

ZARZĄDZENIE NR 15/2021/2022
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO W RĄBINIE
z dnia 24 lutego 2022r.

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej
do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego
na rok szkolny 2022/2023
oraz wprowadzenia regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie

*- art.154 ust.1 pkt 1 i ust. 3 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020r. poz. 910 ze zm.), oraz Uchwały Nr VII/34/2019 Rady Gminy Rąbino z dnia 3 kwietnia 2019r. **zarządzam co następuje***

§ 1.

Powołuję w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rąbinie Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca na rok szkolny 2022/2023 w następującym składzie:

Wicedyrektor szkoły	[REDACTED]	- przewodnicząca
Nauczyciel	[REDACTED]	- członek
Nauczyciel	[REDACTED]	- członek

§ 2.

Komisja rozpocznie pracę zgodnie z ustalonym przez Organ Prowadzący Szkołę terminem określonym w harmonogramie rekrutacyjnym do Gminnego Przedszkola w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Rąbinie na rok szkolny 2022/2023 i uzupełniającym do klas pierwszych i kończy pracę po zakończonym ewentualnym postępowaniu uzupełniającym, ale nie później niż do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 3.

Wprowadzam regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej do Gminnego Przedszkola w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Rąbinie i do klasy I Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Rąbinie (załącznik nr 1) oraz regulamin rekrutacji do Gminnego Przedszkola w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Rąbinie i do klasy I Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Rąbinie ((załącznik nr 2).

§ 4.

Zobowiązuję Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej do zapoznania członków komisji z procedurą postępowania rekrutacyjnego i Regulaminami Komisji Rekrutacyjnej.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rąbinie

(pieczęć przedszkola)

Przed wypełnieniem proszę przeczytać całość !
Uwaga : potwierdzenie woli wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka.

**DEKLARACJA KONTYNUACJI UCZĘSZCZANIA DZIECKA
DO GMINNEGO PRZEDSZKOLA
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W RABINIE
W ROKU SZKOLNYM 2022-2023**

Potwierdzam kontynuację uczęszczania dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka, nr PESEL)

ur. do Przedszkola Gminnego w Rąbinie nagodzin
dziennie w godzinach od do i posiłki: śniadanie **tak/nie***; obiad **tak/nie***;
podwieczorek **tak/nie*** (zaznaczyć **tak w przypadku** jeżeli będzie korzystał z 8-godz. pobytu w przedszkolu)

od dnia

* niepotrzebne skreślić

Adres zamieszkania dziecka

.....

(kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)

I. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW:

MATKA: Imię Nazwisko Adres zamieszkania rodziców (opiekunów): (miejscowość) (numer domu) Pracownik ☐ Emeryt ☐ Bezrobotny ☐	OJCIEC: Imię Nazwisko Adres zamieszkania rodziców (opiekunów): (miejscowość) (numer domu) Pracownik ☐ Emeryt ☐ Bezrobotny ☐
--	---

II. NUMERY TELEFONÓW KONTAKTOWYCH:

TELEFON DOMOWY

Telefon do natychmiastowego kontaktu

III. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

- przestrzegania postanowień statutu przedszkola
- podawania do wiadomości przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach
- regularnego uiszczania opłat za przedszkole w **wyznaczonym** terminie
- przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą upoważnioną do odbierania, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo (zgodnie ze Statutem przedszkola)
- uczestniczenia w zebraniach rodziców
- powiadomienia dyrektora o rezygnacji z przedszkola za dwutygodniowym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.

IV. INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA I JEGO RODZINY

Zgodnie z zarządzeniem MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23 p. 225) są zebrane w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka. Są udostępnione tylko nauczycielom przedszkola, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

Zgadzam się na przeprowadzenie kontroli czystości mojego dziecka przez pielęgniarkę lub nauczyciela przedszkola w ramach potrzeb placówki.

*Na zebranie powyższych danych o dziecku i jego rodzinie **wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody****

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....
podpis matki / opiekuna prawnego
prawny

.....
podpis ojca / opiekuna

**** niepotrzebne skreślić**

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA DEKLARACJI

PESEL dziecka:

Imię dziecka:

Nazwisko dziecka:

Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Rąbinie potwierdza, że przyjął deklarację kontynuacji uczęszczania dziecka do przedszkola.

