

Zarządzenie nr 22/2024/2025
z dnia 6 lutego 2025 r.
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łaszczowie

w sprawie informacji o terminach rekrutacji, powołania Komisji Rekrutacyjnej oraz wdrożenia
Regulaminu rekrutacji do Publicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego
w Łaszczowie w roku szkolnym 2025/2026

Na podstawie art. 157 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737), dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łaszczowie, zarządza co następuje:

§ 1

Dzieci i ich rodziców informuje się o terminach przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego obowiązujących na rok szkolny 2025/2026 zgodnie z informacją organu prowadzącego – Zarządzenia nr 11 Burmistrza Łaszczowa z dnia 20 stycznia 2025 r. poprzez zamieszczenie treści powyższej informacji na stronie internetowej, tablicy ogłoszeń szkoły i przedszkola oraz udostępnienie do wglądu wydruku informacji w sekretariacie zespołu.

§ 2

1. Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie w roku szkolnym 2025/2026 w składzie:
 - Pan Cezary Bednarski, wicedyrektor – przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej,
 - Pani Bożena Bryk – członek Komisji Rekrutacyjnej
 - Pani Teresa Smutniak – członek Komisji Rekrutacyjnej,

§ 3

Zadania Komisji określają art. 157 ust. 2 i art. 158 ust. 1-5 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - prawo oświatowe, § 10 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki 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) oraz Regulaminu Komisji Rekrutacyjnej do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie (załącznik nr 1).

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącym Komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2025/2026.

-/Aneta Tywoniuk-Małysz
Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Łaszczowie

Regulamin Komisji Rekrutacyjnej Publicznej Szkoły Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie

§ 1

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej ponadto wchodzi, co najmniej 2 nauczycieli.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor zespołu,
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzonym do szkoły.
4. Dyrektor zespołu może dokonywać zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

§ 2

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się na terenie szkoły, w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji, z zastrzeżeniem pkt. 7.
2. Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna posiedzenie od wyboru protokolanta.
3. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół o treści zgodnej z § 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
4. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
5. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
6. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 3

Do zadań dyrektora zespołu należą:

1. wykonywanie czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji;
2. udostępnianie regulaminu rekrutacji i wyjaśnienie rodzicom zasad rekrutacji;
3. wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do szkoły wraz z załącznikami składanymi przez rodziców;
4. sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci;
5. wydanie przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków oraz wniosków o przyjęcie do szkoły z załącznikami złożonymi przez rodziców;
6. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

§ 4

Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należą:

1. pobranie od dyrektora wykazu i dokumentów wymienionych w § 3 pkt 3;
2. umożliwienie członkom Komisji zapoznania się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustalenie dni i godzin posiedzeń Komisji,

3. możliwość żądania dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego, lub zwrócenia się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności,
4. kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Regulaminu;
5. prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta,
 - b) przypomnienie członkom Komisji o obowiązku przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s. 1),
 - c) zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
6. żądanie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach o spełnieniu kryteriów rekrutacyjnych oraz zwracanie się do wójta/burmistrza/prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

§ 5

Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należą:

1. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i sporządzenie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski;
2. sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, wymienionych w § 4 pkt 3,
3. weryfikacja złożonych wniosków co do spełniania przez kandydatów kryteriów;
4. ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
5. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
6. Sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty, w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty, informacji o wolnych miejscach.

§ 6

1. Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w szkole dzieciom zamieszkałym w obwodzie szkoły z urzędu.
2. W przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, w postępowaniu uzupełniającym Komisja analizuje wnioski i przyznaje punkty zgodnie z kryteriami określonymi w Uchwale Rady Miejskiej w Łaszczowie nr IV/29/2019 z dnia 30 stycznia 2019 r.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo do podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. Jeżeli głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, decydujący głos należy do przewodniczącego komisji.

