



P. Grabowska
URZĄD GMINY W OROŃSKU

ul. Szkolna 8, 26-505 Orońsko

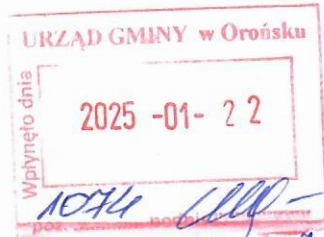
tel.: 48 618 59 00, fax 48 618 59 59

NIP 799-13-72-857, REGON 000542971

P. M. Grzeszczyński
A. Grabowska

AOI.445.1.2024.BZ

Orońsko, dnia 22.01.2025 r.



2025 -01- 22 *RG poz. 7 Gminy Orońsko*

Jarosław Molenda

Przewodniczący

Rady Gminy Orońsko

Dotyczy: analizy zarządzeń, dotyczących określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do publicznego przedszkola, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Orońsko na rok szkolny 2025/2026 oraz określenia wzoru wniosku o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej i klasy I publicznej szkoły podstawowej.

Uprzejmie informuję, że na podstawie art. 154 ust.1 pkt 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737) organem prowadzącym jest Gmina Orońsko, a więc zobowiązana jest do końca stycznia do określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do publicznego przedszkola, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Orońsko na rok szkolny 2025/2026 oraz określenia wzoru wniosku o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej i klasy I publicznej szkoły podstawowej.

W załączeniu przekazuję treść projektów Zarządzeń do analizy przez Komisję Oświaty, Kultury, Zdrowia i Sportu we współpracy z Komisją Samorządu, Ładu, Porządku Publicznego, Handlu i Usług.

WÓJT
Sylwester Różycki

Do wiadomości:

1. Adresat
2. a/a

ZARZĄDZENIE NR .../ 2025
WÓJTA GMINY OROŃSKO
z dnia ... stycznia 2025 r.

w sprawie: **określenia wzoru wniosku o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej i klasy I publicznej szkoły podstawowej.**

Na podstawie art. 152 w zw. z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737) zarządzam, co następuje:

§ 1 1. Określam wzór wniosku o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola i oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Określam wzór wniosku o przyjęcie kandydata do klasy I publicznej szkoły podstawowej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2 Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi Przedszkola Samorządowego oraz dyrektorom publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Orońsko.

§ 3 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opiniuję pozytywnie pod wzgl. formalno-prawnym

Michał Uciński

Adwokat

[WAW/Adw/7143]

 Podpisano przez/ Signed by:
MICHAŁ
UCIŃSKI
Data/ Date: 13.01.2025 10:37
mSzafir

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

.....
Adres zamieszkania

Dyrektor

.....
.....
Nazwa i adres jednostki, do której składany jest wniosek

Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola / oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej

I. Dane osobowe kandydata i rodziców

1.	Imię 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	
	Kod pocztowy	
	Miejscowość	
	Ulica	
	Numer domu /numer mieszkania	
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – Matki (o ile je posiada)	
	Telefon do kontaktu	
	Adres poczty elektronicznej	
	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – Ojca (o ile je posiada)	
	Telefon do kontaktu	
	Adres poczty elektronicznej	

II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola/oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej od najbardziej do najmniej preferowanych

1. Pierwszy wybór

.....
nazwa przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej

2. Drugi wybór

.....
nazwa przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej

3. Trzeci wybór

.....
nazwa przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej

III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i dokumentach potwierdzających ich spełnianie

*) zaznacz właściwe pole wstawiając znak X

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Czy kryterium spełnione? *
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata zawierające klauzulę „ <i>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia</i> ”.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności. <i>Oryginal, 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>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
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 (Dz. U. z 2020 r. , poz. 426, ze zm.) <i>Oryginal, 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>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	<p>Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.)</p> <p><i>Oryginal, 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></p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	<p>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 2020 r., poz. 426, ze zm.)</p> <p><i>Oryginal, 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</i></p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	<p>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</p> <p><i>Oryginal, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczona, za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i></p> <p><i>Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem zawiera klauzulę: Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.</i></p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	<p>Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821)</p> <p><i>Oryginal, 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></p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący¹