Rąbino, dn.
Piecątka i podpis dyrektora

.....

**Wniosek zgłoszenia dziecka
do oddziału przedszkolnego
w Gminnym Przedszkolu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rąbinie
na rok szkolny 2022/2023**

DANE OSOBOWE DZIECKA											
PESEL											
Imiona											
Nazwisko						Data urodzenia					
Miejsce urodzenia											
ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA											
Miejscowość						Ulica					
Numer domu						Numer mieszkania					
Gmina											
ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA (jeżeli jest inny niż zamieszkania)											
Miejscowość						Ulica					
Numer domu						Numer mieszkania					
Gmina											

DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE

Informacje o dziecku mogące wpływać na jego funkcjonowanie w placówce	
--	--

POBYT DZIECKA W PLACÓWCE	
od godz.: do godz.: razem godzin	
śniadanie (jeżeli będzie korzystał z posiłku przygotowywanego przez kuchnię wpisać TAK)	
obiad (jeżeli będzie korzystał z posiłku wpisać TAK)	
podwieczorek (jeżeli będzie korzystał z 8-godz. pobytu w przedszkolu wpisać TAK)	

DANE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię			Drugie imię			
Nazwisko						
ADRES ZAMIESZKANIA MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ						
Miejscowość			Ulica			
Numer domu			Numer mieszkania			
Telefon dom/komórka						
Adres e-mail						
<i>Pracownik</i> ☐ <i>Emeryt</i> ☐ <i>Bezrobotny</i> ☐						

DANE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO						
Opiekun (właściwe zakreślić)	Rodzic	Opiekun prawny	Nie udzieli informacji	Nie żyje	Nieznany	Rodzic mieszka za granicą
Imię			Drugie imię			
Nazwisko						
ADRES ZAMIESZKANIA OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO						
Miejscowość			Ulica			
Numer domu			Numer mieszkania			
Telefon dom/komórka						
Adres e-mail						
<i>Pracownik</i> ☐ <i>Emeryt</i> ☐ <i>Bezrobotny</i> ☐						

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ZOSTAŁ ZŁOŻONY DO PONIŻEJ WSKAZANYCH PLACÓWEK

karta może być złożona do nie więcej niż trzech wybranych publicznych jednostki przy czym w każdej złożonej karcie jako placówkę pierwszego wyboru należy wpisać tę samą placówkę/

Placówką pierwszego wyboru jest: */wpisać nazwę przedszkola lub szkoły podstawowej z oddziałem przedszkolnym)*

1.	
-----------	-------

Placówkami dalszego wyboru są: */wpisać w kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych/*

2.	
3.	

KRYTERIA PRZYJĘĆ

Kryteria podstawowe wynikające z art. 20c ust.2 Ustawy o Systemie Oświaty brane pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego
(przy spełnionych kryteriach proszę postawić znak „x”)

1	Wielodzietność rodziny kandydata 1pkt	
2	Niepełnosprawność kandydata 1pkt	
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata 1pkt	
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata 1pkt	
5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata 1pkt	
6	Samotne wychowanie kandydata w rodzinie 1pkt	
7	Objęcie kandydata pieczę zastępczą 1pkt	

*) Jeżeli komisja rekrutacyjna ma wziąć pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, należy napisać **TAK** i dołączyć do karty odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium.

Kryteria do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego ustalone Uchwała Nr VII/34/2019 Rady Gminy Rąbino z dnia 3 kwietnia 2019 r.					
Lp	Kryterium dodatkowe		Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak*)	Punkty
1	liczba zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową	1godz	<i>oświadczenie</i>		1
2	liczba zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową	2godz	<i>oświadczenie</i>		2
3	liczba zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową	3godz	<i>oświadczenie</i>		3
4	w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka/rodzeństwo dziecka uczęszcza do przedszkola		<i>oświadczenie</i>		1
5	rodzice/opiekunowie prawni dziecka pracują		<i>zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu</i>		2
6	rodzic/opiekun prawny dziecka pracuje		<i>zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu</i>		1

Do karty dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów

wymienionych w punkcie

Do wniosku należy dołączyć:

-
—aktualny meldunek.

.....
Data

.....
Czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna¹

¹ Niepotrzebne skreślić

dnia 24 lutego 2022 r

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO) informujemy, że:

Administratorem danych osobowych zawartych w składanym zgłoszeniu jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Rąbinie, mającego swoją siedzibę pod adresem Rąbino 57, 78-331 Rąbino, w imieniu którego działa Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rąbinie, dalej Administrator.

- 1) kontakt z Inspektorem ochrony danych, Panem Dariuszem Florkiem, możliwy jest pisemnie, drogą pocztową na adres Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rąbinie, 78-331 Rąbino 57 lub poprzez e-mail: iod@rabino.pl,
- 2) dane osobowe kandydatów (dzieci) oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów (dzieci) będą przetwarzane:
 - a) w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 tj. 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, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, art. 158, który określa sposób ogłaszania i publikacji wyników postępowania rekrutacyjnego, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego. Zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych w związku z ustawą prawo oświatowe, dane osobowe dotyczące dzieci i ich rodziców zbierane są również w celu realizacji zadań dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez Administratora;
 - b) Na podstawie odrębnej, dobrowolnej i opcjonalnej, udzielonej w sposób wyraźny zgody rodziców/opiekunów prawnych kandydata (dziecka), wyrażonej przez wyrażne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych we wniosku rekrutacyjnym, która może być w każdym czasie i warunkach odwołana, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;
- 3) odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa,
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej,
- 5) 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, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem,
- 6) każda osoba, której dotyczą dane zgromadzone w zgłoszeniu, ma prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych jej dotyczących, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania – w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
- 7) w ramach prowadzonego procesu przyjmowania dziecka do szkoły obwodowej 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) każda osoba, której dotyczą dane zgromadzone w zgłoszeniu, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) gdy uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ani profilowaniu,
- 10) podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach jest obowiązkowe i jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

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

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

dnia 24 lutego 2022 r
Zapoznałam/ zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

.....
podpis matki / opiekuna prawnego

.....
podpis ojca / opiekuna prawnego

** niepotrzebne skreślić

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU

PESEL dziecka:

Imię dziecka:

Nazwisko dziecka:

Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Rąbinie potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego szkoły.

Rąbino, dn.

.....
Pieczęć i podpis dyrektora

WNIOSEK
przyjęcia dziecka do klasy
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rąbinie
w roku szkolnym 2022/2023

Wniosek należy wypełnić pismem drukowanym

DANE DZIECKA	
Nazwisko	
Imiona	
Data i miejsce urodzenia	
Adres zameldowania	
Adres zamieszkania	
PESEL	
Szkoła obwodowa	
Dziecko korzystało w roku szkolnym 2020/2021 z wychowania przedszkolnego	 (podać nazwę przedszkola/szkoły)
W przypadku, gdy dziecko nie korzystało w roku szkolnym 2020/2021 z wychowania przedszkolnego Opinia PPP dotycząca dojrzałości szkolnej dziecka (załączyć oryginał)	 (nr opinii, data jej wystawienia)

DANE MATKI	
Nazwisko i imię	
Adres zamieszkania	
Telefon / adres poczty elektronicznej	
<i>Pracownik</i> ☐ <i>Emeryt</i> ☐ <i>Bezrobotny</i> ☐	
DANE OJCA	
Nazwisko i imię	
Adres zamieszkania	
Telefon / adres poczty elektronicznej	
<i>Pracownik</i> ☐ <i>Emeryt</i> ☐ <i>Bezrobotny</i> ☐	
DANE OPIEKUNA PRAWNEGO	
Nazwisko i imię	
Adres zamieszkania	
Telefon / adres poczty elektronicznej	
<i>Pracownik</i> ☐ <i>Emeryt</i> ☐ <i>Bezrobotny</i> ☐	

Informacje o kandydacie

Niepełnosprawność Kandydata <i>(w przypadku odpowiedzi na tak dostarczyć oryginał orzeczenia)</i>	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	
	Orzeczenie o niepełnosprawności	
Dodatkowe informacje o dziecku		

Informacje uzupełniające o dzieciach zamieszkałych poza obwodem szkoły

*) Jeżeli komisja rekrutacyjna ma wziąć pod uwagę spełnianie danego kryterium, w kolumnie czwartej tego kryterium, należy napisać TAK i dołączyć do wniosku odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie tego kryterium.

