



Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Ludwikowie
Ludwików 8, 26-660 Jedlińsk

email: sekretariat@pspludwikow.pl, tel.+ 48 3213067

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
im. Jana Pawła II w Ludwikowie
rok szkolny 2025/2026
(dla dziecka spoza obwodu szkoły)
*(Wniosek wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka.)***

.....
(data i miejsce przyjęcia zgłoszenia -wypełnia szkoła)

(pieczętka szkoły)

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do:

.....
(wpisać nazwę oddziału przedszkolnego oraz miejscowość)

I. Dane osobowe kandydata i rodziców¹:

(tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/imiona i nazwisko kandydata			
2.	Data urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość			
4.	Imiona i nazwiska rodziców kandydata	matki		
		ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata ²	kod pocztowy		
		miejscowość		
		ulica		
		nr domu /nr mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	matki	telefon do kontaktu	
			e-mail	
		ojca	telefon do kontaktu	
			e-mail	

¹Zgodnie z art. 150 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

² Zgodnie z art. 131 ustawy Prawo oświatowe, do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne³

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych⁴.

1. Pierwszy wybór

.....
(nazwa i adres przedszkola)

2. Drugi wybór

.....
(nazwa i adres przedszkola)

3. Trzeci wybór

.....
(nazwa i adres przedszkola)

III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie⁵

*) we właściwej rubryce (Tak/Nie), przy każdym z 7 kryteriów wstaw znak x

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Tak*)	Nie*)
1.	Wielodzietność rodziny kandydata ⁶	Oświadczenie ⁷ o wielodzietności rodziny kandydata		
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021r. poz. 573) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a§1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		

³ Zgodnie z art. 156 ust. 1 w ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, albo szkół (oddziały przedszkolne).

⁴ Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych lub innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać.

⁵ Podstawa prawna: art.150 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe(t.j. Dz.U. z 2021r. poz.1082 ze zm.)

⁶ Zgodnie z art. 4 pkt 42 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2021.0.1082)

⁷ Zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe(t.j. Dz.U. z 2021r. poz.1082 ze zm.)

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Ludwikowie

Ludwików 8, 26-660 Jedlińsk

email: sekretariat@pspludwikow.pl, tel.+ 48 3213067

3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021r. poz. 573) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a§1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021r. poz. 573) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a§1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021r. poz. 573) <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a§1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁸	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie ⁹ o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a§1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020r. poz. 821 oraz z 2021r. poz. 159). <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony, zgodnie z art. 76a§1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>		

⁸ Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2021.0.1082)

⁹ Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt.8).
Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Ludwikowie
Ludwików 8, 26-660 Jedlińsk

email: sekretariat@pspludwikow.pl, tel.+ 48 3213067

Do wniosku dołączam dokumenty¹⁰ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

.....

IV. Kryteria rekrutacyjne na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych na rok 2025/2026 prowadzonych przez Gminę Jedlińsk, liczba punktów przyznanych każdemu kryterium oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów na podstawie Uchwały Rady Gminy Jedlińsk NR IX/65/2024 z dnia 20 grudnia 2024 r.¹¹

*) Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie trzeciej tego kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów
1.	Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza już do danego przedszkola lub szkoły podstawowej (w przypadku ubiegania się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego w szkole).	7	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa do szkoły podstawowej
2.	Kandydat, którego rodzice/prawni opiekunowie pracują lub prowadzą działalność gospodarczą lub prowadzą gospodarstwo rolne lub uczą się w trybie dziennym: • w przypadku obojga rodziców/prawnych opiekunów, • w przypadku jednego rodzica/prawnego opiekuna	6 3	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o zatrudnieniu bądź prowadzeniu działalności gospodarczej
3.	Kandydat podlegający rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu oraz kandydat, któremu gmina jest zobowiązana zapewnić, na mocy odrębnych przepisów, miejsce do realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego.	5	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o dacie urodzenia dziecka
4.	Kandydat, którego rodzeństwo uczęszcza do przedszkola położonego w obwodzie szkoły..	3	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o uczęszczaniu rodzeństwa do szkoły
5.	Zadeklarowanie przez rodziców/opiekunów		Oświadczenie rodziców/prawnych

¹⁰ Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U.2021.0.1082)

¹¹ Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w danej publicznej szkole podstawowej albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych.

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Ludwikowie

Ludwików 8, 26-660 Jedlińsk

email: sekretariat@pspludwikow.pl, tel.+ 48 3213067

	prawnych dziecka korzystania przez niego z pełnej oferty przedszkola, tzn. w czasie wykraczającym poza 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.	4	opiekunów o planowanym pobycie dziecka w przedszkolu
6.	Dziecko z placówki opiekuńczo – wychowawczej lub dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny.	2	Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o sytuacji dziecka/rodziny.

1. Spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym jest potwierdzane oświadczeniami.
2. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie

.....
data

.....
Czytelny podpis matki/prawnej opiekunki dziecka

.....
Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna dziecka

POUCZENIE:

Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym¹².
2. Wyrażam zgodę na zamieszczanie zdjęć z uroczystości przedszkolnych/szkolnych, na których widnieje wizerunek mojego dziecka, na gazecie szkolnej, w kronice, na stronie internetowej szkoły.
3. Zostałam/em pouczone/a o prawie wglądu do ww. danych oraz możliwości ich zmiany.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....
data

.....
Czytelny podpis matki/prawnej opiekunki dziecka

.....
Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna dziecka

Zakres danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego:

Wniosek o przyjęcie zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;

¹² Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Ludwikowie
Ludwików 8, 26-660 Jedlińsk

email: sekretariat@pspludwikow.pl, tel.+ 48 3213067

4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;

5) wskazanie kolejności wybranych publicznych przedszkoli, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej albo publicznych innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

Podstawa prawna: art. 150 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).

Do wniosku załącza się dokumenty:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 44),
- 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,
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 177).

Podstawa prawna: art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w danej publicznej szkole podstawowej albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. **Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów** (art. 131 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe).

Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 323). **Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata** (art. 131 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe).

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:

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Ludwikowie

Ludwików 8, 26-660 Jedlińsk

email: sekretariat@pspludwikow.pl, tel.+ 48 3213067

1) Administratorem Państwa danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Ludwikowie (adres: Ludwików 8, 26-660 Jedlińsk; adres e-mail: sekretariat@pspludwikow.pl; nr tel.: +48 32-13-067).

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 2024 r. poz. 737 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: a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; d) 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.