

**Regulamin rekrutacji
do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu
na rok szkolny 2024/2025**

Podstawa prawna:

1. Art. 154 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59, 949 i 2203).
2. Uchwała nr XXXII/269/17 Rady Miejskiej w Nowym Wiśniczu z dnia 28 lutego 2017r.
3. Zarządzenie nr I/15/24 Burmistrza Nowego Wiśnicza z dnia 24 stycznia 2024 r.
4. Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu.

§ 1

Kryteria naboru do pierwszej klasy. Pierwszy etap rekrutacji.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia (*Załącznik nr 1*) rodzica/prawnego opiekuna.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się dzieci 7 – letnie oraz, na wniosek rodziców, dzieci 6 – letnie pod warunkiem odbycia przez nie rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki lub posiadanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego (na wniosek - *Załącznik nr 2* - rodzica/prawnego opiekuna), jeżeli szkoła będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami.
4. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata lub obojga rodziców kandydata,
 - 4) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - 5) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - 6) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
5. **Kryteria te mają jednakową wartość po 1 pkt.** Punkty ulegają sumowaniu. W pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci o największej liczbie punktów aż do wyczerpania wolnych miejsc. W przypadku, gdy kandydaci otrzymają równorzędną liczbę punktów i jest więcej kandydatów niż wolnych miejsc w szkole o przyjęciu do szkoły decydują kryteria dodatkowe ustalone przez organ prowadzący.
6. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, odpowiednio:
 - 1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata,
 - 3) orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności rodzica (-ów)/prawnego opiekuna(-ów),
 - 4) orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
 - 5) 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,

- 6) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 2

Drugi etap rekrutacji.

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przez kandydatów spoza obwodu lub jeżeli po zakończeniu tego etapu lub gdy szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.
2. W drugim etapie są brane pod uwagę kryteria dodatkowe – określone przez organ prowadzący:
 - 1) kandydat w bieżącym roku szkolnym uczęszcza do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Starym Wiśniczu – 15 punktów;
 - 2) droga dziecka do szkoły jest krótsza niż do szkoły obwodowej – 10 punktów;
 - 3) rodzeństwo kandydata uczęszcza w bieżącym roku szkolnym do Szkoły Podstawowej w Starym Wiśniczu i będzie do niej uczęszczać w roku szkolnym 2024/2025 – 7 punktów;
 - 4) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu mu należytej opieki – 5 punktów;
 - 5) oferta edukacyjna szkoły zawiera formy zajęć, których nie oferuje szkoła obwodowa, a kandydat chce na nie uczęszczać – 3 punkty.
3. Wymaganymi dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów naboru, o których mowa § 2 ust. 2 będą oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów kandydata.

§ 3

Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi trzech przedstawicieli rady pedagogicznej, spośród których dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.

§ 4

Zadania komisji rekrutacyjnej.

1. Rozpatrzenie wniosków rodziców/prawnych opiekunów kandydatów, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. Lista zawiera imiona i nazwisko kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu.
2. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych – warunkiem przyjęcia kandydata jest zakwalifikowanie go w wyniku postępowania rekrutacyjnego oraz złożenie przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata wymaganych dokumentów. Lista zawiera imiona i nazwisko kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu, lub informację o liczbie wolnych miejsc.
3. Listy, o których mowa powyżej, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu oraz na stronie internetowej szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska w kolejności alfabetycznej.
4. Komisja rekrutacyjna ma prawo do weryfikacji złożonych przez rodziców/prawnych opiekunów zgłoszeń, wniosków o przyjęcie do pierwszej klasy oraz oświadczeń o spełnianiu kryteriów naboru dla kandydatów spoza obwodu szkoły.
5. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. Pisemne uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

7. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście zaopatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 5

Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego.

1. Od 19 lutego do 8 marca 2024 r. zgłaszanie dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły i składanie wniosków o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Do 15 marca 2024 r. weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów.
3. Do 18 marca 2024 r. do godz. 15.00 podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
4. Do 27 marca 2024 r. do godz. 15.00 potwierdzenie przez rodzica kandydata woli *podjęcia nauki* w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu w *postaci pisemnego oświadczenia (Załącznik nr 3)* oraz oświadczenie o dowozie (*Załącznik nr 4*)
5. 3 kwietnia 2024 r. do godz. 15.00 podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor może przeprowadzić postępowanie uzupełniające (na tych samych zasadach), w terminach określonych przez organ prowadzący.