Lp.	Kryterium dodatkowe		Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak ^{*)}	Punkty
1	odległość szkoły od miejsca zamieszkania	do 1km	zaświadczenie o adresie zamieszkania		4
2	odległość szkoły od miejsca zamieszkania	od 1km do 2km	zaświadczenie o adresie zamieszkania		2
3	odległość szkoły od miejsca zamieszkania	powyżej 2 km	zaświadczenie o adresie zamieszkania		1
4	w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka		oświadczenie		2
5	rodzice/opiekunowie prawni dziecka pracują		zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu		2
6	rodzic/opiekun prawny dziecka pracuje		zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu		1

Wybór placówki według preferencji rodziców	
Kolejność wskazania ważna w procesie rekrutacji	
Szkoła wyboru	Nazwa i adres szkoły
pierwszego	
drugiego	
trzeciego	

Do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów wymienionych

w punkcie

W przypadku dzieci spoza obwodu szkoły do wniosku należy dołączyć:

- aktualny meldunek.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

Dane osobowe zawarte w zgłoszeniu i załącznikach przetwarzane będą w celu przyjęcia kandydata do klasy I szkoły podstawowej na podstawie art. 133 ust.1 oraz art. 151 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2018 poz. 2245 z późn. zm.).

Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 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:

Administratorem danych osobowych zawartych w składanym zgłoszeniu jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rąbinie, mającego swoją siedzibę pod adresem Rąbino 57, 78-331 Rąbino.

- 1) kontakt z inspektorem ochrony danych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Rąbinie możliwy jest poprzez e-mail: rabino@poczta.onet.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora,
- 2) dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przyjęcia dziecka do szkoły na podstawie art. 133 ust.1 oraz art. 151 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2019.1148 t.j., z późn. zm.), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO,
- 3) odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa,
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej,
- 5) 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, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem,
- 6) każda osoba, której dotyczą dane zgromadzone w zgłoszeniu, ma prawo do żądania od szkoły dostępu do danych osobowych jej dotyczących, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania – w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
- 7) w ramach prowadzonego procesu przyjmowania dziecka do szkoły obwodowej 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) każda osoba, której dotyczą dane zgromadzone w zgłoszeniu, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) gdy uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ani profilowaniu,
- 10) podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/szkoły oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola/szkoły, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

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

.....
(podpis matki lub opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca lub opiekuna prawnego)

POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA WNIOSKU

PESEL dziecka:

Imię dziecka:

Nazwisko dziecka:

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rąbinie potwierdza, że przyjął wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły.

Rąbino, dn.

.....

Pieczętka i podpis dyrektora

**Harmonogram postępowania rekrutacyjnego
do Gminnego Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rabinie
oraz
do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Rabinie
na rok szkolny 2022/2023**

Lp.	Postępowanie rekrutacyjne	Terminy postępowania rekrutacyjnego	Terminy postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym.	07-14 marca 2022r.	
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	16 – 25 marca 2022r.	01 czerwca 2022r. 05 sierpnia 2022 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola/szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	5 kwietnia 2022r.	01 lipca 2022r. 12 sierpnia 2022r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do przedszkola/szkoły.	11 kwietnia 2022r.	12 sierpnia 2021r.
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia. Nie złożenie deklaracji w wymaganym terminie będzie jednoznaczne z rezygnacją z miejsca.	07 – 14 kwietnia 2022r.	12– 22 sierpnia 2022r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.	19 kwietnia 2022r.	24 sierpnia 2022r.
7.	Składanie przez rodziców do dyrektora przedszkola/szkoły odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia	
8.	Rozpatrywanie przez dyrektora przedszkola/szkoły odwołań od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	7 dni od dnia otrzymania	