§ 7

1. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
 - a) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych,

- b) listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
przez umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę wolnych miejsc po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 1 pkt 2, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 3. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do szkoły wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, przewodniczący wyznacza członka Komisji Rekrutacyjnej, który sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 8

1. W terminie 3 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/prawny opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 3 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic/ prawny opiekun kandydata, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora zespołu odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora zespołu służy skarga do sądu administracyjnego.

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna kandydata)

.....

.....
(adres do korespondencji)

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Łaszczowie**

**ZGŁOSZENIE
do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej¹
Dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów²**

1	Imię/imiona i nazwisko kandydata													
2	Data urodzenia kandydata													
3	PESEL kandydata <i>(w przypadku braku numeru PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)</i>													
4	Imię/imiona i nazwiska rodziców/opiekunów kandydata	Matki												
		Ojca												
5	Adres zamieszkania rodziców/opiekunów 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											

¹ Zgodnie z art. 133 ust. 1 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) – dalej u.p.o., do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się dzieci zamieszkałe w tym obwodzie na podstawie zgłoszenia.

² Zgodnie z art. 151 ust. 1 i 2 u.p.o. zgłoszenie zawiera dane podane w pkt 1–5 tabeli, natomiast dane w pkt 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. Dane w pkt 1–5 należy podać obowiązkowo, natomiast dane w pkt 6 – dobrowolnie, gdyż mogą być one potrzebne do skutecznego komunikowania się z rodzicami (opiekunami) w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

OŚWIADCZENIA RODZICA DOKONUJĄCEGO ZGŁOSZENIA

Oświadczam, że podane w zgłoszeniu dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia dotyczącego miejsca zamieszkania dziecka.³

.....
(data)

Podpis matki/ opiekuna prawnego

Podpis ojca/ opiekuna prawnego

Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6.06.1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2021 r. poz. 2345) kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Działając na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej RODO, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łaszczowie, Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie, ul. Chopina 11, 22-659 Łaszczów, reprezentowana przez Dyrektora, tel. 846611514, e-mail; sp-laszczow@wp.pl.
2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez e-mail: iod@laszczow.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe dzieci i ich rodziców przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, w szczególności art. 130, art. 133 ust. 1 i art. 151, stosownie do:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - 2) art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w przypadku podania we wniosku danych szczególnej kategorii, jak dane o niepełnosprawności tj. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie przepisów prawa.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom zapewniającym serwis i utrzymanie systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
5. Osobie/osobom powierzającej/cym dane osobowe przysługuje prawo do:
 - 1) dostępu do powierzonych danych osobowych i ich sprostowania, ograniczenia lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w rekrutacji oraz cofnięciem zgody na przetwarzanie danych kontaktowych. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
 - 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie:
 - 1) nie będzie przekazywała zbieranych danych do państw trzecich,
 - 2) nie będzie profilowała zbieranych danych osobowych.
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów dla jakich zostały zebrane oraz przechowywane przez okres określony w szczegółowych przepisach prawnych, zgodnie z art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. 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 uczeń uczęszcza do szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego, a postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji procesu naboru dzieci do klasy pierwszej w Publicznej Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie. W przypadku niepodania danych niemożliwy będzie udział w rekrutacji. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, jest to tzw. działania wyraźnie potwierdzające (będą przetwarzane wówczas na podstawie Państwa zgody).

.....
Podpis matki/ opiekuna prawnego

.....
Podpis ojca/ opiekuna prawnego

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna kandydata)

.....

.....
(adres do korespondencji)

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Łaszcowie**

**WNIOSEK
do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej⁴
Dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów⁵**

1	Imię/imiona i nazwisko kandydata												
2	Data urodzenia kandydata												
3	PESEL kandydata (w przypadku braku numeru PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)												
4	Imię/imiona i nazwiska rodziców/opiekunów kandydata	Matki											
		Ojca											
5	Adres zamieszkania rodziców/opiekunów 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										

⁴ Zgodnie z art. 150 ust. 1 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) – dalej u.p.o., do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się dzieci zamieszkałe w tym obwodzie na podstawie zgłoszenia.

