżej dokumenty.
 - 4) W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna w przedszkolu/szkole podstawowej rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.
 - 5) Wielodzietność rodziny kandydata oznacza rodzinę, która wychowuje troje i więcej dzieci (art. 4 pkt 42 ustawy Prawo oświatowe)
 - 6) 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).

L.p.	Kryteria	Liczba punktów
Kryteria ustawowe - brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania Rekrutacyjnego		
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Zgodnie z art. 131 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe kryteria ustawowe mają jednakową wartość. Każde kryterium 1 pkt
2.	Niepełnosprawność kandydata	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	

Jeżeli kandydaci uzyskali równorzędną ilość punktów lub po pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania decydują kryteria dodatkowe - samorządowe .

Kryteria w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. J. Brzechwy w Lesznie Górnym oraz ich wartość:

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

Kryteria samorządowe - brane pod uwagę na drugim etapie postępowania Rekrutacyjnego		
1.	Oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują , uczą się bądź studiują w systemie dziennym.	10
2.	Rodzeństwo dziecka kontynuuje edukację w przedszkolu.	8
3.	Położenie przedszkola jest dogodne względem zamieszkania dziecka	6
4.	Jedno z rodziców pracuje lub uczy się bądź studiuje w systemie dziennym	4
5.	Rodzeństwo lub rodzice dziecka jest absolwentem przedszkola	2

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 2016 r. poz. 2046)
 - 3) Prawomocny wyroku 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 2016 r. poz. 575 z późn. zm.).
- II. W przypadku uzyskania równorzędnych wyników na drugim etapie postępowania do oddziału przedszkolnego, komisja rekrutacyjna przeprowadza losowanie, z którego sporządza protokół.
- III. Zgodnie z art. 20 t ust. 2 pkt 1-3 ustawy o systemie oświaty potwierdzenia poszczególnych kryteriów rekrutacyjnych zawarte są we wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
- IV. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna rozpatrując wnioski nie uwzględnia danego kryterium.

**CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM I POSTĘPOWANIU UZUPEŁNIAJĄCYM DO
ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA BRZECHWY W LESZNIE
GÓRNYM 2026/2027**

Lp.	Czynności rekrutacyjne	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w Postępowaniu Uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 02.02.2026r. do 27.02.2026r.	od 13.04.2026r. do 01.05.2026r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w tym weryfikacja oświadczeń złożonych przez rodziców	od 02.03.2026r. do 13.03.2026r.	od 04.05.2026r. do 15.05.2026r
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych	Do 20.03.2026r.	do 22.05.2026r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica / prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	23.03.2026 do 03.04.2026r.	od 25.05.2026r. do 05.06.2026r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 14.04.2026r.	do 12.06.2026r.

Rozdział V
Komisja Rekrutacyjna
§ 5

Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.

1. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
2. Po opublikowaniu listy dzieci zakwalifikowanych do danego oddziału w terminie określonym w harmonogramie czynności rekrutacyjnych rodzice składają pisemne potwierdzenie woli przyjęcia dziecka w oddziału, do którego się zakwalifikowało.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje dziecko do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostało zakwalifikowane.
4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje tylu kandydatów iloma wolnymi miejscami dysponuje oddział przedszkolny, zachowując kolejność stosowania kryteriów określonych w niniejszym regulaminie i wagę ustalonych punktów za spełnienie ich.

Rozdział VI
Postępowanie odwoławcze i uzupełniające
§ 6

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia, o którym mowa w ust. 5. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym punktów, którą dziecko uzyskało w postępowaniu rekrutacyjnym oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki służy skarga do sądu administracyjnego w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 7

1. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego stosuje się te same zasady co w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upływu terminów, o których mowa w ust. 6-8, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

Załącznik nr 1
do Regulaminu rekrutacji
do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej

WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA BRZECZWY W LESZNIE GÓRNYM W ROKU SZKOLNYM 2026/2027

Wnioskuje o przyjęcie do Szkoły Podstawowej im Jana Brzechwy w Lesznie Górnym
mojej córki/mojego syna, wychowanki prawnej /wychowanka prawnego w roku szkolnym 2026/2027

**Przedszkole zapewnia bezpłatnie realizację podstawy programowej w czasie 5 godzin dziennie,
w godzinach od 7.30 do 12.30.**

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 od godz. 7.30 do godz. 12.30
6.30- 7.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE 12.30- 13.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE 13.30- 14.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE 14.30- 15.30 <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	pobyt w przedszkolu ponad 5 godzin (poza podstawą programową), tj. w godzinach 6.30- 7.30 oraz 12.30-15.30
Wskazanie kolejności wybranych przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanego (w przypadku składania więcej niż jednego wniosku)	
1.	
2.	
3.	

Kryteria ustawowe (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat)		Punkty
<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

Kryteria samorządowe (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat) Dotyczy dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły		
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują, uczą się bądź studiują 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

DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU (ich podanie jest dobrowolne)

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):

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

.....
(czytelne podpisy rodziców/opiekunów)

* Proszę podać jeśli Pani/ Pan posiada

VI. Oświadczenia dotyczące treści wniosku

- Uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczamy, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym (za podanie nieprawdziwych danych mogą być wyciągnięte odpowiednie konsekwencje włącznie ze skreśleniem dziecka z listy przedszkolaków).
- Oświadczam/y, że nasze dziecko będzie przyprawdazane i odbierane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów), w szczególnych przypadkach będzie odbierane przez osoby pełnoletnie, zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku. Z chwilą przyjęcia mojego dziecka do oddziału przedszkolnego dołączę pisemne upoważnienie dla osób, które poza nami będą mogły odebrać dziecko z przedszkola.

