



DYREKTOR
Przedszkola nr 2
Aneta Perkowska

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

w Przedszkolu nr 2 w Łapach
na rok szkolny **2025 / 2026**

NALEŻY WYPEŁNIAĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

I. DANE OSOBOWE dziecka (kandydata) i rodziców (prawnych opiekunów)

Dane DZIECKA (KANDYDATA)										
imię										
nazwisko										
Nr PESEL										
W przypadku braku nr PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość										
data urodzenia:										
..... dzień-miesiąc-rok										
Adres miejsca zamieszkania dziecka										
kod pocztowy					Miejscowość					
ulica										
nr domu					numer mieszkania					
gmina					Powiat					

Dane MATKI /opiekunki prawnej			
imię			
nazwisko			
Adres miejsca zamieszkania matki / opiekunki prawnej			
kod pocztowy			Miejscowość
ulica			
nr domu			numer mieszkania
telefon kontaktowy			adres e-mailowy
Dane OJCA /opiekuna prawnego			
imię			
nazwisko			
Adres miejsca zamieszkania ojca / opiekuna prawnego			
kod pocztowy			Miejscowość
ulica			
nr domu			numer mieszkania
telefon kontaktowy			adres e-mailowy



II. INFORMACJA o złożeniu wniosku o przyjęcie dziecka do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne

Jeśli wnioskodawca skorzystał z prawa złożenia wniosku do więcej niż jednego przedszkola lub oddziału przedszkolnego (maksymalnie do trzech), zobowiązany jest podać kolejność wybranych publicznych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych

1. Pierwszy wybór (nazwa przedszkola lub szkoły podstawowej w której jest oddział przedszkolny)
2. Drugi wybór (nazwa przedszkola lub szkoły podstawowej w której jest oddział przedszkolny)
3. Trzeci wybór (nazwa przedszkola lub szkoły podstawowej w której jest oddział przedszkolny)

III. DOKUMENTY załączone do wniosku potwierdzające spełnianie kryteriów

I ETAP POSTĘPOWANIA – Kryteria ustawowe

Lp.	Kryterium	Dokumenty	Wstawić X, gdy dokumenty są załączone
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	(należy przez to rozumieć rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci). – potwierdzone oświadczeniem rodzica / prawnego opiekuna dziecka o wielodzietności rodziny kandydata.	
2.	Niepełnosprawność 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44) - dokumenty te są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu albo wyciągu z dokumentu lub	



		w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata.	
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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 2024 poz. 44) - dokumenty są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata;	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	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 2024 r. poz. 44) - dokumenty te są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu albo wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata;	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44) - dokumenty te są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu albo wyciągu z dokumentu lub	



		w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/ prawnego opiekuna kandydata;	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	(należy przez to rozumieć 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) potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu - dokumenty te są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu albo w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/ prawnego opiekuna kandydata albo oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem;	
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2025 poz. 49) - dokumenty te są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu albo w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata;	

II ETAP POSTĘPOWNIA – kryteria samorządowe*

Lp.	Kryterium	Dokumenty	Wstawić X, gdy dokumenty są załączone
1.	Dziecko sześciolatnie objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz dziecko pięcioletnie i dziecko z odroczonym obowiązkiem szkolnym ubiegającego się o	oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o zamieszkaniu dziecka w odległości do 3 km od przedszkola, do którego dziecko ubiega się o przyjęcie	



	przyjęcie do przedszkola położonego w odległości do 3 km od miejsca zamieszkania		
2.	Dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą	zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym, zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego	
3.	Dziecko, którego rodzeństwo w kolejnym roku szkolnym będzie kontynuowało edukację przedszkolną w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej	imiona i nazwisko rodzeństwa już uczęszczającego do tego przedszkola/oddziału przedszkolnego (potwierdza na tym wniosku dyrektor przedszkola lub szkoły podstawowej wskazanej we wniosku o przyjęcie) Potwierdzam	
4.	Dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny	orzeczenie sądu rodzinnego ustanawiającego nadzór kuratora (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/prawnego opiekuna) lub zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta	
5.	Dziecko, które na dzień 1 września danego roku będzie miało ukończone trzy lata	stwierdza się na podstawie danych zawartych w części I Dane osobowe dziecka	



*** w przypadku, gdy dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w I etapie postępowania rekrutacyjnego, wypełnienie i załączenie dokumentów dotyczących spełnienia kryteriów samorządowych, gwarantuje rozpatrzenie dokumentów na II etapie postępowania rekrutacyjnego (a więc na II etap nie wymaga się ponownego składania wniosku)**

Data

czytelny podpis wnioskodawcy

Informacja Administratora w związku z przetwarzaniem danych osobowych – 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 (zwanego dalej RODO)

1. Administratorem danych osobowych dzieci i rodziców jest Przedszkole nr 2 w Łapach, ul. Cmentarna 23, 18-100 Łapy, tel. 85-715-26-39, <http://p2lapy.pl>, przedszkole@p2lapy.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można się kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@p2lapy.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO.
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być dostawcy usług pocztowych i kurierskich, dostawcy usług informatycznych Administratora, obsługa prawna administratora oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres korzystania ucznia z wychowania przedszkolnego w placówce. W przypadku kandydatów nieprzyjętych dane będą przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania danych, usunięcia danych oraz ograniczenia przetwarzania danych.
7. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości edukacji w placówce.
9. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22.

Przedszkole nr 2 w Łapach
ul. Cmentarna 23, 18-100 Łapy
tel. 85 715 26 39 e-mail: przedszkole@p2lapy.pl www.p2lapy.pl



.....
*Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica / prawnego opiekuna
kandydata*

.....
adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

POTWIERDZENIE WOLI
zapisu dziecka do Przedszkola nr 2 w Łapach

Potwierdzam wolę zapisu dziecka:

.....
imię i nazwisko dziecka

.....
numer PESEL dziecka

do, do którego zostało zakwalifikowane do przyjęcia.

Deklaruję, że dziecko będzie korzystało z opieki i zajęć organizowanych w przedszkolu.

.....
data

.....
podpisy rodziców/prawnych opiekunów