

REGULAMIN REKRUTACJI
DO ODDZIAŁU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE
PODSTAWOWEJ IM. KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ W ZABORZU

Podstawa prawna :

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)*
2. *Uchwała Rady Gminy Oświęcim Nr XVI/150/19 z dnia 18 grudnia 2019 roku.*
3. *Statut Szkoły Podstawowej i. Komisji Edukacji Narodowej w Zaborzu*

§ 1

1. Rekrutacja dzieci do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego odbywa się w terminach ustalonych przez Wójta Gminy Oświęcim stosownym zarządzeniem.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca na wniosek rodziców, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, złożony do dyrektora szkoły w terminie rekrutacji.
3. Wniosek o przyjęcie do przedszkola może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych przez rodzica publicznych przedszkoli.
4. Wniosek o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z załącznikami należy złożyć w sekretariacie szkoły.
5. Rodzic określa we wniosku kolejność wybranych publicznych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
6. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, wyżywienia oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym w formie pisemnej.
7. Warunkiem przyjęcia kandydata jest złożenie przez rodzica wymaganych dokumentów i zakwalifikowanie go w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
8. Wniosek niekompletny lub błędnie wypełniony nie podlega rekrutacji.
9. Do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. KEN w Zaborzu przyjmuje się tylko dzieci w wieku 6 lat zamieszkałe na obszarze Gminy Oświęcim.
10. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunek z ust. 9 niż liczba wolnych miejsc, dyrektor szkoły informuje o tym fakcie Wójta Gminy Oświęcim.

11. Po podaniu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, rodzice potwierdzają pisemnie wolę przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego wg załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu, w terminie wskazanym przez Wójta Gminy Oświęcim.
12. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 9, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
13. Za każde spełnione kryterium podstawowe, o którym mowa w ust. 12 kandydat otrzymuje **10 punktów**.
14. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
15. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący stosowną uchwałą (we wniosku nazwane kryteriami uzupełniającymi).
16. W przypadku uzyskania przez kandydatów równorzędnych wyników na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego w odniesieniu do zbyt małej liczby miejsc, żaden kandydat nie zostaje zakwalifikowany do przyjęcia do oddziału przedszkolnego. Rodzice zostają poinformowani o zaistniałej sytuacji.
17. Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny dysponuje nadal wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca maja.
18. Jeżeli oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami dopuszcza się przyjmowanie dzieci w ciągu całego roku szkolnego.
19. Decyzję o przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w ciągu roku szkolnego podejmuje dyrektor.

§ 2

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora stosownym zarządzeniem. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola;
 - c) sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziału przedszkolnego, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.
 4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo nie zakwalifikowaniu kandydata do oddziału przedszkolnego.
 5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, która zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 6. Listy, o których mowa w ust 4 i 5 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy te zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
 7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 8. W przypadku wprowadzenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie list kandydatów podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej szkoły.

§ 3

1. W terminie 7 dni od dnia podania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie, o którym mowa w ust 1 w terminie 5 dni od dnia wpływu wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 4

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja związana z postępowaniem rekrutacyjnym są przechowywane do końca okresu, w którym kandydat korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 5

Regulamin wchodzi w życie z dniem 08.02.2022 r.

.....
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

.....
(miejsowość i data)

.....
(adres do korespondencji)

**POTWIERDZENIE WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA
DO ODDZIAŁU ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W
SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KEN W ZABORZU**

Potwierdzam wolę przyjęcia mojego dziecka:

.....
/imię i nazwisko dziecka/

zakwalifikowanego do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego w Szkole
Podstawowej im. KEN w Zaborzu na rok szkolny **2022/2023**

.....
(czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów)

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KEN W ZABORZU											
...../2022/23	Formularz przeznaczony jest dla rodziców/opiekunów prawnych dzieci w wieku 6 lat ubiegających się o przyjęcie dziecka do przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Oświęcim.										
Podstawa prawna: ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2021. poz.1028)											
I. DANE OSOBOWE DZIECKA (dane wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI)											
Dane osobowe dziecka											
Imiona i nazwisko:											
Data i miejsce urodzenia:											
Nr PESEL	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>										
Adres zamieszkania dziecka:											
Miejscowość z kodem											
Ulica, numer domu											
II. DANE OSOBOWE RODZICÓW /PRAWNYCH OPIEKUNÓW											
	Dane matki/opiekunki prawnej	Dane ojca/opiekuna prawnego									
Imię i nazwisko:											
Telefon:											
e-mail: (o ile posiadają)											
Adres zamieszkania:											
Miejscowość z kodem:											
Ulica, numer domu:											
III. INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO INNEGO PRZEDSZKOLA											
Oświadczam, że wniosek o przyjęcie do przedszkola został złożony:											
Nazwa i adres przedszkola pierwszego wyboru:											
Nazwa i adres przedszkola drugiego wyboru:											
Nazwa i adres przedszkola trzeciego wyboru:											

