**RERGULAMIN REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA W JAWORZNI**

**ROK SZKOLNY 2019/2020**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późniejszymi zmianami)**

**II. ZASADY REKRUTACJI**

1. Do Przedszkola w Jaworzni w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci zamieszkałe na terenie objętym obwodem naszej placówki ze szczególnym uwzględnieniem dzieci sześcioletnich realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dziecko, które otrzymało odroczenie obowiązku szkolnego i powtarza w tej samej placówce roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, nie bierze udziału w rekrutacji. Rodzic składa wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego (załącznik nr 2)
3. Do przedszkola w Jaworzni, dla którego organem prowadzącym jest Urząd Gminy w Piekoszowie, przyjmowane są dzieci, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Regulamin rekrutacji stosuje się, gdy liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola przekracza liczbę miejsc w przedszkolu. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Placówki.
5. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzą:
6. wyznaczony przez Dyrektora przedstawiciel Rady Pedagogicznej jako przewodniczący,
7. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej – członkowie.
8. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
9. Weryfikacja złożonych wniosków i dokumentów,
10. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
11. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
12. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica, prawnego opiekuna kandydata – wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego (załącznik nr 2)
13. Ilekroć mowa będzie o:
14. rodzicach, rodzicu – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby /podmiot/ sprawujący piecze zastępczą nad dzieckiem,
15. wielodzietność rodziny – oznacza rodzinę wychowująca troje i więcej dzieci /własnych lub przysposobionych/,
16. samotnym wychowywaniu dziecka – oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji (na podstawie zaświadczenia z sądu lub prawomocnego wyroku sądu), osobę rozwiedzioną – chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie z jego rodzicem, co najmniej jedno dziecko,
17. ustawie – oznacza to **Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późniejszymi zmianami)**
18. kandydat – dziecko podlegające rekrutacji.
19. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających ww. warunek niż liczba wolnych miejsc na I etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
20. wielodzietność rodziny kandydata,
21. niepełnosprawność kandydata,
22. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydat,
23. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
24. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
25. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
26. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
27. Kryteria te mają jednakową wartość.
28. W II etapie rekrutacji są brane pod uwagę dodatkowe kryteria określane przez Gminę.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium** | **Liczba punktów** | **Dokument potwierdzający spełnienie kryterium** |
| Dzieci podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu. | 5 | - |
| Dzieci rodziców (opiekunów prawnych) pracujących, studiujących i uczących się w systemie dziennym. | 4 | Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) |
| Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do tego samego przedszkola. | 3 | Oświadczenie rodziców (prawnych opiekunów) |

1. Kandydaci, zamieszkali poza terenem objętym obwodem naszej placówki, mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, przedszkole posiada wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach zawartych w tym dokumencie.
2. Informacja o przebiegu rekrutacji udostępniona jest:
3. na stronie internetowej Przedszkola w Jaworzni
4. na tablicach informacyjnych przedszkola.
5. Rodzic, opiekun prawny składa w placówce poprawnie wypełniony i podpisany wniosek wraz z niezbędnymi dokumentami i oświadczeniami potwierdzającymi zaznaczone kryteria naboru.
6. Po pozytywnej weryfikacji wniosku i zakwalifikowaniu kandydata do przyjęcia do przedszkola rodzic jest zobowiązany potwierdzić wolę uczęszczania kandydata do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia w terminie od 8 kwietnia 2019r. do 12 kwietnia 2019r. Brak potwierdzenia woli uczęszczania do wybranego przedszkola skutkuje usunięciem kandydata z listy przyjęć.
7. W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali w procesie rekrutacji minimalną liczbę punktów będzie większa niż liczba miejsc w placówce, decyzje o przyjęciu podejmowała będzie komisja rekrutacyjna. Komisja ma prawo ustalić dodatkowe kryterium (data wpływu wniosku).
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych a w dalszej części postępowania list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do placówki.
9. Listy umieszcza się w widocznym miejscu w budynku przedszkola.
10. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się zgodnie z harmonogramem rekrutacji opracowywanym corocznie i stanowiącym załącznik nr 1.
11. Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji przedszkole dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się uzupełniające postępowanie rekrutacyjne.
12. Z kolejnych etapów rekrutacji komisja sporządza protokoły, których integralną część stanowią listy kandydatów.
13. **PROCEDURA ODWOŁAWCZA**
14. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola w Jaworzni.
15. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
16. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia, rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
17. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
18. **DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW**
19. Do wniosku o przyjęcie dziecka należy dołączyć następujące dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów:
20. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
21. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata,
22. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności jednego lub obojga rodziców kandydata,
23. orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
24. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
25. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą,
26. zaświadczenie o zatrudnieniu,
27. Dokumenty składa się w oryginale lub w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica dziecka.
28. Wnioski o przyjęcie do przedszkola są do pobrania w sekretariacie ZPO oraz na stronie internetowej przedszkola.

