

**ZARZĄDZENIE NR 6/2024**  
**Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie**  
**z dnia 15 lutego 2024 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu określającego tryb i warunki przyjmowania dzieci do Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie na rok szkolny 2024/2025**

*Na podstawie:*

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005).*
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów z dnia 25 listopada 2022 roku (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431).*
- 3) Zarządzenia nr 6/2024 Burmistrza Włodawy z dnia 10 stycznia 2024 r. w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych w roku szkolnym 2024/2025.*

**wprowadza się:**

§ 1

„REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO”, określający tryb i warunki przyjmowania dzieci do Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie na rok szkolny 2024/2025.

§ 2

Treść regulaminu stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2024 Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie z dnia 15 lutego 2024 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

mgr Danuta Kloc  
/Dyrektor Przedszkola Miejskiego 2 we Włodawie/

**REGULAMIN  
POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO  
DO PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 2 WE WŁODAWIE  
na rok szkolny 2024/2025**

*Podstawa prawna:*

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów z dnia 25 listopada 2022 roku ( Dz. U. z 2022 poz. 2431).
3. Uchwała Rady Miejskiej we Włodawie nr V/21/19 z dnia 14 stycznia 2019 r.
4. Zarządzenie nr 6/2024 Burmistrza Włodawy z dnia 10 stycznia 2024 r.
5. Statut Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. Rekrutacja dzieci do Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie odbywa się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na podstawie dokumentu zwanego dalej „Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie” – **załącznik nr 1 do Regulaminu.**
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) „Wniosku” – należy przez to rozumieć Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie;
  - 2) „Przedszkolu” - należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 2 we Włodawie;
  - 3) „Przedszkolu pierwszego wyboru” - należy przez to rozumieć przedszkole, do którego rodzice (opiekunowie prawni) chcą zapisać dziecko w pierwszej kolejności.

**POSTANOWIENIA REKRUTACYJNE**

**§ 2**

1. System rekrutacji oparty jest o jednolite kryteria naboru.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych biorą udział dzieci wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Włodawa oraz poza nią.
3. Dzieci nie zamieszkałe na terenie Gminy Miejskiej Włodawa mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola w przypadku, jeżeli w trakcie postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

3. Dzieci, które do dnia 1 września 2024r. ukończą 2,5 roku mogą ubiegać się o przyjęcie do przedszkola, jeżeli w trakcie postępowania rekrutacyjnego przedszkole dysponuje wolnymi miejscami.

### §3

1. Harmonogram zawierający terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego oraz terminy składania dokumentów do przedszkoli miejskich we Włodawie określa odrębnie Zarządzenie Nr 10/2024 Burmistrza Włodawy z dnia 10 stycznia 2024 r.

2. W czasie rekrutacji rodzice/opiekunowie prawni mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do trzech przedszkoli i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, z zaznaczeniem kolejności od najbardziej do najmniej preferowanych.

3. W celu zapisania dziecka do przedszkola rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do wypełnienia Wniosku o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie wraz załącznikami potwierdzającymi spełnianie kryteriów.

4. Do wniosku dołącza się:

1) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata – **załącznik nr 1 do wniosku**,  
2) 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 2024 r. poz. 44),

3) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem – **załącznik nr 2 do wniosku**,

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

5) dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 2, 3, 4 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

5. Dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący – **załącznik nr 3, 4, 5, 6 do wniosku**.

6. Wniosek wraz z załącznikami są dostępne na stronie internetowej przedszkola: [www.pm2.wlodawa.eu](http://www.pm2.wlodawa.eu) lub w siedzibie placówki.

7. Podpisany Wniosek wraz z załącznikami rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do złożenia go we wskazanym terminie tj. **od 1 marca do 12 marca 2024 roku** w Przedszkolu Miejskim nr 2 we Włodawie ul. Z. Sierpińskiego 4 22-200 Włodawa (wejście od ul. Lubelskiej).

8. Dopuszczalne jest przesłanie skanów wniosku oraz dokumentów potwierdzających spełnianie kryteria pocztą elektroniczną na adres: [pm2wlodawa@gmail.com](mailto:pm2wlodawa@gmail.com) w tytule REKRUTACJA.

