

**z dnia 23 stycznia 2024 roku**

**w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Iłów.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 roku, poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm.) Wójt Gminy Iłów zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Iłów.

2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

3. Określa się:

- a) wzór wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego, stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia,
- b) wzór potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego, stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 2. 1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do klas pierwszych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Iłów.

2. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.

3. Określa się:

- a) wzór wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej szkoły, stanowiący załącznik nr 5 do Zarządzenia,
- b) wzór potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do szkoły, stanowiący załącznik nr 6 do Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorowi przedszkola i dyrektorom szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Iłów.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy Iłów**

*Jan P. Kraśniewski*

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym  
oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do przedszkola i oddziałów  
przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Ilów.**

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
<b>Kontynuacja edukacji przedszkolnej</b>			
1.	Składanie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny.	Nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego.	nie dotyczy
<b>Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych</b>			
2.	Składanie przez rodziców wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 12 lutego 2024 r. do 8 marca 2024 r.	od 27 maja 2024 r. do 4 czerwca 2024 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.	od 11 marca 2024 r. do 15 marca 2024 r.	od 6 czerwca 2024 r. do 7 czerwca 2024 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną i kandydatów niezakwalifikowanych listy kandydatów.	21 marca 2024 r	12 czerwca 2024 r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. Niezłożenie oświadczenia w tym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w danym przedszkolu lub oddziale	od 22 marca 2024 r. do 28 marca 2024 r.	od 13 czerwca 2024r. do 18 czerwca 2024 r.

	przedszkolnym w szkole.		
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz liczby wolnych miejsc.	4 kwietnia 2024 r.	20 czerwca 2024
<b>Procedura odwoławcza</b>			
7.	1. W terminie 7 dni od dnia opublikowania list dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	od 4 kwietnia 2024 r.	W przypadku nieprzyjęcia dziecka do realizacji wychowania przedszkolnego dyrektor przedszkola/szkoły informuje o tym Wójta Gminy Iłów, który na piśmie wskazuje rodzicom inne/y przedszkole/oddział przedszkolny
8.	2. W terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 1 niniejszej tabeli, sporządza się uzasadnienie.		
9.	3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.		
10.	4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni ( od dnia jego otrzymania)		

Wójt Gminy Iłów

Jan P. Króśniewski

<sup>1</sup> Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tej okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA

DO PRZEDSZKOLA/ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ\*

w..... NA ROK SZKOLNY .....

CZĘŚĆ A

I. INFORMACJE O DZIECKU:

DANE OSOBOWE DZIECKA			
PESEL			
	* w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość		
Imię			
Nazwisko		Data urodzenia	
Miejsce urodzenia			
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Kod pocztowy	
Nr domu/ nr mieszkania		Poczta	
DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU			
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)	TAK	NIE	
Odległość od miejsca zamieszkania do szkoły wynosi	DO 3 KM	POWYŻEJ 3 KM	
Deklaruję uczestnictwo dziecka w zajęciach z religii	TAK	NIE	
Dziecko będzie zgłoszone do świetlicy szkolnej	TAK	NIE	
Dodatkowe informacje o dziecku np.: choroba, wady rozwojowe, potrzeba przyjmowania leków podczas przebywania w szkole, uczulenie, itp.			

\*niepotrzebne skreślić

**II. INFORMACJE O RODZICACH/OPIEKUNACH PRAWNYCH:**

<b>DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzie	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzie mieszka za granicą
Imię			Drugie imię			
Nazwisko						
<b>ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>						
Województwo			Powiat			
Gmina			Miejscowość			
Ulica			Kod pocztowy			
Nr domu/ nr mieszkania			Poczta			
<b>DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ</b>						
Telefon dom/komórka						
Adres e-mail						
<b>DANE OSOBOWO OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzie	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzie mieszka za granicą
Imię			Drugie imię			
Nazwisko						
<b>ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Województwo			Powiat			
Gmina			Miejscowość			
Ulica			Kod pocztowy			
Nr domu/ nr mieszkania			Poczta			
<b>DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO</b>						
Telefon dom/komórka						
Adres e-mail						

**CZĘŚĆ B**

**I. INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W USTAWIE PRAWO OŚWIATOWE (wpisać X we właściwa kratkę)**

L.p.	Kryterium	Deklaracja rodzica		Sposób udokumentowania (załączniki do wniosku)
		TAK	NIE	
1.	Dziecko z rodziny wielodzietnej (3 i więcej dzieci w rodzinie)			<i>oświadczenie o wielodzietności rodziny</i>
2.	Niepełnosprawność dziecka			<i>orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności</i>
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka			
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka			
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka			
6.	Dziecko rodzica samotnie wychowującego			<i>prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka</i>
7.	Dziecko objęte pieczęcią zastępczą			<i>dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą</i>