**Załącznik nr 1** do Zarządzenia Nr 0050.7.2019

WÓJTA GMINY PIEKOSZÓW z dnia 28.01.2019r.

# HARMONOGRAM REKRUTACJI

**DO PRZEDSZKOLI I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W SZKOŁACH PODSTAWOWYCH W ROKU SZKOLNYM 2019/2020 W GMINIE PIEKOSZÓW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj czynności** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu uzupełniającym** |
| 1. | Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. | od 26.02.2019r.  do 19.03.2019r. | od 14.05.2019r.  do 21.05.2019r. |
| 2. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyujnej czynności, o których mowa w art. 150 ust.7 ustawy. | od 20.03.2019r.  do 28.03.2019r. | od 22.05.2019r.  do 27.05.2019r. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych. | 05.04.2019r. | 28.05.2019r. |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia. | od 08.04.2019 r.  do 12.04.2019 r. | od 29.05.2019 r.  do 04.06.2019 r. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. | 16.04.2019 r. | 07.06.2019 r. |

# PROCEDURA ODWOŁAWCZA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj czynności** | | **Termin** |
|  | Złożenie przez rodzica kandydata wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. | W terminie 7 dni od daty podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych. |
|  | Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata | W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o sporzadzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. |
|  | Wniesienie do Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. | W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. |
|  | Rozpatrzenie przez Dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. | W terminie 7 dni od otrzymania odwołania |

Data przyjęcie deklaracji: …………………………………… **Załącznik nr 2**

…………………………………………………………………………..……

*(imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata)*

……………………………………….………………………………………

…………………………………..…………………………………………

*(adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)*

## Dyrektor

………………..………………………………………………………

*(nazwa i adres jednostki)*

…………………………………………….……………………………

1. **Wniosek o przyjęcie dziecka do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego przy szkole, innej formy wychowania przedszkolnego[[1]](#footnote-1)**

**Dane osobowe kandydata i rodziców[[2]](#footnote-2):**

*(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Imię/Imiona i Nazwisko kandydata |  | | |
| 2. | Data, miejsce urodzenia kandydata |  | | |
| 3. | PESEL kandydata  *w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość* |  | | |
| 4. | Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata | matki |  | |
| ojca |  | |
| 5. | Adres miejsca zamieszkania  rodziców i kandydata[[3]](#footnote-3) | kod pocztowy | |  |
| miejscowość | |  |
| ulica | |  |
| numer domu /numer mieszkania | |  |
| 6. | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają | matki | telefon do kontaktu |  |
| adres poczty elektronicznej |  |
| ojca | telefon do kontaktu |  |
| adres poczty elektronicznej |  |

**Osoby dorosłe upoważnione do odbioru dziecka:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwisko | Imię | PESEL | Stopień pokrewieństwa |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* **Deklarowany czas dziennego pobytu dziecka w przedszkolu** *(przedszkole czynne od 6.30 do 16.30)* od godz. ……………………… do godz. …………………………
* **Czy dziecko będzie uczęszczało na zajęcia z religii?** Tak / Nie

1. **Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych jednostek prowadzących wychowanie przedszkolne[[4]](#footnote-4)**

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[[5]](#footnote-5).

1. **Pierwszy wybór**

…………………………………………………………………………………………………

*(nazwa i adres przedszkola)*

1. **Drugi wybór**

………………………………………………………………………………………………

*(nazwa i adres przedszkola)*

1. **Trzeci wybór**

………………………………………………………………………………………………

*(nazwa i adres przedszkola)*

**III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie[[6]](#footnote-6)**

\*), Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, zgodnie z instrukcją w kolumnie czwartej tego kryterium, napisz TAK, dołącz do wniosku dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.**  1 | **Kryterium**  2 | **Dokument potwierdzający spełnianie kryterium**  3 | **Zgłoszenie kryterium do oceny**  **Tak\*)** 4 |
| **1.** | Wielodzietność rodziny kandydata | **Oświadczenie[[7]](#footnote-7)** o wielodzietności rodziny kandydata |  |
| **2.** | Niepełnosprawność kandydata | **Orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.).  *Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata* |  |
| **3.** | Niepełnosprawność  jednego z rodziców kandydata | **Orzeczenie** o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.).  *Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata* |  |
| **4.** | Niepełnosprawność  obojga rodziców kandydata | **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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.).  *Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata* |  |
| **5.** | Niepełnosprawność  rodzeństwa 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.).  *Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata* |  |
| **6.** | Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie[[8]](#footnote-8) | Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu **oraz oświadczenie[[9]](#footnote-9)** o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem  *Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.) odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata* |  |
| **7.** | Objęcie kandydata pieczą zastępczą | **Dokument poświadczający** objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 998 ze zm.) |  |

