

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku wchodzących w skład Zespołu Szkół w Grodzisku na rok szkolny 2022/2023

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).

II. TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego określa regulamin.
3. Przebieg rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego obejmuje:
 - a) określenie liczby miejsc organizacyjnych w oddziale przedszkolnym,
 - b) ogłoszenie harmonogramu rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny,
 - c) wydawanie i przyjmowanie kart zgłoszeń do oddziału przedszkolnego oraz wszystkich niezbędnych dokumentów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - d) powołanie Komisji Rekrutacyjnej,
 - e) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej – ustalenie terminu,
 - f) ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny.
4. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

III. ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat z zastrzeżeniem punktu 2. W przypadku wolnych miejsc dopuszcza się przyjęcie dziecka 2,5-letniego, **które zakończyło trening czystości (niedopuszczalne jest noszenie pieluchy, korzystanie z nocnika), samodzielnie spożywa posiłki, bardzo dobrze mówi.**
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony.
3. Od 1 września 2017 r. obowiązkiem przedszkolnym są objęte dzieci 6-letnie.
4. Dziecko w wieku od 3 do 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.
5. Liczbę oddziałów przedszkolnych określa „Arkusze organizacyjne przedszkola i szkoły podstawowej”.
6. Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych corocznie składają na kolejny rok szkolny *Deklarację kontynuowania wychowania przedszkolnego dziecka w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2022/2023*, w terminie **25 – 29 stycznia 2022r.**
7. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się raz w roku, według określonego w regulaminie terminarza, rodzice (prawni opiekunowie) składają:

- a) prawidłowo wypełnioną *Deklarację kontynuowania wychowania przedszkolnego dziecka w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2022/2023*.
Wychowawcy poszczególnych oddziałów przedszkolnych udostępnią rodzicom druk deklaracji w wersji papierowej wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych. Deklaracja może być również pobrana ze strony internetowej szkoły <https://zsgrodzisk.edupage.org/>?
- b) prawidłowo wypełniony *Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2022/2023*. Wniosek zgłoszenia może być pobrany ze strony internetowej szkoły <https://zsgrodzisk.edupage.org/>
- c) do wniosku rodzice dołączają inne dokumenty potwierdzające niżej wymienione kryteria przyjęć dziecka do przedszkola /zaświadczenia/oświadczenia;
- d) z uwagi na pandemię Covid-19 i obowiązującymi w związku z tym obostrzeniami, na prośbę rodzica druk deklaracji lub wniosku może być wydany przez Sekretarza szkoły - wcześniej należy umówić termin i godzinę spotkania.
8. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje:
- a) Dyrektor, jeżeli liczba zgłoszonych dzieci do przedszkola nie przekracza liczby miejsc w przedszkolu,
- b) Komisja Rekrutacyjna w przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci przekracza liczbę miejsc organizacyjnych w przedszkolu.

IV. KRYTERIA PRZYJĘĆ DZIECKA DO PRZEDSZKOLA/OODZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są dzieci zamieszkałe na obszarze Gminy Grodzisk:
- a) dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
- b) dzieci w wieku od 3 do 5 lat spełniające poniższe kryteria (w przypadku wolnych miejsc dopuszcza się przyjęcie dzieci 2,5-letnich):

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (min. troje dzieci)	Oświadczenie ¹ o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych <i>Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu</i>	

¹ Zgodnie z Art. 150 ust.2 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. „Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

		<i>postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
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 <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>	
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 <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>	
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 <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>	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ²	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie ³ 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 lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	

²Zgodnie 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.

³Zgodnie z Art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe „oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej <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>	
----	---------------------------------------	---	--

oraz inne niżej wymienione kryteria brane pod uwagę w przypadku dodatkowo wolnych miejsc - II etap postępowania rekrutacyjnego oraz ustalone przez organ prowadzący.

Kryteria wraz z liczbą punktów oraz dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów na II etapie w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych:

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)
1.	Dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym	-	20 pkt
2.	Dziecko rodziców pracujących zawodowo, prowadzących działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub uczących się w systemie dziennym/wieczorowym przy czym kryterium to stosuje się również do rodzica samotnie wychowującego dziecko	<i>Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, oświadczenie o prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej, zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie potwierdzające naukę w systemie dziennym/wieczorowym.</i>	20 pkt
3.	Dziecko rodziców, którego jedno z rodziców pracuje zawodowo, prowadzi działalność gospodarczą, prowadzi gospodarstwo rolne lub uczy się w systemie dziennym/wieczorowym	<i>Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, oświadczenie o prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej, zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie potwierdzające naukę w systemie dziennym/wieczorowym.</i>	10 pkt
4.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola, szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Grodzisk	-	10 pkt

Ww. kryteria stosowane na podstawie UCHWAŁY NR XVII/97/17 Rady Gminy Grodzisk z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów stosowanych w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Grodzisk.

