

## **REGULAMIN REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W GROJCU**

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818)
2. Uchwała Rady Gminy Oświęcim Nr XVI/150/19 z dnia 18 grudnia 2019 roku.
3. Statut Przedszkola Samorządowego we Grojcu.

### **§ 1**

1. Rekrutacja dzieci do przedszkola 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 przedszkola 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 przedszkola wraz z załącznikami należy złożyć w kopercie. Wnioski są rejestrowane.
5. Rodzic określa we wniosku kolejność wybranych publicznych przedszkoli w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.
6. Rodzice dzieci kontynuujących edukację w przedszkolu składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego wg załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu w przedszkolu w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi uznane przez niego istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym w formie pisemnej.
8. Warunkiem przyjęcia kandydata jest złożenie przez rodzica wymaganych dokumentów i zakwalifikowanie go w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
9. Wniosek niekompletny lub błędnie wypełniony nie podlega rekrutacji.
10. Do przedszkola przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na obszarze Gminy Oświęcim.

11. W przypadku większej liczby dzieci spełniających warunków z ust. 10 niż liczba wolnych miejsc, dyrektor przedszkola informuje o tym fakcie Wójta Gminy Oświęcim.
12. Po podaniu przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, rodzice potwierdzają pisemnie wolę przyjęcia dziecka do przedszkola wg załącznika nr 3 do niniejszego regulaminu, w terminie wskazanym przez Wójta Gminy Oświęcim.
13. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 10, niż liczba wolnych miejsc w przedszkolu, 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.
14. Za każde spełnione kryterium, o którym mowa w ust. 12 kandydat otrzymuje **10 punktów**.
15. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
16. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący stosowną uchwałą (we wniosku nazwane kryteriami uzupełniającymi).
17. 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 przedszkola. Rodzice zostają poinformowani o zaistniałej sytuacji.
18. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Oświęcim mogą być przyjęci do przedszkola, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole nadal dysponuje wolnymi miejscami. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem gminy niż liczba wolnych miejsc, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
19. Jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje nadal wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca maja.
20. Jeżeli przedszkole dysponuje wolnymi miejscami dopuszcza się przyjmowanie dzieci w ciągu całego roku szkolnego.
21. Decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola w ciągu roku szkolnego podejmuje dyrektor.  
W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek rodzica, dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

## § 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 przedszkola 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 przedszkola, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo nie zakwalifikowaniu kandydata do przedszkola.
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola, 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 przedszkola. 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.

## § 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 przedszkola.
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 przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor przedszkola rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola 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 przedszkolu przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

#### § 5

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02. 2020 r.

*załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji do  
Przedszkola Samorządowego w Grojcu*

.....  
(Imię i nazwisko rodzica)

.....  
(miejscowość i data)

.....  
.....  
(adres do korespondencji)

**POTWIERDZENIE WOLI PRZYJĘCIA DZIECKA  
DO PRZEDSZKOŁA SAMORZĄDOWEGO W GROJCU**

Potwierdzam wolę przyjęcia mojego dziecka:

.....  
/ imię i nazwisko dziecka/

zakwalifikowanego do Przedszkola Samorządowego w Grojcu na rok szkolny  
2020/2021

.....  
(czytelny podpis rodzica )

## DEKLARACJA

O KONTYNUOWANIU EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ DZIECKA W ROKU SZKOLNYM 2020/2021

Deklaruję, iż moje dziecko w roku szkol. 2020/2021 będzie kontynuowało wychowanie przedszkolne  
w Przedszkolu Samorządowym w Grojcu

<b>Imię i nazwisko dziecka:</b>	
<b>Pesel:</b>	
<b>Data i miejsce urodzenia:</b>	
<b>Adres zamieszkania dziecka:</b>	
Ponadto przekazuję aktualne informacje dotyczące dziecka i rodziców /opiekunów.	
<b>POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU</b>	
Dziecko będzie przebywało w przedszkolu od godziny ..... do godziny .....	
i będzie korzystało z posiłków:      śniadanie      obiad      podwieczorek      (proszę podkreślić)	
Czy dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: (Jeżeli tak, proszę dołączyć kopię)	
Informacje o stanie zdrowia dziecka (alergie, choroby przewlekłe)	
<b>DANE RODZICÓW</b>	
Nazwisko i imię matki:	
Adres e-mail:	
Telefon kontaktowy:	
Nazwisko i imię ojca:	
Adres e-mail:	
Telefon kontaktowy:	
Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych dodatkowych danych uznanych przeze mnie za istotne, szczególnie danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, wyżywienia oraz metod opiekuńczo – wychowawczych.	
..... podpis rodzica	
<b>OŚWIADCZENIE</b>	
<b>Informacja o przetwarzaniu danych osobowych oraz pouczenia</b>	
1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu zapisów jest Przedszkole Samorządowe w Grojcu, ul. Główna 1, <a href="mailto:psgrojec@psgrojec.gminaoswiecim.pl">psgrojec@psgrojec.gminaoswiecim.pl</a> .	
2. Dane kontaktowe dostępnego dla Pana/Pani Inspektora Ochrony Danych to IOD@kancelariapaliwoda.pl tel. 572652782 , powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor danych osobowych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu rekrutacji.	
3. Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 153 ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. 2019.1148 t.j. z dnia 2019.06.19). Podanie danych dodatkowych uznanych za istotne jest dobrowolne a ich przetwarzanie odbywa się o w oparciu o art. 155 ustawy z zw. z art. 9 ust. 2 lit. a RODO.	
4. Pełna treść klauzuli dostępna jest na stronie <a href="https://psgrojec.gminaoswiecim.pl/pl/4833/0/rodo.html">https://psgrojec.gminaoswiecim.pl/pl/4833/0/rodo.html</a>	
5. W przypadku nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w dniu 1.09.2020 r. i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 3 dni, dziecko zostanie wykreślone z listy przyjętych do przedszkola.	