6. Od 15 do 19 kwietnia 2024 r. składanie wniosków o przyjęcie dziecka do pierwszej klasy.
7. Do 24 kwietnia 2024 r. weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do pierwszej klasy i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów.
8. Do 26 kwietnia 2024 r. do godz. 15.00 podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
9. Do 8 maja 2024 r. potwierdzenie woli zapisania dziecka do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu (*Załącznik nr 3*) oraz oświadczenie o dowozie (*Załącznik nr 4*)
10. 10 maja 2024 r. do godz. 15.00 podanie do publicznej wiadomości kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do klasy pierwszej.

§ 6

Procedury odwoławcze

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o udostępnienie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do pierwszej klasy w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu.
2. Uzasadnienie udostępnia się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem o dostęp do uzasadnienia.
3. Rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na decyzję dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

§ 7

Przepisy końcowe.

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcia dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Wzory dokumentów można odebrać w sekretariacie szkoły lub pobrać ze strony internetowej szkoły: <http://szkola-starywisnicz.edupage.org/>
4. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz opublikowanie na stronie internetowej szkoły i w Biuletynie Informacji Publicznej.

.....
Imię i Nazwisko – rodzica / opiekuna prawnego

.....
Adres do korespondencji

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Starym Wiśniczu**

**Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu**

I- Dane osobowe kandydata i rodziców

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania i zameldowania rodziców i kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

Stary Wiśnicz,.....

Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica lub prawnego opiekuna kandydata

Deklaracje , zobowiązania rodziców

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wyjazdach i wycieczkach organizowanych przez szkołę. (podpis rodzica)
Wyrażam zgodę na publikowanie informacji i fotografii mojego dziecka związanych z działalnością szkolną (np. gazetka szkolna, strona internetowa). (podpis rodzica)
Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133,poz.883) wyrażam zgodę na wykorzystanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do pracy szkoły i zachowania bezpieczeństwa mojego dziecka. (podpis rodzica)
Proszę o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej	• Tak • Nie
Zobowiązuję się do: <input type="checkbox"/> Przestrzegania postanowień statutu szkoły. <input type="checkbox"/> Uczestniczenia w zebraniach rodziców. <input type="checkbox"/> Niezwłocznego informowania szkoły na piśmie o zmianach danych osobowych, danych adresowych.	
Oświadczam, że informacje przedstawione w niniejszej karcie zgłoszenia są zgodne ze stanem faktycznym.	
.....,dnia..... Czytelny podpis rodzica / opiekuna

Oświadczenia:

1. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego, oświadczam, że podane dane zgodne są ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, że Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zażądać przedstawienia dokumentów potwierdzających dane zapisane we wniosku.
2. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych zawartych we wniosku w systemach informatycznych szkoły oraz organu prowadzącemu szkołę. Przetwarzanie danych odbywa się zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Wyrażam zgodę na opublikowanie imienia i nazwiska mojego dziecka na liście dzieci przyjętych do szkoły.
4. Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w informacjach podanych w formularzu, niezwłocznie powiadomię o nich Przewodniczącego Komisji.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych jest szkoła.
2. Niniejsze dane zbierane są w celu sprawnego prowadzenia procedury rekrutacji do szkoły podstawowej oraz w przypadku pozytywnego wyniku rekrutacji w celu sprawnego realizowania zadań szkoły.
3. Przysługuje mi prawo dostępu do treści moich danych i ich poprawiania za pośrednictwem szkoły.

Stary Wiśnicz,
Data

.....
Czytelny podpis rodzica lub prawnego opiekuna kandydata

.....
Imię i Nazwisko – rodzica / opiekuna prawnego

.....
Adres do korespondencji

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Starym Wiśniczu**

**Wniosek o przyjęcie dziecka do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu
(dotyczy dziecka spoza obwodu)**

I- Dane osobowe kandydata i rodziców

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata			
2.	Data i miejsce urodzenia kandydata			
3.	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4.	Imię/Imiona i Nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5.	Adres miejsca zamieszkania i zameldowania rodziców i kandydata	Kod pocztowy		
		Miejscowość		
		Ulica		
		Numer domu /numer mieszkania		
6.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Stary Wiśnicz,.....

