

ZARZĄDZENIE NR 2 / 2023
WÓJTA GMINY OROŃSKO
z dnia 30 stycznia 2023 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 (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.) 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.

ZASTĘPCA WÓJTA
/-/ Józef Bakula

UZASADNIENIE

Do Zarządzenia Nr 2 / 2023 Wójta Gminy Orońsko z dnia 30 stycznia 2023 r. w sprawie określenia wzoru wniosku o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej i klasy I publicznej szkoły podstawowej

Zgodnie z art. 149 ust 1; art. 150; art.152 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) organ prowadzący publiczne przedszkole, oddziały przedszkolne w publicznych szkołach podstawowych, publiczne inne formy wychowania przedszkolnego, publiczne szkoły lub publiczne placówki może określić wzór wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, publicznej szkoły, który składa się odpowiednio do dyrektora.

Głównym celem wprowadzenia powyższego wzoru jest ujednoczenie procesu rekrutacji w przedszkolu i szkołach podstawowych dla których organem prowadzącym jest Gmina Orońsko.

W związku z powyższym przyjęcie niniejszego zarządzenia należy uznać za zasadne.

.....
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 /Imiona 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>Oryginał, 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>Oryginał, 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	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.) <i>Oryginał, 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

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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 426, ze zm.) <i>Oryginał, 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>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	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 <i>Oryginał, 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>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
7.	Objęcie kandydata pieczęią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821) <i>Oryginał, 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

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 studiujący / uczący 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

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.

2.	Czas pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie. Zadeklarowane godziny będą obowiązywać przez cały rok szkolny.	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).
3. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku są dyrektorzy przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej wskazanych we wniosku.

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), Dz.U.U.E.L.2016.119.1 - dalej: RODO)

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

1. Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są przedszkola/inne formy wychowania przedszkolnego wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata, wskazane w II części wniosku.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora (w każdej placówce) jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych placówki.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe 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, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
5. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji) przez przedszkola/inne formy wychowania przedszkolnego wskazane w II części wniosku w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
7. 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.
8. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania 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.

9. W ramach 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.**
10. Jediną 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.
11. 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.
12. 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 Generalny Inspektor 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 skargi².
13. **Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.** 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.

.....
Miejscowość, data

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

VI. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej

Decyzją Komisji Rekrutacyjnej na posiedzeniu w dniu kandydat został zakwalifikowany* / niezakwalifikowany* do

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

Przewodniczący Komisji.....

Członek Komisji.....

Członek Komisji.....

Kandydat w wyniku postępowania rekrutacyjnego uzyskał łączną liczbę punktów

Decyzją Komisji Rekrutacyjnej na posiedzeniu w dniu kandydat przyjęty / nieprzyjęty do na rok szkolny

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

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

- Dołączone do wniosku oświadczenia muszą zawierać klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
- 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.).

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119.1 - dalej: RODO)

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

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.

14. Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są szkoły wybrane przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata, wskazane w II części wniosku.
15. Kontakt z inspektorem ochrony danych u każdego Administratora (w każdej placówce) jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych placówki.
16. 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 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.
17. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
18. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane (za pośrednictwem systemu informatycznego wspierającego prowadzenie rekrutacji) przez szkoły podstawowe wskazane w II części wniosku w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
19. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
20. 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.
21. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania 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.
22. W ramach 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.**
23. 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.
24. 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 jakiegokolwiek profili kandydatów.
25. 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 Generalny Inspektor 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 skargi⁴.
26. **Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I szkoły podstawowej oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji i wynika to w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3.** Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do szkoły podstawowej, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis rodzica kandydata /prawnego opiekuna

IV. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej

Decyzją Komisji Rekrutacyjnej na posiedzeniu w dniu kandydat został zakwalifikowany* / niezakwalifikowany* do

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

Przewodniczący Komisji.....

Członek Komisji.....

Członek Komisji.....

Kandydat w wyniku postępowania rekrutacyjnego uzyskał łączną liczbę punktów

Decyzją Komisji Rekrutacyjnej na posiedzeniu w dniu kandydat przyjęty / nieprzyjęty do na rok szkolny

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

Przewodniczący Komisji.....

Członek Komisji.....

Członek Komisji.....