Deklarację należy zwrócić w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego tj .do dnia 14.II.2020roku.

Deklaracja zastępuje Kartę zapisu do przedszkola.

<b>WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W GROJCU</b>		
Formularz przeznaczony jest dla rodziców / opiekunów prawnych dzieci w wieku 3-6 lat ubiegających się o przyjęcie dziecka do przedszkola dla których organem prowadzącym jest Gmina Oświęcim.		
...../20/21	Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Dz.U.2019.1148 t.j. z dnia 2019.06.19	
<b>I.DANE OSOBOWE DZIECKA (dane wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI)</b>		
<b>Dane osobowe dziecka</b>		
Imiona i nazwisko:		
Data urodzenia:		
Nr PESEL		
<b>Adres zamieszkania dziecka</b>		
Miejscowość z kodem		
Ulica, numer domu		
<b>II.DANE OSOBOWE RODZICÓW /PRAWNYCH OPIEKUNÓW</b>		
	<b>Dane matki/opiekunki prawnej</b>	<b>Dane ojca/opiekuna prawnego</b>
Imię i nazwisko:		
Telefon:		
e-mail: (o ile posiadają)		
<b>Adres zamieszkania:</b>		
Miejscowość z kodem:		
Ulica, numer domu:		
<b>III.INFORMACJA O ZŁOŻENIU WNIOSKU O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO INNEGO PRZEDSZKOLA</b>		
<b>Oświadczam, że wniosek o przyjęcie do przedszkola został złożony:</b>		
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) <b>KRYTERIA PODSTAWOWE</b> (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat).		Ilość punkt. wypełnia komisja
1. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Wielodzietność rodziny kandydata <sup>1)</sup>	
2. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność kandydata <sup>2)</sup>	
3. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata <sup>3)</sup>	
4. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata <sup>4)</sup>	
5. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata <sup>5)</sup>	
6. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <sup>6)</sup>	
7. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Objęcie kandydata pieczę zastępczą <sup>7)</sup>	
Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające kryterium wymienionego w pkt. ....		
b) <b>KRYTERIA UZUPEŁNIAJĄCE</b> (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć właściwy kwadrat).		Ilość punkt. wypełnia komisja
8. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Kandydat będzie objęty obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja i w tym roku skończy 5 lat <sup>8)</sup>	
9. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Oboje rodzice/prawni opiekunowie kandydata pracują zawodowo, prowadzą gospodarstwo rolne, pozarolniczą działalność gospodarczą, studiują w systemie stacjonarnym <sup>9)</sup>	
10. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Kandydat zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, w której położone jest wybrane przedszkole <sup>10)</sup>	
11. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do tego samego przedszkola, w roku szkolnym, którego dotyczy rekrutacja lub do niego kandyduje <sup>11)</sup>	
12. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	Rodzice kandydata odprowadzają podatek dochodowy w Gminie Oświęcim <sup>12)</sup>	
13. <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 <sup>13)</sup>	
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 przedszkolu:		
Dziecko posiada lub ubiega się o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	TAK	NIE
<b>V. POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU - Czas pobytu dziecka w przedszkolu obejmuje pełne godziny.</b>		
Planowany pobyt dziecka w przedszkolu:	od godziny ..... do godziny .....	
Dziecko będzie korzystało z posiłków: <i>(proszę właściwe podkreślić)</i>		
śniadanie obiad podwieczorek		
<b>VI. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU</b>		
<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>„Uprzedzeni 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> <p style="text-align: center;">..... podpis rodzica/rodziców</p>		
<p><b>Zobowiązujemy się do:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) informowania dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie powyższych danych;</li> <li>2) uiszczania opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w ustalonych terminach;</li> <li>3) przestrzegania postanowień statutu przedszkola;</li> <li>4) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez inną osobę, upoważnioną do odbierania w zadeklarowanych godzinach;</li> <li>5) przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka.</li> </ol> <p><b>Przyjmujemy do wiadomości że:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Samorządowe w Grojcu. Powyższe dane zbierane są w celu sprawnego przeprowadzenia rekrutacji do przedszkola oraz w przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji w celu sprawnego realizowania zadań Przedszkola oraz zadań gminy będącej organem prowadzącym. Zostaliśmy pouczeni o prawie wglądu do danych, ich sprostowania, poprawiania, skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</li> <li>2) W przypadku nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola w dniu 01.09.2020 r. i braku informacji o przyczynie nieobecności w ciągu 3 dni, dziecko zostaje wykreślone z listy przyjętych do przedszkola.</li> </ol>		

- 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, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych.

.....  
podpis rodzica/rodziców

Data wypełnienia wniosku:			
Podpisy rodziców:			
Data przyjęcia wniosku przez placówkę:		Podpis pracownika przyjmującego wniosek:	

**UWAGA:**

Wniosek należy złożyć do przedszkola do dnia: **13.03.2020 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.8. -11** Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów.

**Ad.12.** Kserokopia pierwszej strony rocznego zeznania podatkowego rodzica/opiekuna prawnego.

**Ad.13.** 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 01.09.2020 r. do przedszkola 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 Przedszkole Samorządowe w Grojcu, 32-615 Grojec, ul. Główna 1, tel. 33 8428225, psgrojec@psgrojec.gminaoswiecim.pl

2. Z wyznaczonym inspektorem ochrony danych mogą skontaktować się Państwo w razie wszelkich pytań dotyczących ochrony danych pod adresem e-mail [iod@kancelariapaliwoda.pl](mailto: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 przedszkola 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.