1. **Dzieci mieszkańców spoza gminy**, jeśli po przyjęciu dzieci z terenu gminy pozostaną wolne miejsca. Placówka będzie mogła przyjąć dzieci zamieszkałe poza terenem gminy posługując się zasadami rekrutacji jak dla dzieci ze swojego terenu wg podanego kryterium.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. W przypadku konieczności przeprowadzenia postępowania uzupełniającego stosuje się powyższe kryteria. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się w przypadku wolnych miejsc, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Wójta Gminy Grodzisk.
4. Do wniosku rodzice dołączają inne dokumenty potwierdzające wyżej wymienione kryteria przyjęć dziecka do przedszkola /zaświadczenia/oświadczenia.
5. **Karty wypełnione nieprawidłowo lub niekompletnie** (mylny PESEL, brak daty, podpisu itp.) z powodu niespełnienia kryteriów formalnych uniemożliwiających wprowadzenie danych nie będą rozpatrywane.

V. SKŁAD KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawiciele rady pedagogicznej, których powołuje dyrektor szkoły na podstawie zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół w Grodzisku.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący wyznaczony przez dyrektora placówki.
3. O terminie posiedzenia Komisji przewodniczący zawiadamia z co najmniej 5 – dniowym wyprzedzeniem.
4. Postępowanie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

VI. ZASADY OGŁASZANIA REKRUTACJI

1. Rekrutację ogłasza Dyrektor Zespołu w Grodzisku w formie:
 - 1) pismem zaproszenia do skorzystania z oferty wychowania przedszkolnego skierowanego do rodziców dzieci w wieku od 3 do 6 lat zameldowanych na terenie Gminy Grodzisk;
 - 2) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły i przedszkola;
 - 3) ogłoszenia na stronie internetowej szkoły <https://zsgrodzisk.edupage.org?>
2. W ogłoszeniu zamieszczona jest informacja o miejscu udostępnienia zainteresowanym *Regulaminu rekrutacji dzieci do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku wchodzących w skład Zespołu Szkół w Grodzisku na rok szkolny 2022/2023.*

VII. DOKUMENTY DOTYCZĄCE REKRUTACJI

1. Dokumenty składane przez rodziców do przedszkola to:
 - 1) Deklaracja kontynuowania wychowania przedszkolnego dziecka w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2022/2023.
 - 2) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2022/2023.
 - 3) inne dokumenty dołączone w miarę potrzeb.
2. Dokumenty stanowiące podstawę pracy Komisji Rekrutacyjnej to:
 - 1) Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2022/2023.
 - 2) Dokumenty złożone przez rodziców poświadczające spełnianie kryteriów.

- 3) Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku wchodzących w skład Zespołu Szkół w Grodzisku na rok szkolny 2022/2023.
3. Dokumenty złożone przez rodziców/opiekunów prawnych zostają opatrzone datą wpływu, która nie skutkuje kolejnością przyjęcia dziecka do przedszkola, są numerowane i podlegają rejestrowi.
4. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego, do którego załącza:
 - a) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - b) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych do których rodzice złożyli wnioski;
 - c) listę rezerwową dzieci oczekujących na przyjęcie do oddziałów przedszkolnych.
5. Posiedzenie komisji odbywa się na terenie Zespołu Szkół w Grodzisku, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego komisji.

VIII. ZADANIA DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ W GRODZISKU

1. Zapoznanie rodziców z zasadami i terminami rekrutacji do przedszkola.
2. Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej oraz wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - 2) Ogłoszenie terminów rekrutacji;
 - 3) Wydawanie i przyjmowanie zgłoszeń i wniosków wraz z innymi dokumentami przedkładanymi przez rodziców;
 - 4) Wydawanie i przyjmowanie oświadczeń woli przyjęcia do szkoły przedkładanymi przez rodziców;
 - 5) Sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym ze szczególnym zwróceniem uwagi na:
 - datę urodzenia kandydata,
 - PESEL (jeżeli kandydat nie posiada numeru PESEL, seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość),
 - 6) miejsce zamieszkania kandydata,
 - 7) dodatkowe informacje dotyczące pobytu kandydata w przedszkolu,
 - 8) czytelność zapisów i pieczęci w zgłoszeniu/wniosku oraz innych dokumentach.
3. Wywieszenie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych do wiadomości rodziców w określonym terminie.
4. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów (uszeregowane w kolejności alfabetycznej) oraz informację o liczbie wolnych miejsc. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu na tablicy informacyjnej w Zespole Szkół w Grodzisku oraz na stronie internetowej: <https://zsgrodzisk.edupage.org/>

IX. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI

1. Organizowanie zebrań i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Prowadzenie prac Komisji w czasie każdego zebrania z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola;
 - b) kierowanie rozpatrywaniem przez Komisję zgłoszeń/wniosków kandydatów do szkoły na podstawie kompletu dokumentów,
 - c) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym:

- d) składania podpisów przez członków Komisji,
- e) protokołowanie posiedzenia w czasie jego trwania,
- f) sporządzania list kandydatów o których mowa w rozdz. powyżej.

X. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/ opiekuna prawnego kandydata z wnioskiem, o którym wyżej mowa. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
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 służy skarga do Sądu Administracyjnego.
5. Dzieci z listy rezerwowej będą przyjmowane w ciągu roku szkolnego, w przypadku pojawiających się wolnych miejsc w przedszkolu, decyzją dyrektora

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
2. Regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie składają deklaracje, wnioski, oświadczenia na drukach przygotowanych przez szkołę.
4. Wzory druków dostępne są w sekretariacie Zespołu Szkół w Grodzisku oraz na stronie internetowej szkoły.

XII. TERMINARZ

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2021/2022 do przedszkola i oddziałów przedszkolnych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Grodzisk:

L.p.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Potwierdzenie przez rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola lub oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej woli kontynuowania edukacji przedszkolnej w roku szkolnym 2021/2022	od 25 stycznia 2022 r. do 29 stycznia 2022 r.	
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola i oddziałów przedszkolnych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 1 lutego 2022 r. do 1 marca 2022 r.	od 22 marca 2022 r. do 31 marca 2022 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 10 marca 2022 r.	do 9 kwietnia 2022 r.

4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 15 marca 2022 r.	do 13 kwietnia 2022 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	do 19 marca 2022 r.	do 19 kwietnia 2022 r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.01.2022r.

Załączniki:

1. Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2022/2023.
2. Deklaracja kontynuowania wychowania przedszkolnego dziecka w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2022/2023.
3. Oświadczenia dołączone do wniosku przez rodzica kandydata w miarę potrzeb.

DYREKTOR
mgr Barbara Beata Goławska

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica dziecka

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor Zespołu Szkół w Grodzisku

**Wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego
w Przedszkolu w Grodzisku/Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza
w Grodzisku w roku szkolnym 2022/2023⁴**

I. Dane osobowe kandydata i rodziców⁵

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

Nazwisko i imię/imiiona:		
Data urodzenia:		
Nr PESEL		

Adres zamieszkania dziecka ⁶		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

II. Dane rodziców

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej

Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Telefon:	Adres e-mail:	

Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego

Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania ojca/ opiekuna prawnego		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Telefon:	Adres e-mail:	

⁴ Zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy Prawo oświatowe, postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

⁵ Zgodnie z art. 150 ustawy Prawo oświatowe, wniosek zawiera dane podane w tabeli, natomiast numer telefonu i adres poczty mailowej podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. To oznacza, że dane w tabeli należy podać obowiązkowo, natomiast podanie numeru telefonu oraz adresu poczty mailowej, nie jest obowiązkowe, ale bardzo potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

⁶ Zgodnie z art. 131 ustawy Prawo oświatowe, do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formy wychowania przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy. Zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego, miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

III. Informacja o spełnianiu kryteriów określonych w ustawie o systemie oświaty i załącznikach do wniosku potwierdzających ich spełnianie⁷

*) 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

L.p. 1	Kryterium 2	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium 3	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*) 4
1.	Wielodzietność rodziny kandydata (min. troje dzieci)	Oświadczenie⁸ o wielodzietności rodziny kandydata	
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych <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>	
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 <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>	
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 <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>	
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 <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>	
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ⁹	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie¹⁰ 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 lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata</i>	
7.	Objęcie kandydata pieczą zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej <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>	

Do wniosku dołączam dokumenty¹¹ potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

⁷ Zgodnie z Art. 131 ust. 2 i 3 ustawy Prawo oświatowe, w przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek zamieszkania na obszarze danej gminy, niż wolnych miejsc w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria wymienione w tabeli. Każde z kryteriów ma jednakową wartość.

⁸ Zgodnie z Art. 150 ust.2 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe, oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. „Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

⁹ 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.

¹⁰ Zgodnie z Art. 150 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe „oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, składane jest w każdej sytuacji wymienionej jako definicja samotnego wychowywania dziecka (patrz pkt. 8). Oświadczenia składa się po rygorem odpowiedzialności karnej.

¹¹ Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt. 1 ustawy Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

IV. **Informacja o spełnianiu kryteriów** określonych w Uchwale Nr XVII/97/17 Rady Gminy Grodzisk z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów, liczby punktów i rodzaju dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów **na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego** do przedszkola i oddziałów przedszkolnych w publicznej szkole podstawowej prowadzonych przez Gminę Grodzisk.

