

Zarządzenie
Zarządu Fundacji Ogólnopolski Operator Oświaty
z dnia 31 stycznia 2025 r.

w sprawie: przeprowadzenia rekrutacji do **Publicznego Przedszkola Kameleon** w Pabianicach i określenia kryteriów wraz z punktacją i rodzajem niezbędnych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego w tym terminów składania dokumentów i wzoru deklaracji o kontynuacji oraz wniosku do Publicznego Przedszkola Kameleon w Pabianicach dla którego organem prowadzącym jest Fundacja Ogólnopolski Operator Oświaty.

Na podstawie art. 130, art.131 ust. 4 , 6, art.152, art. 154 ust.1 pkt 1, art. 154 ust.5, art.159 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. 2021.1082.) oraz Statutu Fundacji Zarząd Fundacji zarządza, co następuje:

§1.

1. Określa się kryteria wraz z punktacją i dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym do **Publicznego Przedszkola Kameleon w Pabianicach** na rok szkolny **2025/2026** stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Określa się harmonogram przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2025/2026 w tym terminy składania dokumentów, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Określa się wzór wniosku, deklaracji i wzory dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2025/2026, stanowiący załącznik Nr 3 i Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§2.

1. Upoważnia panią Ewę Morzyszek- Banaszczyk do wykonywania czynności dyrektora w procesie rekrutacyjnym do Publicznego Przedszkola Kameleon w Pabianicach, ul. Pułaskiego 26.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się pani Ewie Morzyszek – Banaszczyk.

§3

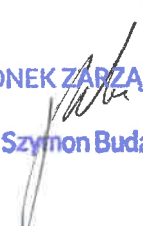
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

POZNAN 31.01.2025 r.
.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis)

Członek Zarządu

Dorota Szafko


CZŁONEK ZARZĄDU (3)

Szymon Buda



Załącznik Nr 1 Zarządzenia z dnia 31.01.2025 r.

**KRYTERIA I PUNKTACJA W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM NA ROK
SZKOLNY 2025/2026 DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA KAMELEON
W PABIANICACH**

1. Na I etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria zawarte w art.131, ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe z jednakową wartością każde.

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Liczba punktów
1.	wielodzietność rodziny kandydata	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (troje i więcej dzieci)	30
2.	niepełnosprawność kandydata	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności <i>(Oryginał, poświadczona notarialnie kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z Art.76§1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców)</i>	30
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. 573.). <i>(Oryginał, poświadczona notarialnie kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z Art.76§1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców)</i>	30
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	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 (t.j.Dz. U. z 2021. 573.). <i>(Oryginał, poświadczona notarialnie kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z Art.76§1 Kodeksu postępowania</i>	30





		<i>administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców)</i>	
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	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 (t.j. Dz. U. z 2021 . 573.). <i>(Oryginał, poświadczona notarialnie kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z Art. 76§1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców)</i>	30
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	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>(Oryginał, poświadczona notarialnie kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z Art. 76§1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców)</i>	30
7.	objęcie kandydata pieczę zastępczą	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022. 447.). <i>(Oryginał, poświadczona notarialnie kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z Art. 76§1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodziców)</i>	30

2. Na II etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria o różnej wartości każde.

L. p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnienie kryterium	Liczba punktów
1.	Dzieci rodziców zamieszkałych na terenie Miasta Pabianice.	Informacja umieszczona przez rodzica/rodziców we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.	30
2.	Dzieci obojga rodziców pracujących/uczących się/ lub jeden rodzic	Oświadczenie rodziców/rodzica o zatrudnieniu/ bądź pobieraniu nauki w systemie stacjonarnym.	40



pracujący/uczący się w rodzinie niepełnej		
--	--	--

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia z dnia 31.01.2025 r.