IV. INFORMACJE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW

Poniższe informacje posłużą do ustalenia kolejności pierwszeństwa przyjęcia dziecka do przedszkola

a) KRYTERIA PODSTAWOWE (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat).		Ilość punktów wypełnia komisja
1. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Wielodzietność rodziny kandydata ¹⁾	
2. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność kandydata ²⁾	
3. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata ³⁾	
4. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata ⁴⁾	
5. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata ⁵⁾	
6. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁶⁾	
7. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą ⁷⁾	
Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające kryterium wymienionego w pkt.		
b) KRYTERIA UZUPEŁNIAJĄCE (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat).		Ilość punktów wypełnia komisja
8. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Oboje rodzice/prawni opiekunowie kandydata pracują zawodowo, prowadzą gospodarstwo rolne, pozarolniczą działalność gospodarczą, studiuje w systemie stacjonarnym ⁸⁾	
9. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, w której położone jest wybrane przedszkole ⁹⁾	
10. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Rodzeństwo kandydata uczęszcza lub kandyduje do oddziału przedszkolnego lub szkoły, w której ten oddział funkcjonuje w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja lub do niego kandyduje ¹⁰⁾	
11. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Rodzice kandydata odprowadzają podatek dochodowy w Gminie Oświęcim ¹¹⁾	
12. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Kandydat wychowujący się w rodzinie objętej opieką kuratorską, pomocą społeczną lub ze wskazaniem o potrzebie edukacji przedszkolnej z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ¹²⁾	
Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające kryterium wymienione w pkt.....		
Dodatkowe informacje o dziecku, uznane przez rodzica za istotne, dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka np.: wady rozwojowe, stałe choroby, alergie pokarmowe, diety pokarmowe, kalectwo, dodatkowe informacje o sytuacji rodzinnej dziecka mające wpływ na funkcjonowanie dziecka w oddziale przedszkolnym:		
Dziecko posiada lub ubiega się o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		TAK NIE
V. POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU - Czas pobytu dziecka w przedszkolu obejmuje pełne godziny.		

Planowany pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym:	od godziny do godziny		
Dziecko będzie korzystało z posiłków: <i>(proszę właściwe podkreślić)</i>			
śniadanie obiad podwieczorek			
VI. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU			
<p>Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy Prawo Oświatowe oświadczenia wymagane jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych w ramach pierwszego etapu – A.1 oraz A.6 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.</p> <p>„Upředzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego oświadczamy, że podane w związku z art. 150 ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe dane są zgodne ze stanem faktycznym i jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”</p>			
..... (<i>podpis ojca dziecka</i>)	 (<i>podpis matki dziecka</i>)	
Zobowiązujemy się do:			
<ol style="list-style-type: none"> 1) informowania dyrektora szkoły o każdorazowej zmianie powyższych danych; 2) uiszczania opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w ustalonych terminach; 3) przestrzegania postanowień statutu szkoły; 4) przyprawadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez inną osobę, upoważnioną do odbierania w zadeklarowanych godzinach; 5) przyprawadzania do oddziału przedszkolnego <u>tylko zdrowego dziecka</u>. 			
Przyjmujemy do wiadomości że:			
<ol style="list-style-type: none"> 1) Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Komisji Edukacji Narodowej w Zaborzu. Zostaliśmy pouczeni o prawie wglądu do danych, ich sprostowania, poprawiania, skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. 2) W przypadku nie zgłoszenia się dziecka do oddziału przedszkolnego w dniu 01.09.2022 r. i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 3 dni, dziecko zostaje wykreślone z listy przyjętych. 3) Zapoznaliśmy się z treścią pełnej klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych kandydatów i ich rodziców/opiekunów prawnych. 4) Wyrażamy zgodę na przetwarzanie informacji dodatkowych podanych w deklaracji o dziecku w celu zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki, wyżywienia oraz metod opiekuńczo-wychowawczych. 5) Wyrażamy zgodę /* nie wyrażamy zgody/* na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową w Zaborzu danych osobowych mojego w/w syna/*córki w celu publikacji na szkolnej stronie www, profilu FB szkoły, w prasie i na gazetkach szkolnych osiągnięć i wyróżnień uczniów, zdjęć i opisów uroczystości przedszkolnych i poza przedszkolnych (* niepotrzebne skreślić) 			
..... (<i>podpis ojca dziecka</i>)	 (<i>podpis matki dziecka</i>)	
Data wypełnienia wniosku:			
Podpisy rodziców/prawnych opiekunów:			
Data przyjęcia wniosku przez placówkę:		Podpis pracownika przyjmującego wniosek:	

UWAGA:

Wniosek należy złożyć do dnia: 11.03.2022 r.

O przyjęciu dziecka do przedszkola nie decyduje kolejność zgłoszeń!

VII. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA DANYCH ZAWARTYCH W PKT IV

Ad.1. Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o wielodzietności rodziny dziecka.

Ad.2. do Ad 5. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Z 2016 r. poz. 2046 z póź. zm.).

Ad.6. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka z jego rodzicem.