9. Oryginały dokumentów dostarczone zostaną w późniejszym terminie.

10. Rodzice dziecka, które uczęszczało w roku poprzednim do przedszkola, pisemnie potwierdzają wolę o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu.
11. Dziecko, które uczęszczało w roku poprzednim do przedszkola, a jego rodzice na kolejny rok zdecydują się na zmianę przedszkola, uczestniczy w rekrutacji na takich samych zasadach jak dziecko zapisywane pierwszy raz.
12. O przyjęciu dziecka do przedszkola nie decyduje kolejność zgłoszeń.
13. Wyniki postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do danego przedszkola.
13. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc lub ich braku.
14. Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.
15. Listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej administratora pod adresem: [www.pm2.wlodawa.eu](http://www.pm2.wlodawa.eu)

## PRZEBIEG REKRUTACJI

### § 4

1. Do Wniosku rodzice/prawni opiekunowie dołączają dokumenty - oświadczenia/zaświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów.
2. Wypełniony Wniosek podpisują rodzice /prawni opiekunowie / dziecka. Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.
3. Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Komisja rekrutacyjna rozpatruje Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola zgodnie z art. 131 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005) oraz Uchwałą nr V/21/19 Rady Miejskiej we Włodawie z dnia 14 stycznia 2019 r. w sprawie określenia kryteriów obowiązujących na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Włodawa, przyznania tym kryteriom liczby punktów oraz określania dokumentów niezbędnych do potwierdzenia spełniania tych kryteriów.
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców/prawnych opiekunów przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach (przewodniczący wyznacza termin przedstawienia dokumentów).

7. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.

8. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, następuje losowy wybór kandydata.

9. Rodzice/prawni opiekunowie/ dzieci zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli przyjęcia dziecka w przedszkolu w którym zostało zakwalifikowane - **załącznik nr 2 do Regulaminu.**

10. Rodzice/prawni opiekunowie/ dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

1) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,

2) wnieść do dyrektora przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania pisemnego uzasadnienia

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §5

1. Dane osobowe oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

3. W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do przedszkola decyzją dyrektora, w miarę wolnych miejsc w poszczególnych grupach.

4. Niniejszy regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń i zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie.

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA**  
**do Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie**  
**rok szkolny 2024/2025**

**I. Informacje o dziecku**

1. ....  
(imię i nazwisko dziecka)

2. .... PESEL .....  
(data i miejsce urodzenia)

3. ....  
(adres zamieszkania)

4. deklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu od godz. .... do godz. ....

**II. Dane dotyczące rodziców/opiekunów prawnych**

	matka/opiekun prawny	ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania <i>/jeśli jest inny niż dziecka/</i>		
Telefon kontaktowy		
Adres poczty elektronicznej		

**III. Można określić kolejność wybranych publicznych przedszkoli oraz innych form wychowania przedszkolnego w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych (1 - najbardziej preferowane, 2 - preferowane, 3 - mniej preferowane, 4 - najmniej preferowane ). W przypadku jeżeli preferowane jest nasze przedszkole wystarczy wpisać tylko 1 obok nazwy „Przedszkole Miejskie nr 2 we Włodawie”.**

- Przedszkole Miejskie nr 1 we Włodawie - .....
- Przedszkole Miejskie nr 2 we Włodawie - .....
- Miejskie Przedszkole Integracyjne we Włodawie - .....
- Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej nr 3 - .....

**IV. Dodatkowe ważne informacje o dziecku**

Dotychczasowa opieka specjalistów (logopeda, psycholog, ortopeda, pedagog), wskazania lekarskie, np. dieta, alergie pokarmowe, choroby przewlekłe, wady rozwojowe itp. Lista produktów, na które dziecko jest uczulone. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

.....  
.....

## V. Potwierdzenie spełnienia kryterium

Znakiem „X” należy zaznaczyć spełnienie kryterium w poszczególnych etapach postępowania rekrutacyjnego w kolumnie 2.

A: Pierwszy etap rekrutacji - kryteria ustawowe (jednakowa wartość)	Spełnienie kryterium znak „X”	Załączniki składane z wnioskiem, potwierdzające spełnienie kryterium	Uwagi
1	2	3	4
1. wielodzietność rodziny kandydata ( <i>rodzina wychowująca troje i więcej dzieci</i> )		<b>oświadczenie</b> wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata	Załącznik nr 1
2. niepełnosprawność kandydata		- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność ( <i>o ile takie wystawiono</i> ) - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności <i>lub</i> orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 1997 nr 123 poz. 776 ze zm.)	
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata			
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata			
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata			
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie ( <i>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</i> )		- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód <i>lub</i> separację <i>lub</i> akt zgonu <i>lub</i> - <b>oświadczenie</b> o samotnym wychowywaniu dziecka <i>oraz</i> - oświadczenie o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	Załącznik nr 2
7. objęcie kandydata pieczą zastępczą		dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z <i>ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej</i> (Dz.U. 2011 nr 149 poz. 887 ze zm.)	
<b>B: Drugi etap rekrutacji - kryteria ustalone przez organ prowadzący</b>			
1. dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub pozarolniczą działalność gospodarczą. Kryterium stosuje się również do pracującego/ studiującego rodzica/ prawnego opiekuna samotnie wychowującego dziecko (10 pkt)		- <b>zaświadczenie</b> o zatrudnieniu/nauce lub prowadzeniu gospodarstwa rolnego ( <b>zaświadczenie z urzędu gminy lub inne dokumenty potwierdzające prowadzenie gospodarstwa rolnego</b> ) lub prowadzeniu pozarolniczej działalności gospodarczej ( <b>wpis do CEIDG</b> ) obojga rodziców/prawnych opiekunów lub samotnego rodzica/prawnego opiekuna	Załącznik nr 3
2. dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie lub rodzic/prawny opiekun samotnie wychowujący dziecko są podatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Miejskiej Włodawa (15 pkt)		<b>oświadczenie</b> o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Miejskiej Włodawa (od każdego z rodziców/prawnych opiekunów);	Załącznik nr 4