Do wniosku dołączam dokumenty[[10]](#footnote-10) potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie …

Oświadczenia przedkładane przez rodziców kandydatów, które stanowią dokumenty potwierdzające spełniania kryteriów rekrutacji powinny być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej poprzez podpisanie klauzuli >>Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia<<”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

**IV. Informacja o spełnianiu kryteriów ustalonych przez dyrektora w uzgodnieniu z wójtem/burmistrzem/prezydentem [[11]](#footnote-11)**

\*) Jeżeli chcesz by komisja rekrutacyjna wzięła pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, napisz TAK i dołącz do wniosku oświadczenie potwierdzające spełnianie tego kryterium

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.**  1 | **Kryterium**  2 | Liczba punktów 3 | **Zgłoszenie kryterium do oceny**  **Tak / Nie\*)**  **Dokument potwierdzający spełnianie kryterium**4 |
| **1.** | Dziecko podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu | 5 | TAK / NIE\* |
| **2.** | Dzieci rodziców (opiekunów prawnych) pracujących, studiujących i uczących się w systemie dziennym | 4 | TAK / NIE\*  oświadczenie rodzica |
| **3.** | Dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do tego samego przedszkola | 3 | TAK / NIE\*  oświadczenie rodzica |

1. Spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z organem prowadzącym jest potwierdzane oświadczeniami.
2. Do wniosku dołączam oświadczenia o spełnianiu kryteriów wymienionych w punkcie ………..……

**POUCZENIE:**

**Oświadczenia wnioskodawcy:**

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym[[12]](#footnote-12).

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. Administratorem danych przetwarzanych w związku z organizacją wycieczki szkolnej jest Zespół Placówek Oświatowych w Jaworzni, Jaworznia 93 , 26 – 065 Piekoszów, telefon 41 306 10 71
2. W Zespole Placówek powołany został inspektor ochrony danych (dane kontaktowe: adres e-mail: [inspektor@cbi4.pl](mailto:inspektor@cbi4.pl), Pan Padała Dariusz – telefon 575 001 259
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 2018 r. poz. 996 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, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
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, 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.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na postawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem **prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.**
9. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi[[13]](#footnote-13).
12. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

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

………………………………………………….. ……………..…………………………………………

*(data) (czytelny podpis wnioskodawcy-rodzica kandydata)*

1. Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata. [↑](#footnote-ref-1)
2. Zgodnie z art. 150 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w punkcie 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w punkcie 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowani się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem. [↑](#footnote-ref-2)
3. Zgodnie z art. 131 ustawy Prawo oświatowe, do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. [↑](#footnote-ref-3)
4. Zgodnie z art. 156 ust. 1 w ustawy Prawo oświatowe, wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, innej formy wychowania przedszkolnego oraz szkoły, **może być złożony do nie więcej niż trzech** wybranych publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, albo szkół (oddziały przedszkolny). [↑](#footnote-ref-4)
5. Zgodnie z art. 150 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera wskazanie kolejnych wybranych publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych lub innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. To oznacza, że wnioskodawca jest zobowiązany taką informację podać. [↑](#footnote-ref-5)
6. Zgodnie z art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość. [↑](#footnote-ref-6)
7. Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. [↑](#footnote-ref-7)
8. Zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy Prawo oświatowe, definicja samotnego wychowywania dziecka, oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, **chyba że** osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem. [↑](#footnote-ref-8)
9. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej. [↑](#footnote-ref-9)
10. Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów. [↑](#footnote-ref-10)
11. Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dane publiczne przedszkole, oddział przedszkolny w danej publicznej szkole podstawowej albo dana publiczna inna forma wychowania przedszkolnego nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny, zwłaszcza potrzeb rodziny, w której rodzice albo rodzic samotnie wychowujący kandydata muszą pogodzić obowiązki zawodowe z obowiązkami rodzinnymi, oraz lokalnych potrzeb społecznych. [↑](#footnote-ref-11)
12. Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat. [↑](#footnote-ref-12)
13. Prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy przebiegu procesu rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego. [↑](#footnote-ref-13)