⁵ Zgodnie z art. 149 ust. 1 u.p.o. zgłoszenie zawiera dane podane w pkt 1–5 tabeli, natomiast dane w pkt 6 podaje się, jeśli takie środki komunikacji rodzice posiadają. Dane w pkt 1–5 należy podać obowiązkowo, natomiast dane w pkt 6 – dobrowolnie, gdyż mogą być one potrzebne do skutecznego komunikowania się z rodzicami (opiekunami) w sprawie rekrutacji, a następnie skutecznego sprawowania opieki nad dzieckiem. Dodatkowo, Zgodnie z art. 149 ust. 2 pkt. 1-2 u.p.o.

III. Kryteria przyjęcia - (w przypadku spełniania danego kryterium proszę postawić znak „X”)

Kryteria obowiązkowe (ustawowe - 10 pkt. za spełnienie każdego kryterium)	
1.	Wielodzietność rodziny kandydata <i>Załącznik: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.</i>
2.	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego <i>Załącznik 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. rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.</i>
3.	Samotne wychowywanie kandydata <i>załącznik: 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.</i>
4.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą <i>załącznik: dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.</i>
Kryteria, określone w Uchwale nr IV/29/2019 Rady Miejskiej w Łaszczowie z dnia 30 stycznia 2019 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacyjnych do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Łaszczów dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły.	
1.	Kandydat uczęszczał do przedszkola/oddziału przedszkolnego w danej szkole (5pkt.) <i>załącznik: oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych</i>
2.	Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny w danej szkole. (5 pkt.) <i>załącznik: oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych</i>

OŚWIADCZENIA RODZICA DOKONUJĄCEGO ZGŁOSZENIA

Oświadczam, że podane w zgłoszeniu dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia dotyczącego miejsca zamieszkania dziecka.⁶

.....

(data)

.....
Podpis matki/ opiekuna prawnego

.....
Podpis ojca/ opiekuna prawnego

Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6.06.1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2021 r. poz. 2345) kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Działając na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej RODO, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łaszczowie, Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie, ul. Chopina 11, 22-659 Łaszczów, reprezentowana przez Dyrektora, tel. 846611514, e-mail; sp-laszczow@wp.pl.
2. We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez e-mail: iod@laszczow.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe dzieci i ich rodziców przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, w szczególności art. 130, art. 133 ust. 1 i art. 151, stosownie do:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - 2) art. 9 ust. 2 lit. g RODO – w przypadku podania we wniosku danych szczególnej kategorii, jak dane o niepełnosprawności tj. przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie przepisów prawa.
9. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom zapewniającym serwis i utrzymanie systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
10. Osobie/osobom powierzającej/cym dane osobowe przysługuje prawo do:
 - 1) dostępu do powierzonych danych osobowych i ich sprostowania, ograniczenia lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w rekrutacji oraz cofnięcia zgody na przetwarzanie danych kontaktowych. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.
 - 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego.
11. Publiczna Szkoła Podstawowa im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie:
 - 1) nie będzie przekazywała zbieranych danych do państw trzecich,
 - 2) nie będzie profilowała zbieranych danych osobowych.
12. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów dla jakich zostały zebrane oraz przechowywane przez okres określony w szczegółowych przepisach prawa tj. zgodnie z art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. 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 uczeń uczęszcza do szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego, a postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
13. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji procesu naboru dzieci do klasy pierwszej w Publicznej Szkole Podstawowej im. gen. Władysława Sikorskiego w Łaszczowie. W przypadku niepodania danych niemożliwy będzie udział w rekrutacji. Podanie danych kontaktowych jest dobrowolne, jest to tzw. działania wyraźnie potwierdzające (będą przetwarzane wówczas na podstawie Państwa zgody).

Podpis matki/ opiekuna prawnego

Podpis ojca/ opiekuna prawnego