VII. Zgoda dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenie 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

(4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) i jego późniejszych aktualizacji.

1. Informuję, że:

2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Lesznie Górnym ul. Szkolna 2A 67-321 Leszno Górne
3. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Szkole możliwy jest pod numerem telefonu 788353115 lub adresem email: iod@vavlen.pl . Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane przez jednostkę w celu realizacji procesu rekrutacji
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe Pana/Pani będą przechowywane wyłącznie przez okres niezbędny do wypełnienia celów, dla których zostały pobrane.
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo cofnięcia zgody.
7. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem w procesie rekrutacji, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procesu rekrutacji.

.....
podpis matki/opiekuna

.....
podpis ojca / opiekuna prawnego

.....
Data i podpis matki/prawnego opiekuna

.....
Data i podpis ojca/prawnego opiekuna

Data przyjęcia wniosku:

.....

Podpis przyjmującego:

.....

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu..... zakwalifikowała / nie zakwalifikowała* dziecko do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. J. Brzechwy w Lesznie Górnym

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu..... przyjęła / nie przyjęła* dziecko do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. J. Brzechwy w Lesznie Górnym

.....
Imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

Oświadczenie

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹,

oświadczam, że, wychowuje się w rodzinie wielodzietnej,
Imię i nazwisko dziecka

w której wychowuje się dzieci.
proszę wybierać właściwy tekst - troje, czworo, pięcioro.....

.....
*Czytelny podpis osób składających oświadczenie
(rodziców/ prawnych opiekunów)*

Wzór nr 2

.....
Imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

Oświadczenie

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia¹,

oświadczam, że,
Imię i nazwisko dziecka

Wychowuję samotnie, jako
proszę wybierać właściwy tekst - panna, kawaler, wdowa, osoba pozostająca w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osoba rozwiedziona

i nie wychowuję żadnego dziecka z jego rodzicem.

.....
*Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie
(rodziców/ prawnych opiekunów)*

Zgodnie z Art. 150 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku, Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełnienia przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....

Imię i nazwisko

.....

miejsowość, data

Oświadczenie

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam¹,

że realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek
rocznego

proszę wybierać właściwy tekst - rodzeństwo - brat, siostra – imię i nazwisko

przygotowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Lesznie Górnym

.....

*Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie
(rodziców/ prawnych opiekunów)*

.....
Imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

Oświadczenie

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam¹,
że dla dzieckapołożenie oddziału przedszkolnego jest
imię i nazwisko dziecka
dogodne względem miejsca zamieszkania.

.....
*Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie
(rodziców/ prawnych opiekunów)*

.....
Imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

Oświadczenie

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam,
że rodzeństwo lub rodzic dziecka jest absolwentem oddziału
imię i nazwisko dziecka
przedszkolnego lub szkoły.

.....
*Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie
(rodziców/ prawnych opiekunów)*

Zgodnie z Art. 150 ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku, Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) oświadczenia wymagane, jako potwierdzające spełnienia przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

**DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM W SZKOLE
PODSTAWOWEJ IM. JANA BRZECHWY W LESZNIE GÓRNYM W ROKU SZKOLNYM 2026/2027**

Niniejszym deklaruje, że będzie
(imię i nazwisko dziecka)
kontynuował/a wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Lesznie Górnym w roku szkolnym 2026/2027

Ponadto (proszę wybrać właściwą formułę):

- informuję, że poniższe dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów prawnych nie uległy zmianie
 przekazuję aktualne informacje dotyczące kandydata i rodziców/opiekunów prawnych:

Podstawa prawna: Art. 153, ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2020 poz. 910 ze zm.)

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	
Deklaruję, że dziecko będzie korzystać z opieki w przedszkolu w godz.	od godz:do godz: zposiłkami

Inne istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym pozwalające zapewnić odpowiednią opiekę nad dzieckiem (podanie danych jest dobrowolne):.....

Przedszkolne zapewnia bezpłatnie realizację podstawy programowej w czasie 5.godzin dziennie, w godzinach od 7.30 .do 12.30

.....

.....
(czytelne podpisy rodziców/opiekunów)

UWAGI

Zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe rodzice (opiekunowie) dzieci przyjętych do publicznego przedszkola, danego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub danej publicznej innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, tym oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

*Proszę uzupełnić

** Proszę podać jeśli Pan/ Pani posiada

Klauzula informacyjna

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 Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lesznie Górnym ul. Szkolna 2A 67-321 Leszno Górne, tel.68 376-65-07 kontaktowy: email: www.splesznogorne.pl 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

2. Dane osobowe dzieci oraz rodziców lub opiekunów prawnych dzieci będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego kontynuacji wychowania przedszkolnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 153 ust 2 ustawy Prawo oświatowe. 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 2016 r. Prawo oświatowe.
3. **Odbiorcami Państwa danych osobowych będą a także podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.**
4. Dane osobowe Pani/ Pana/ Pani dziecka/ Pana dziecka będą przetwarzane przez okres nauki dziecka w przedszkolu a następnie przez okres 5 lat kalendarzowych liczonych od dnia 01 stycznia następnego roku, od momentu kiedy dziecko zakończyło uczęszczanie do przedszkola.
5. **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, ul. ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.**
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 przeprowadzenia postępowania dotyczącego kontynuacji wychowania przedszkolnego
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.**

Wyraża zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych

.....

.....

Data i podpis matki/opiekuna prawnego

Przyjęcie deklaracji przez dyrektora szkoły

.....