**II. INFORMACJE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W UCHWALE RADY GMINY (wpisać X we właściwą kratkę)**

L.p.	Kryterium	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium	Maksymalna liczba punktów	Deklaracja rodzica	
				TAK	NIE
1.	Dziecko, którego rodzice odprowadzają podatek na rzecz Gminy Ilów	<i>Oświadczenie rodziców</i>	8		
2.	Dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w przedszkolu/oddziale przedszkolnym	<i>Informacje i dane w posiadaniu szkoły</i>	8		
3.	W pobliżu przedszkola/oddziału przedszkolnego mieszkają bliscy krewni dziecka wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu dziecku właściwej opieki	<i>Pisemne oświadczenie o zamieszkaniu bliskich krewnych dziecka</i>	8		
4.	Dziecko obojga rodziców pracujących/studiujących w systemie stacjonarnym	<i>Dokument poświadczający zatrudnienie, zaświadczenie z uczelni zawierające informację o stacjonarnym systemie studiów</i>	4		

5.	Przedszkole/ Oddział przedszkolny jest najbliżzej położone/y od miejsca zamieszkania dziecka lub miejsca pracy jego rodziców	Dane wskazane we wniosku			
----	--	--------------------------	--	--	--

**III. INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO PUBLICZNYCH JEDNOSTEK PROWADZĄCYCH WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE.**

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 preferowanych.

Pierwszy wybór:..... nazwa i adres przedszkola/ oddziału przedszkolnego
Drugi wybór:..... nazwa i adres przedszkola/ oddziału przedszkolnego
Trzeci wybór:..... nazwa i adres przedszkola/ oddziału przedszkolnego
Czwarty wybór:..... nazwa i adres przedszkola/oddziału przedszkolnego

.....  
data złożenia wniosku

.....  
podpis rodziców/prawnych opiekunów

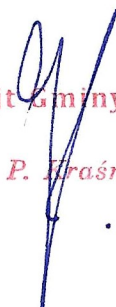
**IV. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU**

Oświadczam, że umieszczone we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
data

.....  
podpis rodziców/prawnych opiekunów

Wójt Gminy Ilów  
Jan P. Traśniewski



## V. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

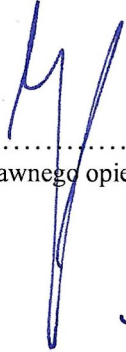
Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), D. U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola/szkoły wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata we wniosku.
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora - w każdej placówce - możliwy jest przy użyciu danych kontaktowych placówki.
- 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) 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, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
- 4) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego/ realizacji obowiązku szkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
- 5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 6) Dane 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, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego oraz I klasy szkoły podstawowej zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 8) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
- 9) W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO

**Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.**

.....  
data

.....  
podpis rodzica/prawnego opiekuna





.....  
imię i nazwisko rodzica /prawnego opiekuna kandydata

.....  
.....  
adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**POTWIERDZENIE WOLI**  
**zapisu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego\***

Potwierdzam wolę zapisu dziecka:

.....  
imię i nazwisko dziecka

do .....\*\*,  
w roku szkolnym .....

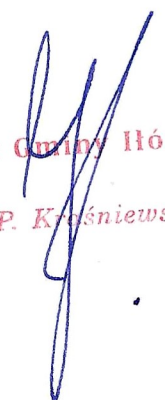
.....  
data

.....  
podpis rodzica/prawnego opiekuna

*\*niepotrzebne skreślić*

*\*\*wpisać nazwę przedszkola/szkoły*

Wójt Gminy Iłów  
Jan P. Króśniewski



**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2023/2024 do klas pierwszych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Iłów.**

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 12 lutego 2024 r. do 8 marca 2024 r.	od 27 maja 2024 r. do 4 czerwca 2024 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do klasy pierwszej szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150, ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe <sup>1</sup> .	od 11 marca 2024 r. do 15 marca 2024 r.	od 6 czerwca 2024 r. do 7 czerwca 2024 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	21 marca 2024 r.	12 czerwca 2024 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły podstawowej w postaci pisemnego oświadczenia.	od 22 marca 2024 r. do 28 marca 2024 r.	od 13 czerwca 2024 r. do 18 czerwca 2024 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.	4 kwietnia 2024 r.	20 czerwca 2024 r.

Wójt Gminy Iłów

Jan P. Kraśniewski

<sup>1</sup> Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tej okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA  
DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. ....

w..... NA ROK SZKOLNY .....

