

**REGULAMIN REKRUTACJI KANDYDATÓW
do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 3
im. Stefana Żeromskiego w Redzie
na rok szkolny 2024/2025**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005);
- Rozporządzenie MEiN z 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431);
- Uchwała nr XLI/416/2021 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 16 grudnia 2021 r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do publicznych przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Reda;
- Zarządzenie Nr OK.7.2022 Burmistrza Miasta Redy z dnia 9 lutego 2022 r. w sprawie określenia wzoru wniosku o przyjęcie kandydata do publicznego przedszkola oraz do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej w publicznej szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Miasto Reda;
- Zarządzenie nr OK.3.2024 Burmistrza Miasta Redy z dnia 26 stycznia 2024 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli oraz do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Reda;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (zwanego dalej Rozporządzeniem RODO);
- Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie, w której znajdują się oddziały przedszkolne;
- 2) Deklaracji - należy rozumieć deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego na rok szkolny 2024/2025;
- 3) Wniosku – należy rozumieć wniosek rodzica o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego na rok szkolny 2024/2025;
- 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych;
- 5) Etapie edukacji przedszkolnej – należy przez to rozumieć okres pobytu dziecka od momentu przyjęcia do oddziału przedszkolnego do momentu podjęcia nauki w szkole;
- 6) Ustawie – należy rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005);
- 7) Wielodzietności rodziny - oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci;
- 8) Samotnym wychowywaniu dziecka - oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie, co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.
- 9) Miejscu zamieszkania dziecka - należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania jego rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub

któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy (art. 26 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny – t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610, 1615, 1890, 1933)

§ 1 OGÓLNE ZASADY

1. Dla kandydatów zamieszkałych w Redzie, rekrutacja do oddziałów przedszkolnych w szkole będzie prowadzona według harmonogramu określonego w załączniku nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Redy nr OK.3.2024 z dnia 26 stycznia 2024 r.
2. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych odbywa się drogą elektroniczną. Złożony wniosek musi być podpisany elektronicznie przez obojga rodziców. Jeżeli rodzice kandydata nie mają podpisu elektronicznego drukują wniosek, podpisują odręcznie i dostarczają do placówki zgodnie z harmonogramem.
3. Wzór wniosku określa zarządzenie Burmistrza Miasta Redy nr OK.7.2022 z dnia 9 lutego 2022 r.

§ 2 ZASADY REKRUTACJI

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych w Szkole przyjmowane są dzieci, które mają ustawowe prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Są to:
 - a) Dzieci 6-letnie (urodzone w 2018 roku), które obowiązane są odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat;
 - b) Dzieci, którym odroczone obowiązek szkolny;
 - c) Dzieci 5-letnie (urodzone w 2019 roku). Organizacja oddziałów przedszkolnych (jednorodnych wiekowo lub mieszanych) dla młodszych dzieci uzależniona będzie od liczby i wieku dzieci przyjętych w rekrutacji.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak, niż do ukończenia 9 roku życia.

Rodzice, którzy chcą, aby dzieci kontynuowały wychowanie przedszkolne w szkole, do której dziecko uczęszcza, składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego. Deklarację składa się w formie elektronicznej <https://reda.formico.pl> w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego (od 6 marca do 12 marca 2024 roku). Złożona deklaracja jest jednoznaczna z przyjęciem dziecka do oddziału przedszkolnego.