Data

.....
Czytelny podpis wnioskodawcy- rodzica lub prawnego opiekuna kandydata

.....
Imię i Nazwisko – rodzica / opiekuna prawnego

.....
Adres do korespondencji

.....
Dyrektor
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II
w Starym Wiśniczu

Potwierdzenie woli zapisania dziecka do Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu

Ja, niżej podpisana/y potwierdzam/ nie potwierdzam*, że moje dziecko
w roku szkolnym 2024/2025 będzie uczęszczało do klasy pierwszej tutejszej szkoły.

* niepotrzebne skreślić

Stary Wiśnicz,
dnia

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka

.....
miejscowość i data

.....
Adres zamieszkania

.....
Nr telefonu

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że droga mojego dziecka

/Imię i nazwisko dziecka/

z domu do szkoły wynosikm. Od 1 września 2024 r. dziecko będzie uczniem klasy

..... w Szkole Podstawowej im Jana Pawła II w Starym Wiśniczu.

Proszę o wskazanie miejsca oczekiwania dziecka na autobus szkolny:

1. Trasa „Podgródek” – Wiśnicz Mały – Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu

- Stary Wiśnicz obok budynku nr 294
- Stary Wiśnicz obok budynku nr 544
- Stary Wiśnicz obok budynku nr 323 (sklep)
- Stary Wiśnicz obok budynku nr 656
- Kobyle obok budynku nr 247
- Wiśnicz Mały obok budynku nr 96
- Wiśnicz Mały obok budynku nr 128 (przedszkole)
- Wiśnicz Mały obok budynku nr 138 (figurka)
- Wiśnicz Mały obok budynku nr 76
- Wiśnicz Mały obok budynku nr 129 (wulkanizacja)
- Wiśnicz Mały obok budynku nr 35

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka jest Burmistrz Nowego Wiśnicza z siedzibą: 32-720 Nowy Wiśnicz, Rynek 38;
- 2) Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Nowym Wiśniczu jest Pani Patrycja Powroziewicz, dane kontaktowe: iod@ochronatwoichdanych.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka przetwarzane będą w celu organizacji dowozu uczniów do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Nowy Wiśnicz na podstawie art. 32 i 39 ustawy Prawo oświatowe.
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka będzie Urząd Miejski w Nowym Wiśniczu.
- 5) Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
- 6) Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, i wywołuje wobec Pani/Pana i dziecka skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na Panią/Pana i dziecko wpływa;
- 7) Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przechowywane przez okres 5 lat.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i danych Pani/Pana dziecka oraz prawo ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przeniesienia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;
- 9) Jeśli uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 10) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych oraz osobowych Pani/Pana dziecka jest warunkiem koniecznym do odpowiedniego zorganizowania przez Gminę Nowy Wiśnicz dowozu uczniów do szkół.

.....
/podpis rodzica/opiekuna prawnego ucznia/

Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej zwane RODO), informuję iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu
- 2) Inspektorem ochrony danych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Starym Wiśniczu jest Pani Patrycja Powroziewicz- Wrona, adres e-mail iod@ochronatwoichdanych.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO oraz w celu:
 - a. Przeprowadzenia rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego/szkoły podstawowej,
 - b. wykonanie ciężących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa oświatowego.
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka będą podmioty publiczne uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, na potrzeby prowadzonych przez nie postępowań oraz osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych;
- 6) Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
- 7) Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przechowywane przez czas rekrutacji a po jej zakończeniu:
 - a. w przypadku dzieci które zostały przyjęte do oddziału przedszkolnego/szkoły podstawowej przez okres uczęszczania do szkoły,
 - b. w przypadku dzieci, które nie zostały przyjęte do oddziału przedszkolnego/szkoły podstawowej przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz danych osobowych swojego dziecka, prawo ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania;
- 9) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka narusza przepisy RODO.
- 10) Podane przez Panią/Pana danych osobowych swoich oraz danych osobowych Pani/Pana dziecka jest obowiązkowe na podstawie
 - a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017r. poz. 59 z późn. zm.),
 - b. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego