

**PROCEDURA REKRUTACJI DZIECI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO  
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM.LEONA FILCKA W ŚWIERCZYNIKACH  
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

1. Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego zostały przygotowane w oparciu o treść art.131 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 900 z późn. zm. ) oraz zarządzenia nr 0050.03.2024 Wójta Gminy Łysomice z dnia 24 stycznia 2024 r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2024/2025 do przedszkola, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Łysomice.
2. Dzieci sześciolatnie uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Leona Filcka w Świerczynkach nie podlegają rekrutacji – zostają przyjęte do oddziału przedszkolnego na podstawie wniosku o kontynuację rocznego przygotowania przedszkolnego ( załącznik nr 3).
3. Do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przyjmuje się dzieci sześciolatnie (rocznik 2018)
4. W przypadku większej ilości kandydatów niż miejsc w oddziałach przedszkolnych rekrutację przeprowadza się zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 1.
5. Dzieci, o których mowa w pkt. 3 zamieszkałe poza gminą Łysomice przyjmuje się w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Przyjęcie dziecka spoza gminy Łysomice nie może spowodować utworzenia nowego oddziału.
6. W przypadku większej ilości kandydatów do oddziału przedszkolnego zamieszkałych poza gminą Łysomice niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, rekrutację przeprowadza się zgodnie z kryteriami określonymi w załączniku nr 1.
7. Rodzice w celu zapisania dziecka do oddziału przedszkolnego składają w sekretariacie szkoły:
  - a) wypełniony wniosek (załącznik nr 2 do procedury), który dostępny jest w sekretariacie szkoły jak również na stronie internetowej szkoły (w zakładce REKRUTACJA)
  - b) dokument tożsamości rodzica,
  - c) akt urodzenia dziecka (do wglądu).
8. Wnioski rozpatruje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki rekrutacji na tablicy informacyjnej w siedzibie szkoły w formie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

**Procedura odwoławcza**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów,

która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskała 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.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

**Harmonogram postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego  
do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2024/2025**

<b>Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2024/2025 do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Termin w postępowaniu rekrutacyjnym</b>	<b>Termin w postępowaniu uzupełniającym</b>
<b>Kontynuowanie edukacji przedszkolnej</b>	Złożenie potwierdzenia o kontynuowaniu przez dziecko wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym.	<b>do 19 lutego 2024r.</b>	
1.	Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów.	<b>od 26.02.2024 r. do 15.03.2024 r.</b> (do godz. 15.00)	<b>od 18.04.2024 r. do 26.04.2024 r.</b> (do godz. 15.00)
2.	Weryfikacja wniosków przez Komisję Rekrutacyjną	<b>do 25.03.2024 r.</b>	<b>do 30.04.2024 r.</b>
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	<b>27.03.2024 r.</b> (do godz. 12.00)	<b>07.05.2024 r.</b> (do godz.12.00)
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	<b>Od 27.03.2024 r.</b> (od godz. 12.00) Do 05.04.2024 (do godz. 15.00)	<b>od 07.05.2024 r.</b> (od godz. 12.00) <b>Do 10.05.2024 r.</b> (do godz. 15.00)
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych	<b>10.04.2024 r.</b> (do godz. 12.00)	<b>14.05.2024 r.</b> (do godz. 12.00)

**Kryteria obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym  
do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Leona Filcka w Świerczynkach**

1. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przy większej ilości kandydatów niż miejsc do oddziału przedszkolnego stosuje się niżej wymienione kryteria z określoną punktacją:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium
1.	Wielodzietność rodziny kandydata*	50	Oświadczenie rodziców o wielodzietności rodziny kandydata.
2.	Niepełnosprawność kandydata	50	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 z późn. zm.).
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	50	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	50	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	50	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie**	50	
7.	Objęcie kandydata pieczę zastępczą	50	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821).

2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria określone w Uchwale Nr XXXII/164/2017 Rady Gminy Łysomice z dnia 28 lutego 2017 r.

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Rodzaj dokumentu
1.	Dziecko, którego oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko pracują, prowadzą działalność gospodarczą, uczą się w systemie dziennym	40 pkt.	Oświadczenie rodziców
2.	Dziecko, którego rodzeństwo będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu/oddziale przedszkolnym.	30 pkt.	

3. W celu określenia kolejności przyjęcia kandydatów, komisja rekrutacyjna przyznaje punkty na podstawie przedłożonych przez wnioskodawców dokumentów.
4. W przypadku nieprzedłożenia stosownych dokumentów potwierdzających kryteria rekrutacji, komisja rozpatrując wniosek, może nie uwzględnić danego kryterium.

\* oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci

\*\* oznacza to 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

.....  
 (imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica kandydata)

.....  
 (adres do korespondencji w sprawach rekrutacji)

**Dyrektor**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Leona Filcka w Świerczynkach,**  
**Świerczynki 7, 87-148 Łysomice**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego  
 w roku szkolnym 2024/2025<sup>1</sup>**

I. **Dane osobowe kandydata i rodziców<sup>2</sup>:** (Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

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.	Imię/imiona i nazwiska rodziców kandydata	matki		
		ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata <sup>3</sup>	kod pocztowy		
		mięscowość		
		ulica		
		numer domu /numer mieszkania		
	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata	matki	telefon do kontaktu	
			adres poczty elektronicznej	
		ojca	telefon do kontaktu/ adres poczty elektronicznej	

<sup>1</sup> Zgodnie z art.130 ust.4 ustawy Prawo Oświatowe postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna kandydata.

<sup>2</sup> Zgodnie z art.150 ust.1 ustawy Prawo oświatowe wniosek zawiera dane ujęte w punktach 1-5 tabeli, natomiast dane w punkcie 6 podaje się jeśli takie środki komunikacji rodzice/opiekunowie posiadają. Oznacza to, że dane zawarte w punktach 1-5 należy podać obowiązkowo, natomiast podanie danych w punkcie 6 nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami/opiekunami w sprawach rekrutacji.

<sup>3</sup> Zgodnie z art.131ust1 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.

## II. Informacja o złożeniu wniosku o przyjęcie kandydata do publicznych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych w publicznej szkole podstawowej<sup>4</sup>

(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)

### 1. Pierwszy wybór

.....  
(nazwa i adres przedszkola)

### 2. Drugi wybór

.....  
(nazwa i adres przedszkola)

### 3. Trzeci wybór

.....  
(nazwa i adres przedszkola)

## III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie Prawo oświatowe i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie<sup>4</sup>

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

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Rodzaj dokumentu potwierdzającego spełnianie kryterium
1.	Wielodzietność rodziny kandydata*	50	Oświadczenie <sup>5</sup> rodziców o wielodzietności rodziny kandydata.
2.	Niepełnosprawność kandydata	50	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, 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 z późn. zm.).
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	50	
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	50	
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	50	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <sup>6</sup>	50	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
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	50	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 821).

Do wniosku dołączam dokumenty<sup>7</sup> potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie .....

<sup>4</sup> 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 jednakowa wartość.

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 150 ust. Ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów.

#### IV. Informacja o spełnieniu kryteriów określone w uchwale Nr XXXII/164/2017 Rady Gminy Łysomice z dnia 28 lutego 2017 r.<sup>8</sup>

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

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Rodzaj dokumentu
1.	Dziecko, którego oboje rodzice lub rodzic samotnie wychowujący dziecko pracują, prowadzą działalność gospodarczą, uczą się w systemie dziennym	40 pkt.	Oświadczenie rodziców
2.	Dziecko, którego rodzeństwo będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu/oddziale przedszkolnym.	30 pkt.	

Do wniosku dołączam dokumenty<sup>9</sup> 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.

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym<sup>10</sup>.

.....

*Data, czytelny podpis wnioskodawcy-rodzica kandydata*

Adnotacje Komisji Rekrutacyjnej .....

<sup>8</sup> Zgodnie z art. 131 ust. 4 ustawy 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 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.

<sup>9</sup> Zgodnie z art. 150 ust. 6 Ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

<sup>10</sup> Zgodnie z art. 233 & 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny ( DZ. U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

**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 przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa im. Leona Filcka w Świerczynkach, Świerczynki 7, 87-148 Łysomice, Nr kontaktowy 56 674 09 05/06
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Katarzyna Henzler. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [katarzyna.henzler@cbi24.pl](mailto:katarzyna.henzler@cbi24.pl) lub pod adresem administratora.
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 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 podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem **prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje**.
9. 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.
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<sup>11</sup>.
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)

<sup>11</sup> 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.

.....  
/ imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica lub prawnych opiekunów /

.....  
/adres do korespondencji w sprawach rekrutacji /

**Dyrektor**  
**Szkoły Podstawowej im. Leona Filcka**  
**w Świerczynkach**  
**Świerczynki 7**  
**87-148 Łysomice**

## **Wniosek o kontynuację nauki w oddziale przedszkolnym w roku szkolnym 2024/2025**

Zwracam się z prośbą o kontynuowanie rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym 2024/2025 mojego dziecka ....., PESEL dziecka ....., które w roku 2023/2024 uczęszczało do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Leona Filcka w Świerczynkach.

.....  
**Podpis rodziców /opiekunów**

**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 przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa im. Leona Filcka w Świerczynkach, Świerczynki 7, 87-148 Łysomice, Nr kontaktowy 56 674 09 05
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Katarzyna Henzler. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [katarzyna.henzler@cbi24.pl](mailto:katarzyna.henzler@cbi24.pl)
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 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 podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem **prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.**
9. 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.
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<sup>12</sup>.
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)*

---

<sup>12</sup> 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.