*) zaznacz właściwe pole wstawiając znak X

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Czy kryterium spełnione?*
1.	Rodzice świadczą pracę na podstawie umowy w pełnym wymiarze czasu pracy, prowadzą działalność gospodarczą lub pracują we własnym gospodarstwie rolnym lub studiują / uczą się w systemie stacjonarnym.	5 – 10 pkt (5 pkt – jeden rodzic pracuje, 10 pkt – dwoje rodziców pracuje)	Dokument potwierdzający zatrudnienie (od każdego z rodziców/ prawnych opiekunów): <ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie z zakładu pracy, • w przypadku samozatrudnienia- aktualny wpis do działalności gospodarczej, w przypadku pracy w gospodarstwie – nakaz	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
2.	Czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.	5 pkt	Oświadczenie o planowanym pobycie dziecka powyżej 5 godz. dziennie.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
3.	Rodzice zamieszkują w Gminie Orońsko i są płatnikami podatku od osób fizycznych w Urzędzie Skarbowym obejmującym gminę Orońsko	5 pkt	Wniosek o przyjęcie do przedszkola. Oświadczenie o złożonym zeznaniu podatkowym za ostatni rok.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
4.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza już do przedszkola, do którego rodzic złożył dokumenty rekrutacyjne.	5 pkt	Dane potwierdza dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej jednostki.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie.....

1. Dołączone do wniosku oświadczenia muszą zawierać klauzulę następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**
2. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

¹ Kryteria określone w załącznikach nr 1 i nr 2 do uchwały V/28/19 Rady Gminy w Orońsku z dnia 21 stycznia 2019 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, do klas pierwszych szkół podstawowych dla których Gmina Orońsko jest organem prowadzącym na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

V. 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:

1. Administratorem Państwa danych jest (nazwa szkoły/przedszkola)
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 ciężącym 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.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis wnioskodawcy/rodzica kandydata/prawnego opiekuna

VI. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej

1. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej na posiedzeniu w dniu.....

Na podstawie art.157 ust. 2 pkt 1) ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024r., poz. 737) kandydat został zakwalifikowany* / niezakwalifikowany* do

Kandydat w wyniku postępowania rekrutacyjnego uzyskał łączną liczbę punktów

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

Przewodniczący Komisji.....

Członek Komisji.....

Członek Komisji.....

2. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej na posiedzeniu w dniu.....

Na podstawie art.157 ust. 2 pkt 1) ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024r., poz. 737) kandydat został przyjęty / nieprzyjęty do na rok szkolny

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

Przewodniczący Komisji.....

Członek Komisji.....

Członek Komisji.....

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

.....
Adres zamieszkania

Dyrektor

.....
Nazwa i adres szkoły, do której składany jest wniosek

Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy I publicznej szkoły podstawowej

I. Dane osobowe kandydata i rodziców

1.	Imię 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	
	Kod pocztowy	
	Miejscowość	
	Ulica	
	Numer domu /numer mieszkania	
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – Matki (o ile je posiada)	
	Telefon do kontaktu	
	Adres poczty elektronicznej	
	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – Ojca (o ile je posiada)	
	Telefon do kontaktu	
	Adres poczty elektronicznej	

II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do klasy I publicznej szkoły podstawowej od najbardziej do najmniej preferowanych

1. Pierwszy wybór

.....
nazwa publicznej szkoły podstawowej

2. Drugi wybór

.....
nazwa publicznej szkoły podstawowej

3. Trzeci wybór

.....
nazwa publicznej szkoły podstawowej

III. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez organ prowadzący.³

*) zaznacz właściwe pole wstawiając znak X

L.p.	Kryterium	Liczba punktów	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Czy kryterium spełnione?*
1.	Rodzeństwo kandydata do klasy pierwszej uczęszcza już do danej szkoły podstawowej	5 pkt	Dane potwierdza dyrektor ma podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej jednostki	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
2.	Dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego w danej szkole podstawowej ?	5 pkt	Dane potwierdza dyrektor ma podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej jednostki	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
3.	Rodzic pracuje w miejscowości należącej do obwodu danej szkoły podstawowej ? ?	5 pkt	Dokument potwierdzający zatrudnienie	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

se zameldowani / zameldowani

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

1. Dołączone do wniosku oświadczenia muszą zawierać klauzulę następującej treści:
„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
2. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. .poz. 1148 ze zm.).