Ad.7. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspomaganiu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. Z 2017 r. poz. 697 z póź. zm.).

Ad.11. Kserokopia pierwszej strony rocznego zeznania podatkowego rodzica/opiekuna prawnego.

Ad.12. Oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów.

Przypominamy, że zgodnie z art. 150 ust. 7 ustawy Prawo Oświatowe „Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art. 150 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 tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata.”

VIII. DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ

Komisja na posiedzeniu w dniu przyjęła dziecko od dnia 01.09.2022 r. do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego i korzystania z..... godzin pobytu.

Nie przyjęła dziecka z powodu:

.....
.....

Uzyskana liczba punktów:

Podpisy członków
komisji:

Klauzula informacyjna dla rodziców/opiekunów – proces rekrutacji

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej **RODO informujemy, iż:**

1. Administratorem danych osobowych kandydatów i ich rodziców lub opiekunów jest Szkoła Podstawowa im. KEN w Zaborzu, ul. Jezioro 2, 32-600 Zaborze
2. Z wyznaczonym inspektorem ochrony danych mogą skontaktować się Państwo w razie wszelkich pytań dotyczących ochrony danych pod adresem e-mail iod@kancelariapaliwoda.pl;
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 131 w zw. z art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203) oraz Uchwały Nr XVI/150/19 Rady Gminy Oświęcim z dnia 18 grudnia 2019r. w sprawie: określenia kryteriów dla drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Oświęcim oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, które określają treść wniosku o przyjęcie do szkoły i jego załączników, kryteria rekrutacyjne i sposób ich określenia przez organ prowadzący i zasady przechowywania dokumentacji postępowania rekrutacyjnego;
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: Samorządowe Centrum Usług Wspólnych Gminy Oświęcim, uprawniony podmiot obsługi informatycznej czy prawnej na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych oraz 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 uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu a dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, które przeprowadzało postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem;
7. Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania, poprawiania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO; w ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO;
8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, a których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO;
9. Osobom których dane dotyczą, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
10. Podanie danych zawartych w formularzach rekrutacyjnych i dołączonych dokumentach jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3, co oznacza, że podanie danych zawartych we wniosku jest wymogiem ustawowym i jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkoli natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów. Niepodanie danych uniemożliwia udział w rekrutacji. Podanie informacji dodatkowych o dziecku przewidzianych w art. 155 ustawy Prawo Oświatowe jest dobrowolne i nie wpływa na rekrutację.

Oświadczenia rodziców do kryteriów pierwszego etapu

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) wychowuje się w rodzinie wielodzietnej*
(imię i nazwisko dziecka)

**tj. rodzinie wychowującej 3 i więcej dzieci*

- 2) wychowuję samotnie **.
(imię i nazwisko dziecka)

***samotne wychowanie dziecka – należy przez to rozumieć 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*

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.¹

.....
(Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna składającego oświadczenie)

¹Zgodnie z art. 150 ust. 6 u.p.o. oświadczenia wymagane jako potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów rekrutacyjnych składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....
imię i nazwisko dziecka - kandydata

.....
adres zamieszkania kandydata

Oświadczenie do kryterium nr 8

Oświadczam, że jestem zatrudniona*/prowadzę
/imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna/
gospodarstwo rolne*/prowadzę działalność gospodarczą*/studiuję w systemie stacjonarnym*.

.....
data i podpis matki/opiekuna

Oświadczam, że jestem zatrudniony*/prowadzę
/imię i nazwisko ojca /prawnego opiekuna/
gospodarstwo rolne*/prowadzę działalność gospodarczą*/studiuję w systemie stacjonarnym*.

.....
data i podpis ojca/opiekuna

*właściwe podkreślić

Oświadczenie do kryterium nr 9

Oświadczamy, że kandydat/kazamieszkuje
w obwodzie szkoły podstawowej, w którym położone jest przedszkole. (proszę podkreślić właściwą
odповідź)

TAK

NIE

Oświadczenie do kryterium nr 10

1) Oświadczamy, że rodzeństwo kandydata uczęszcza już do oddziału przedszkolnego lub do Szkoły Podstawowej im. KEN w Zaborzu, w której ten oddział funkcjonuje (proszę podkreślić właściwą odpowiedź)

TAK

NIE

2) Oświadczamy, że rodzeństwo kandydata ubiega się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego lub do Szkoły Podstawowej im. KEN w Zaborzu, w której ten oddział funkcjonuje (proszę podkreślić właściwą odpowiedź)

TAK

NIE

Oświadczenie do kryterium nr 11 – proszę dołączyć ksero pierwszej strony zeznania podatkowego obojga rodziców!!!

Oświadczenie do kryterium nr 12

Niniejszym oświadczamy, że nasza rodzina jest objęta: opieką kuratorską*, pomocą społeczną* lub kandydat/ka posiada wskazanie o potrzebie edukacji przedszkolnej z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej. *(proszę podkreślić właściwą odpowiedź)*

TAK

NIE

* *właściwe podkreślić*

.....
data i podpisy rodziców/prawnych opiekunów