

z dnia 21 stycznia 2026 roku

w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz klas pierwszych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ilów.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 roku, poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.) Wójt Gminy Ilów zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ilów.

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 2026/2027 do klas pierwszych w szkołach podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ilów.

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 Ilów.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Ilów
Jan P. Krasiński

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym
oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do przedszkola i oddziałów
przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Ilów.**

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
Kontynuacja edukacji przedszkolnej			
1.	Składanie przez rodziców deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na kolejny rok szkolny.	Nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego.	nie dotyczy
Postępowanie rekrutacyjne do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych			
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 16 lutego 2026 r. do 13 marca 2026 r.	od 25 maja 2026 r. do 30 maja 2026 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 16 marca 2026 r. do 20 marca 2026 r.	od 1 czerwca 2026 r. do 3 czerwca 2026 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną i kandydatów niezakwalifikowanych listy kandydatów.	24 marca 2026 r.	9 czerwca 2026 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 przedszkolnym w szkole.	od 25 marca 2026 r. do 31 marca 2026 r.	od 10 czerwca 2026r. do 12 czerwca 2026 r.

6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz liczby wolnych miejsc.	9 kwietnia 2026 r.	17 czerwca 2026r.
Procedura odwoławcza			
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 6 kwietnia 2026 r.	W przypadku nieprzyjęcia dziecka do realizacji wychowania przedszkolnego dyrektor przedszkola/szkoły informuje o tym Wójta Gminy Ilów, 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)		

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.

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:

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			Pocztą			
DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Telefon dom/komórka						
Adres e-mail						
DANE OSOBOWOJCA/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			Pocztą			
DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO						
Telefon dom/komórka						
Adres e-mail						

CZĘŚĆ B

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

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

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	Oświadczenie rodziców	8		
2.	Dziecko, którego rodzeństwo kontynuuje edukację w przedszkolu/ oddziale przedszkolnym	Informacje i dane w posiadaniu szkoły	8		
3.	W pobliżu przedszkola/ oddziału przedszkolnego mieszkają bliscy krewni dziecka wspierający rodziców/ opiekunów prawnych w zapewnieniu dziecku właściwej opieki	Pisemne oświadczenie o zamieszkaniu bliskich krewnych dziecka	8		
4.	Dziecko obojga rodziców pracujących/ studiujących w systemie stacjonarnym	Dokument poświadczający zatrudnienie, zaświadczenie z uczelni zawierające informację o stacjonarnym systemie studiów	4		

5.	Przedszkole/ Oddział przedszkolny jest najbliżej 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

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 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 ILÓW
ul. Płocka 2
96-520 Ilów

Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 5/2026 Wójta Gminy Ilów
z dnia 21 stycznia 2026 roku.

.....
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 **,

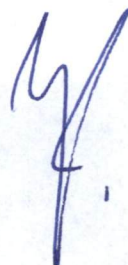
w roku szkolnym

.....
data

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

**niepotrzebne skreślić*

***wpisać nazwę przedszkola/szkoły*



Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do klas pierwszych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Iłów.

L.p.	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 16 lutego 2026 r. do 13 marca 2026 r.	od 25 maja 2026 r. do 30 maja 2026 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 ¹ .	od 16 marca 2026 r. do 20 marca 2026 r.	od 1 czerwca 2026 r. do 3 czerwca 2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	24 marca 2026 r	9 czerwca 2026r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły podstawowej w postaci pisemnego oświadczenia.	od 25 marca 2026 r. do 31 marca 2026 r.	od 10 czerwca 2026 r. do 12 czerwca 2026 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym.	9 kwietnia 2026 r.	17 czerwca 2026 r.

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.

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 Ilów	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 Ilów, którego rodzeństwo uczęszcza już do danej szkoły podstawowej	2	Pisemne oświadczenie rodziców lub opiekunów prawnych kandydata		
4.	Kandydat niezamieszkujący na terenie Gminy Ilów, 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 Ilów, 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 Ilów, 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. 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

WÓJT GMINY ILÓW
ul. Plocka 2
96-520 Ilów

Załącznik nr 6
do Zarządzenia nr 5/2026 Wójta Gminy Ilów
z dnia 21 stycznia 2026 roku.

.....
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