3. dziecko, którego jeden z rodziców/prawnych opiekunów jest podatnikiem podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Miejskiej Włodawa (10 pkt)		oświadczenie o rozliczaniu podatku dochodowego od osób fizycznych na rzecz Gminy Miejskiej Włodawa (od jednego z rodziców/prawnych opiekunów);	Załącznik nr 4
4. zadeklarowanie przez rodziców dziecka jego pobytu w przedszkolu powyżej 8 godzin dziennie (5 pkt)		<b>oświadczenie</b> rodzica/ów dotyczące deklarowanego czasu pobytu dziecka w przedszkolu	Załącznik nr 5
5. dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało w danym roku szkolnym edukację w tym przedszkolu/szkole (5 pkt)		<b>oświadczenie</b> rodzica/ów o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do przedszkola lub Szkoły Podstawowej nr 3 we Włodawie	Załącznik nr 6

Wzory oświadczeń stanowią załączniki do Wniosku o przyjęcie dziecka do Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie na rok szkolny 2024/2025

- załączniki składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci poświadczonego, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu; mogą być składane także w postaci kopii poświadczanych za zgodność z oryginałem przez wnioskodawcę,
- oświadczenia są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

#### VI. Zobowiązanie rodziców/opiekunów dziecka:

W przypadku przyjęcia dziecka do placówki zobowiązują się do:

- przestrzegania postanowień statutu przedszkola;
- przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, do tego upoważnioną;
- przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka;
- regularnego uiszczania opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie;
- uczestniczenia w zebraniach i spotkaniach rodziców;
- podawania do wiadomości przedszkola wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach.

#### VII. Wyrażam zgodę na:

(dotyczy całego okresu edukacji przedszkolnej)

Wyrażam zgodę na:	TAK	NIE
okresowe przeglądy czystości dziecka wykonywane przez pielęgniarkę lub osobę upoważnioną		
udzielenie fachowej pomocy lekarskiej w przypadku nagłych wypadków – pogotowie ratunkowe w przypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami		
uczestnictwo mojego dziecka w wycieczkach i spacerach organizowanych poza terenem przedszkola		

**VIII. Oświadczam, że zapoznałam/em się z wewnętrznym regulaminem obowiązującym w przedszkolu dotyczącym rekrutacji i go akceptuję.**

**IX. Oświadczam, że wszystkie dane zawarcie we wniosku i załącznikach są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym<sup>1</sup>.**

<sup>1</sup> 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.



## X. Informacje dotyczące danych osobowych dziecka i jego rodziny.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne placówki oświatowe dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2024 r. poz. 50) powyższe informacje zebrane są w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka. Są udostępniane tylko nauczycielom przedszkola, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej. Na zebranie powyższych danych o dziecku i jego rodzinie wyrażam zgodę.

.....  
(czytelne podpisy obojga rodziców /opiekunów)

Włodawa, dnia .....

### **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 przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest Przedszkole Miejskie nr 2 we Włodawie, przy ul. Sierpińskiego 4, tel. kontaktowy 515-286-538.
2. W przedszkolu wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [pm2wlodawa@gmail.com](mailto:pm2wlodawa@gmail.com)
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, 1672, 1718, 2005.) 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 zostałyby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi<sup>2</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.

<sup>2</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.

**Potwierdzenie woli uczęszczania dziecka do przedszkola  
w roku szkolnym 2024/2025\***

*Oświadczam, że moje dziecko:*

*Imię i nazwisko.....*

*Data urodzenia.....*

*Adres zamieszkania.....*

**od 1 września 2024 r. będzie uczęszczało do Przedszkola Miejskiego nr 2 we Włodawie.**

.....  
*czytelne podpisy rodziców/opiekunów*

*\*Rodzic (opiekun prawny) wypełnia po zakwalifikowaniu kandydata do przedszkola*