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium
1	2	3
1.	Dziecko objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym	<i>Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych kandydata</i>
2.	Dziecko rodziców/opiekunów prawnych pracujących zawodowo, prowadzących działalność gospodarczą, gospodarstwo rolne lub uczących się w systemie dziennym/wieczorowym przy czym kryterium to stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko	<i>Zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu, oświadczenie o prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej, zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie potwierdzające naukę w systemie dziennym/wieczorowym</i>
3.	Dziecko, rodziców/opiekunów prawnych, którego jedno z rodziców/opiekunów prawnych pracuje zawodowo, prowadzi działalność gospodarczą, prowadzi gospodarstwo rolne lub uczy się w systemie dziennym/wieczorowym	<i>Zaświadczenia z zakładu pracy o zatrudnieniu, oświadczenie o prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej, zaświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie potwierdzające naukę w systemie dziennym/wieczorowym</i>
4.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza do przedszkola, szkoły podstawowej prowadzonych przez Gminę Grodzisk	<i>Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych kandydata</i>

Do wniosku dołączam dokumenty¹² potwierdzające spełnianie kryterium wymienionego w punkcie

Pouczenie

1. 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).

Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.¹³
2. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

¹² Zgodnie z art. 150 ust. 2 pkt. 1 ustawy Prawo oświatowe do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów.

¹³ Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

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)

INFORMUJEMY, ŻE:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół w Grodzisku reprezentowany przez Dyrektora, ul. 1 Maja 34, 17-315 Grodzisk, tel.: 856568084, e-mail: szkola@zegrodzisk.pl
 2. Wyznaczonym Inspektorem Danych Osobowych dla Zespołu Szkół w Grodzisku jest Pani Paulina Bojanowska, z którą możliwy jest kontakt za pośrednictwem adresu e-mail: iod@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 2018 r. poz. 996 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
 4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
 5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
 6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
 7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
 8. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.
 9. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
 10. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
 11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi.
 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

Imię i Nazwisko wnioskodawcy – rodzica dziecka

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor Zespołu Szkół w Grodzisku

DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO¹⁴

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna

.....
(Nazwisko i imię dziecka)

**w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza
w Grodzisku/Przedszkolu w Grodzisku w roku szkolnym 2022/2023**

1. PODSTAWOWE DANE DZIECKA

Nazwisko i imię:		
Data urodzenia:		
Nr PESEL -----		
Adres zamieszkania dziecka		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

2. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej		
Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Telefon:	Adres e-mail:	
Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego		
Nazwisko i imię:		
Adres zamieszkania ojca/ opiekuna prawnego		
Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Telefon:	Adres e-mail:	

3. DODATKOWE DOŁĄCZONE DO DEKLARACJI INFORMACJE O DZIECKU

Specjalne potrzeby edukacyjne (zaznaczyć znakiem X)	TAK	NIE
--	------------	------------

¹⁴ Zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe, Rodzice dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola, danego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub danej publicznej innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, tym oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego, określony zgodnie z art.154 ust.1 pkt 1, ust.3i6.

Dziecko posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego		
Dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności		

4. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Pouczenie

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).

Oświadczenia wnioskodawcy

3. Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.¹⁵
4. Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata

¹⁵ Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

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)

INFORMUJEMY, ŻE:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zespół Szkół w Grodzisku reprezentowany przez Dyrektora, ul. 1 Maja 34, 17-315 Grodzisk, tel.: 856568084, e-mail: szkola@zegrodzisk.pl
2. Wyznaczonym Inspektorem Danych Osobowych dla Zespołu Szkół w Grodzisku jest Pani Paulina Bojanowska, z którą możliwy jest kontakt za pośrednictwem adresu e-mail: iod@cbi24.pl
3. Dane osobowe dzieci oraz rodziców lub opiekunów prawnych dzieci będą przetwarzane w celu deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w przedszkolu, o którym mowa w art. 153 ust 2 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system ewidencji dzieci na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe zawarte w deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego będą przetwarzane przez okres wskazany w przepisach prawa obowiązującego.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo usunięcia danych osobowych o ile znajdą zastosowanie przesłanki, o których mowa w art. 17 ust. 1 RODO.
9. W ramach deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego 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 deklaracji o kontynuowaniu 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 deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego nie dochodzi do wyłączenie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
12. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie deklarowania kontynuacji wychowania przedszkolnego narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi.
13. Podanie danych zawartych w deklaracji jest konieczne dla wypełnienia obowiązku jaki nakłada na rodzica art. 153 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe.

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

.....
Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica kandydata