³ Kryteria określone w załączniku nr 3 do uchwały nr V/28/19 Rady Gminy w Orońsku z dnia 21 stycznia 2019 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych, do klas I szkół podstawowych dla których Gmin Orońsko jest organem prowadzącym na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

IV. 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:

1. Administratorem Państwa danych jest(nazwa szkoły)
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 klasy I publicznej szkoły podstawowej. 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 uczeń uczęszcza do publicznej szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora 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.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis wnioskodawcy rodzica kandydata /prawnego opiekuna

V. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej

1. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej na posiedzeniu w dniu.....

Na podstawie art.157 ust. 2 pkt 1) ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024r., poz. 737) kandydat został zakwalifikowany* / niezakwalifikowany* do

Kandydat w wyniku postępowania rekrutacyjnego uzyskał łączną liczbę punktów

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

Przewodniczący Komisji.....

Członek Komisji.....

Członek Komisji.....

2. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej na posiedzeniu w dniu

Na podstawie art.157 ust. 2 pkt 1) ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024r., poz. 737) kandydat został przyjęty / nieprzyjęty do na rok szkolny

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

Przewodniczący Komisji.....

Członek Komisji.....

Członek Komisji.....

Zarządzenie nr .../2025
Wójta Gminy Orońsko
z dnia .. stycznia 2025 r.

w sprawie: **określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do publicznego przedszkola, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Orońsko na rok szkolny 2025/2026.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465), art. 154 ust. 1 pkt 1) w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737) zarządzam, co następuje:

§ 1. Określa się terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów, do publicznego przedszkola, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Orońsko na rok szkolny 2025/2026 stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów, do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Orońsko na rok szkolny 2025/2026 stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi publicznego przedszkola i dyrektorom publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Orońsko.

§ 4. Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy Orońsko.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opiniuję pozytywnie pod wzgl. formalno-prawnym

Podpisano przez/ Signed by:
MICHAŁ
UCIŃSKI
Data/ Date: 13.01.2025 10:37
mSzofir

Michał Uciński
Adwokat
[WAW/Adw/7143]

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2025/2026 do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Orońsko

L.P	Rodzaj czynności	Terminy postępowania Rekrutacyjnego	Terminy postępowania uzupełniającego
1	Złożenie wniosku 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 12.02.2025r. do 07.03.2025r. do godz.15.00	od 05.05.2025r. do 16.05.2025r. do godz.15.00
2	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	od 10.03.2025r. do 12.03.2025r. do godz.15.00	od 19.05.2025r. do 22.05.2025r. do godz.15.00
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 14.03.2025r. do godz.15.00	do 27.05.2025r. do godz.15.00
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 17.03.2025r. do 21.03.2025r. do godz.15.00	od 28.05.2025r. do 06.06.2025r. do godz.15.00
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 25.03.2025r. do godz.15.00	do 30.06.2025r. do godz.15.00

Procedura odwoławcza

LP	Rodzaj czynności	Termin
1	Złożenie przez rodzica kandydata wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.	W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
2	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.	W terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem o sporządzenia uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata
3	Wniesienie do dyrektora publicznego przedszkola lub publicznej szkoły podstawowej, w której utworzono oddział przedszkolny odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	W terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4	Rozpatrzenie przez dyrektora publicznego przedszkola, lub publicznej szkoły podstawowej, w której utworzono oddział przedszkolny odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	W terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2025/2026 do klas pierwszych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Orońsko.

L.P	Rodzaj czynności	Terminy postępowania rekrutacyjnego	Terminy postępowania uzupełniającego
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającym i spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 12.02.2025r. do 07.03.2025r. do godz.15.00	od 05.05.2025r. do 16.05.2025r. do godz.15.00
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 10.03.2025r. do 12.03.2025r. do godz.15.00	od 19.05.2025r. do 22.05.2025r. do godz.15.00
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 14.03.2025r. do godz.15.00	do 27.05.2025r. do godz.15.00
4	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 17.03.2025r. do 21.03.2025r. do godz.15.00	od 28.05.2025r. do 06.06.2025r. do godz.15.00
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 25.03.2025r. do godz.15.00	do 30.06.2025r. do godz.15.00

Procedura odwoławcza

LP	Rodzaj czynności	Termin
1	Złożenie przez rodzica kandydata wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej	W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
2	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata	W terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem o sporządzenia uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata
3	Wniesienie do dyrektora publicznego przedszkola lub publicznej szkoły podstawowej, w której utworzono oddział przedszkolny odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	W terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4	Rozpatrzenie przez dyrektora publicznego przedszkola, lub publicznej szkoły podstawowej, w której utworzono oddział przedszkolny odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	W terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania