

Zarządzenie nr 6/1/2020
Wójta Gminy Iłów
z dnia 24 stycznia 2020 roku.

w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2020/2021 do przedszkola, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i 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 (tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 506 ze zm.) i art.154 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo oświatowe (Dz. U. z 201 9 r., poz. 1148 ze zm.) Wójt Gminy Iłów zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do przedszkola, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych – określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych szkół podstawowych – określa załącznik nr 2 do Zarządzenia.
3. Określa się wzór wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola/ oddziału przedszkolnego/ szkoły podstawowej oraz wzór potwierdzenia woli przyjęcia dziecka do przedszkola/szkoły ujęte w załączniku nr 3 i 4 do Zarządzenia.

§ 2

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

§ 3

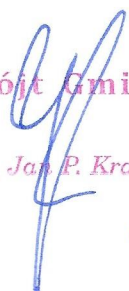
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
mgr inż. Jan P. Kraśniewski

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu
uzupełniającym do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych
prowadzonych przez Gminę Iłów.**

l.p.	Czynność	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/ oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	17 luty – 13 marca 2020 r.	11-15 maja 2020r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola /oddziału przedszkolnego 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 ¹ .	do 20 marca 2020r.	do 28 maja 2020r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	27 marca 2020r	29 maja 2020r.
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	30 marca – 3 kwietnia 2020r.	1 czerwca – 5 czerwca 2020r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	9 kwietnia 2020r.	30 czerwca 2020r.


¹ 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.


Wójt Gminy
 mgr inż. Jan P. Kraśniewski

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych w szkołach prowadzonych przez Gminę Iłów.

l.p.	Czynność	Postępowanie rekrutacyjne	Postępowanie uzupełniające
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	18 luty – 13 marca 2020 r.	4 maja -15 maja 2020
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 przewodniczącą komisji rekrutacyjnej czynności o których mowa w art. 150, ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe ¹ .	Do 20 marca 2020r.	Do 29 maja 2020r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	27 marca 2020r.	5 czerwca 2020r.
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	30 marca – 3 kwietnia 2020r.	8 czerwca -16 czerwca 2020r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	30 kwietnia 2020r.	30 czerwca 2020r.

¹ Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącą, 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.

Wójt Gminy

mgr inż. Jan P. Kraśnicwski

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA/ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
W SZKOLE PODSTAWOWEJ/ I KLASY SZKOŁY PODSTAWOWEJ***

W.....
NA ROK SZKOLNY

DANE OSOBOWE DZIECKA			
PESEL			
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



DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic 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 OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic 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						

9

INFORMACJA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW OKREŚLONYCH W USTAWIE PRAWO OŚWIATOWE (wpisać X we właściwą kratkę)

Lp.	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>

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

Lp.	Kryterium	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium	Maksymalna liczba punktów	Deklaracja rodzica	
				TAK	NIE
1.	Dziecko, którego rodzice odprowadzają podatek na rzecz Gminy Iłów	<i>Oświadczenie rodziców</i>	8		
2.	Dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje w edukację przedszkola/ 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 najbliższym położonym od miejsca zamieszkania dziecka lub miejsca pracy jego rodziców	<i>Dane wskazane we wniosku</i>	4		

INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO PUBLICZNYCH JEDNOSTEK PROWADZĄCYCH WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE/ I KLASA SZKOŁY PODSTAWOWEJ.

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/ I klasy szkoły podstawowej w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

Pierwszy wybór

.....
(nazwa i adres przedszkola)

Drugi wybór

.....
(nazwa i adres przedszkola)

Trzeci wybór

.....
(nazwa i adres przedszkola)

Czwarty wybór

.....
(nazwa i adres przedszkola)

Data złożenia.....


.....

podpis rodziców /opiekunów prawnych

Oświadczenie dotyczące treści zgłoszenia

Oświadczam, że przedłożone przez mnie powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis rodziców / opiekunów prawnych


Wójt Gminy
mgr inż. Jan P. Kraśniewski

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.U.E.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. 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 .

.....
podpis rodzica /opiekuna prawnego

Wójt Gminy
mgr inż. Jan F. Kraśniewski

WÓJT GMINY IŁÓW
ul. Płocka 2
96-520 IŁÓW

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Wójta Gminy Hów
Nr 6/1/2020 z dnia 24 stycznia 2020 roku.

.....

Imię i nazwisko rodzica

.....

.....

Adres

Dyrektor

.....

.....

**POTWIERDZENIE WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA/
ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ/ I KLASY
SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

Niniejszym potwierdzam wole przyjęcia mojej córki/ mojego syna

.....

(imię i nazwisko dziecka)


do Przedszkola/ Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej/ I klasy Szkoły
Podstawowej* w

na rok szkolny/.....

.....

podpis rodzica/ opiekuna prawnego

* niepotrzebne skreślić


Wójt Gminy
mgr inż. Jan P. Kraśniewski