3. W przypadku większej liczby zgłoszonych dzieci, które spełniają warunek zamieszkania na terenie Gminy Miasto Reda przeprowadza się pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego.
4. Rodzic dziecka zamieszkałego poza Redą może ubiegać się o przyjęcie dziecka w postępowaniu uzupełniającym, jeżeli szkoła będzie dysponowała wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły, dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się wyłącznie na wolne miejsca, na pisemny wniosek rodzica. We wniosku należy wskazać kolejność wybranych oddziałów przedszkolnych w szkołach lub przedszkoli od najbardziej do najmniej preferowanych. Szkoła z oddziałem przedszkolnym lub przedszkole umieszczone na pierwszym miejscu jest tzw. szkołą pierwszego wyboru.
7. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
- Kryteria te mają jednakową wartość i za każde można uzyskać 0 lub 1 punkt.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub w przypadku, gdy w oddziałach przedszkolnych są nadal wolne miejsca, przeprowadza się **drugi etap postępowania rekrutacyjnego**. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
- 1) dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni rozliczyli podatek dochodowy od osób fizycznych za miniony rok w Urzędzie Skarbowym w Wejherowie na rzecz Gminy Miasto Reda. Kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko – **10 punktów**,
 - 2) dziecko, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują lub uczą się/studiują w trybie dziennym lub prowadzą aktywną działalność gospodarczą lub prowadzą gospodarstwo rolne. Kryterium stosuje się również do rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko – **8 punktów**,
 - 3) dziecko, którego rodzeństwo w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja będzie kontynuowało edukację w tym samym przedszkolu/szkole podstawowej – **6 punktów**,
 - 4) dziecko, które w poprzednim roku szkolnym nie zostało przyjęte, z powodu braku miejsc, do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, prowadzonego przez Gminę Miasto Reda – **4 punkty**,
 - 5) dziecko, które zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, w której funkcjonuje oddział przedszkolny – **4 punkty (kryterium dotyczy tylko rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych)**,
 - 6) złożenie wniosku o przyjęcie jednocześnie do tego samego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej dwojga lub więcej dzieci, będących rodzeństwem – **2 punkty**.
10. Jeżeli po drugim etapie postępowania rekrutacyjnego w oddziałach przedszkolnych nadal są wolne miejsca, komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski kandydatów zamieszkałych poza terenem Gminy Miasta Reda. Jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne zgodnie z ust. 8 - 9 niniejszego regulaminu.

11. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do mniej preferowanej).
12. Spełnianie kryteriów należy potwierdzić, dołączając do wniosku określone dokumenty.
13. W przypadku nie przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów oraz w sytuacji braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia danego kryterium.

§ 3 TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

Postępowanie rekrutacyjne	
Złożenie wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 13-03-2024 godz. 08:00 do 27-03-2024 godz. 15:00
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	11-04-2024 godz. 12:00
Potwierdzenie przez rodziców kandydata wyboru danego publicznego przedszkola lub danego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej w postaci elektronicznej na platformie lub pisemnej deklaracji w przedszkolu, oddziale przedszkolnym	od 11-04-2024 godz. 12:00 do 15-04-2024 godz. 15:00
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	22-04-2024 godz. 12:00
Postępowanie uzupełniające	
Złożenie wniosku o przyjęcie do publicznego przedszkola lub oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 23-05-2024 godz. 08:00 do 27-05-2024 godz. 15:00
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	03-06-2024 godz. 12:00
Potwierdzenie przez rodziców kandydata wyboru danego publicznego przedszkola lub danego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej w postaci elektronicznej na platformie lub pisemnej deklaracji w przedszkolu, oddziale przedszkolnym	od 03-06-2024 godz. 12:00 do 10-06-2024 godz. 15:00
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	12-06-2024 godz. 12:00

§ 4 DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW

1. Do wniosku o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole należy dołączyć:
 - 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) 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),
 - c) 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,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024 poz.177),
 - 2) oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych przez organ prowadzący:
 - a) w odniesieniu do kryterium określonego w § 1 pkt 1 - oświadczenie rodziców lub rodzica lub rodzica samotnie wychowującego dziecko o rozliczeniu podatku dochodowego od osób fizycznych za miniony rok w Urzędzie Skarbowym w Wejherowie na rzecz Gminy Miasto Reda,
 - b) w odniesieniu do kryterium określonego w § 1 pkt 2 – zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie ze szkoły/uczelni zawierające informację o nauce w trybie dziennym, oświadczenie rodzica lub rodzica samotnie wychowującego dziecko o prowadzeniu aktywnej działalności gospodarczej wraz z podaniem numeru NIP lub gospodarstwa rolnego,
 - c) w odniesieniu do kryterium określonego w § 1 pkt 3 - oświadczenie rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko o kontynuowaniu edukacji rodzeństwa dziecka, w tym samym przedszkolu/szkole podstawowej w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja,
 - d) w odniesieniu do kryterium określonego w § 1 pkt 4 - oświadczenie rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko o nieprzyjęciu dziecka z powodu braku miejsc do przedszkola publicznego lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, prowadzonego przez Gminę Miasto Reda, w poprzednim roku szkolnym,
 - e) w odniesieniu do kryterium określonego w § 1 pkt 5 - oświadczenie rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko o miejscu zamieszkania dziecka,
 - f) w odniesieniu do kryterium określonego w § 1 pkt 6 - oświadczenie rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko o jednoczesnym ubieganiu się o miejsce w tym samym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej przez co najmniej dwoje dzieci, będące rodzeństwem.
2. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

3. Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
4. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
5. 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.
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do Burmistrza Miasta Redy o potwierdzenie tych okoliczności. Burmistrz potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
7. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, Burmistrz Miasta Redy korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje.
8. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzonego przez Burmistrza Miasta Redy, na podstawie ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (Dz. U. z 2023 r. poz. 810, 1565).
9. Na żądanie Burmistrza Miasta Redy, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.
10. O wynikach weryfikacji oświadczeń Burmistrz informuje Przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniu, komisja rekrutacyjna, rozpatrując wniosek, nie uwzględnia kryterium, którego spełnianie nie zostało potwierdzone.

§ 5 KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Zastępca dyrektora szkoły,
 - 2) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego.
3. Komisja rekrutacyjna działa od dnia powołania do dnia 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.
4. Przewodniczący:
 - 1) Kieruje pracami związanymi z realizacją obowiązujących zasad rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w szkole na terenie Gminy Miasta Reda.
 - 2) Zwołuje posiedzenia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
 - 3) Przechowuje dokumentację z przebiegu rekrutacji.
 - 4) Zapoznaje członków Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej z ich obowiązkami i nadzoruje pracę komisji rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Szkolna Komisja Rekrutacyjna w szczególności:
 - 1) Współpracuje z sekretariatem szkolnym przy przyjmowaniu dokumentów kandydatów w terminach i formie zgodnie z harmonogramem.
 - 2) Dokonuje przeliczenia punktów rekrutacyjnych i weryfikacji danych kandydatów.
 - 3) W wyznaczonym terminie upublicznia wyniki rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 4) Na wniosek rodzica dziecka sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole.
 - 5) Dokonuje przydziału kandydatów do poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
 - 6) Sporządza protokół z przebiegu prac komisji.

§ 6 PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 7 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych rodzica oraz danych osobowych dziecka jest: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie reprezentowana przez Dyrektora.
Z administratorem można się skontaktować korespondencyjnie pod adresem: ul. Brzozowa 30, 84-240 Reda lub poprzez adres e-mail: sekretariat@sp3.reda.pl
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: prawnicy@kancelariawejherowo.pl
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji do Szkoły Podstawowej nr 3 im. Stefana Żeromskiego w Redzie na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze);
 - b) art. 9 ust. 2 lit. h RODO (przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej)
 - c) art. 130, 131, 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005).
4. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji oraz korzystania z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru.
5. Odbiorcami danych osobowych będą inni administratorzy danych, którzy otrzymają dane w związku z realizacją własnych celów np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005), 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 uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
7. W zakresie i granicach określonych w RODO w związku z przetwarzaniem danych osobowych rodzic następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych - korzystając z tego prawa rodzic ma możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
 - b) prawo ich sprostowania - korzystając z tego prawa rodzic może zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikającą z błędu przy zbieraniu, czy przetwarzaniu danych,
 - c) prawo do ich usunięcia - korzystając z tego prawa rodzic może złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.

d) prawo do ograniczenia przetwarzania - korzystając z tego prawa rodzic może złożyć wniosek o jego ograniczenie, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane przetwarzać, z wyjątkiem przechowywania, wyłącznie za zgodą osoby, której dane dotyczą, lub w celu ustalenia, dochodzenia, lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub Państwa Członkowskiego. Dalsze przetwarzanie może odbyć się po ustaniu przesłanek uzasadniających ograniczenie przetwarzania.

8. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

9. W oparciu o dane osobowe administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

10. Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych rodzica do państwa trzeciego, tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego, ani do organizacji międzynarodowych.

§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Listy dzieci zakwalifikowanych do oddziału przedszkolnego nie są tożsame z listami dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
3. Listy dzieci zakwalifikowanych do oddziałów przedszkolnych oraz przyjętych będą podane do publicznej wiadomości w gablocie znajdującej się w przedsionku przy wejściu głównym do szkoły. Informacje o zakwalifikowaniu lub przyjęciu nie będą udzielane telefonicznie.