CZĘŚĆ A

I. INFORMACJE O DZIECKU:

DANE OSOBOWE DZIECKA			
PESEL			
	* w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość		
Imię			
Nazwisko		Data urodzenia	
Miejsce urodzenia			
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA			
Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Kod pocztowy	
Nr domu/ nr mieszkania		Poczta	
DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU			
Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (należy zakreślić odpowiedź)	TAK	NIE	
Odległość od miejsca zamieszkania do szkoły wynosi	DO 3 KM	POWYŻEJ 3 KM	
Deklaruję uczestnictwo dziecka w zajęciach z religii	TAK	NIE	
Dziecko będzie zgłoszone do świetlicy szkolnej	TAK	NIE	
Dodatkowe informacje o dziecku np.: choroba, wady rozwojowe, potrzeba przyjmowania leków podczas przebywania w szkole, uczulenie itp.			

**II. INFORMACJE O RODZICACH/OPIEKUNACH PRAWNYCH:****DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**

Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzie	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzie mieszka za granicą
Imię			Drugie imię			
Nazwisko						

**ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**

Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Kod pocztowy	
Nr domu/ nr mieszkania		Poczta	

**DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ**

Telefon dom/komórka	
Adres e-mail	

**DANE OSOBOWO OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzie	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzie mieszka za granicą
Imię			Drugie imię			
Nazwisko						

**ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Województwo		Powiat	
Gmina		Miejscowość	
Ulica		Kod pocztowy	
Nr domu/ nr mieszkania		Poczta	

**DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

Telefon dom/komórka	
Adres e-mail	

**CZĘŚĆ B****I. INFORMACJE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W UCHWALE RADY GMINY (wpisać X we właściwą kratkę).**

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryteriów	Deklaracja rodzica	
				TAK	NIE
1.	Kandydat zamieszkujący poza obwodem szkoły na terenie Gminy Iłów	8	Pisemne oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych kandydata		
2.	Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole lub do przedszkola usytuowanego w obwodzie szkoły	4	Pisemne oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych kandydata		
3.	Kandydat niezamieszkujący na terenie Gminy Iłów, którego rodzeństwo uczęszcza już do danej szkoły podstawowej	2	Pisemne oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych kandydata		
4.	Kandydat niezamieszkujący na terenie Gminy Iłów, dla rodziców którego lokalizacja szkoły jest korzystna ze względu na miejsce pracy rodzica	2	Dokument poświadczający zatrudnienie (od każdego z rodziców)		
5.	Kandydat niezamieszkujący na terenie Gminy Iłów, wychowywany przez jednego rodzica	1	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka		
6.	Kandydat niezamieszkujący na terenie Gminy Iłów, wychowujący się w rodzinie wielodzietnej	1	Pisemne oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych kandydata		

**II. INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO INNYCH PUBLICZNYCH SZKÓŁ**

Jeżeli wnioskodawca skorzystał z prawa składania wniosku o przyjęcie kandydata do więcej niż jednej publicznej jednostki, zobowiązany jest wpisać nazwy i adresy szkół w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Pierwszy wybór:..... nazwa i adres szkoły
Drugi wybór:..... nazwa i adres szkoły
Trzeci wybór:..... nazwa i adres szkoły
Czwarty wybór:..... nazwa i adres szkoły

.....  
data złożenia wniosku

.....  
podpis rodziców/prawnych opiekunów

### III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

Oświadczam, że umieszczone we wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
data

.....  
podpis rodziców/prawnych opiekunów

### IV. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U. UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola/szkoły wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata we wniosku.
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora - w każdej placówce - możliwy jest przy użyciu danych kontaktowych placówki.
- 3) Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust I ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) 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, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
- 4) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego/ realizacji obowiązku szkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
- 5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 6) Dane 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, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego oraz I klasy szkoły podstawowej zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 8) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
- 9) W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO

**Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.**

.....  
data

.....  
podpis rodzica/prawnego opiekuna

Wójt Gminy Hów

.....  
Wójt Gminy Hów

.....  
imię i nazwisko rodzica /prawnego opiekuna kandydata

.....

.....  
adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**POTWIERDZENIE WOLI**  
**zapisu dziecka do klasy pierwszej**

Potwierdzam wolę zapisu dziecka:

.....

imię i nazwisko dziecka

do .....,

w roku szkolnym .....

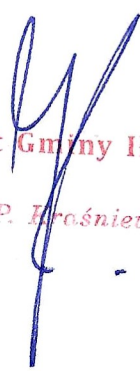
.....

data

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna

\* - wpisać nazwę szkoły

  
Wójt Gminy Iłów  
Jan P. Krośniewski