**HARMONOGRAM POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA KAMELEON W PABIANICACH
NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

I.p.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Przyjmowanie deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego dla dzieci uczęszczających do przedszkola Kameleon	3 - 7 lutego 2025 r.	
2.	Weryfikacja deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego dzieci uczęszczających do przedszkola Kameleon	10-12 lutego 2025 r.	
3.	Przyjmowanie wniosków o przyjęcie do przedszkola wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w formie papierowej. Wnioski do pobrania i wypełnienia ze strony internetowej przedszkola: https://kameleon-pabianice.operator.edu.pl/rekrutacja/ lub w przedszkolu. Wypełniony i wydrukowany wniosek należy dostarczyć w wersji papierowej do Publicznego Przedszkola Kameleon w Pabianicach, ul. Pułaskiego 26	13 lutego 2025 r. godz. 8.00 do 14 marca 2025 r. godz. 15.00	1 kwietnia 2025 r. godz.8.00 do 15 maja 2025 r. godz.15.00

CS



4.	Weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną. Ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	17 marca 2025 r. – 20 marca 2025 r.	16 maja 2025 r. – 20 maja 2025 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych (imię i nazwisko w porządku alfabetycznym) z dopiskiem „LISTA ZAKWALIFIKOWANYCH DZIECI DO POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO NIE JEST JEDNOZNACZNA Z PRZYJĘCIEM DZIECKA DO PRZEDSZKOLA”. <i>Lista publikowana na drzwiach przedszkola.</i>	21 marca 2025 r. godz.12.00	23 maja 2025 r. godz.12.00
6.	Potwierdzenie przez rodziców kandydata woli przyjęcia do przedszkola w formie pisemnego oświadczenia.	24- 26.03. 2025 r.	26 maja- 30.05.2025 r.
7.	Ogłoszenie listy dzieci przyjętych i listy dzieci nieprzyjętych – imię i nazwisko w porządku alfabetycznym wraz z podaniem najniższej liczby punktów uprawniającej do przyjęcia. Listy winny być podpisane przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej oraz zawierać daty podania do publicznej wiadomości. <i>Lista publikowana na drzwiach przedszkola.</i>	<u>31 marca 2025 r.</u> <u>godz.12.00</u>	<u>5 czerwca 2025 r.</u> <u>godz. 12.00</u>



8.	Możliwość złożenia wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do przedszkola.	W terminie 7 dni od dnia ogłoszenia listy dzieci przyjętych i nie przyjętych
9.	Przygotowanie i wydanie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia do przedszkola.	W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie rozstrzygnięcia komisji
10.	Możliwość złożenia, do dyrektora przedszkola odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia do przedszkola	W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
11.	Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji Na rozstrzygnięcie dyrektora danej placówki służy skarga do sądu administracyjnego	W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej
12.	Zawarcie umów między rodzicami a Fundacją na korzystanie z usług przedszkola	9-25 czerwca 2025 r.
W przypadku wolnych miejsc w przedszkolu trwa rekrutacja ciągła		

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia z dnia 31.01.2025 r.

Nr wniosku	
Wypełnia jednostka	

WNIOSEK O PRZYJĘCIE

KANDYDATA

DO PRZEDSZKOLA OD 1 WRZEŚNIA 2025

(dotyczy dzieci uprawnionych do uczęszczania do przedszkola)

Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny.

Uzupełniony wniosek prosimy dostarczyć do sekretariatu przedszkola w godzinach 8.00-16.00, Pabianice ul. Pułaskiego 26

Pola zaznaczone gwiazdką są obowiązkowe do wypełnienia we wniosku.

DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA

Imiona.*						Nazwisko.*					
PESEL*											
Data urodzenia*		dzień		miesiąc		rok					
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości:											

DANE ADRESOWE KANDYDATA

Adres zamieszkania											
Województwo*				Ulica							
Powiat*				Nr budynku*		Nr lokalu					
Gmina*				Kod pocztowy*							
Miejscowość*				Poczt*							

DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE

Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	TAK/NIE
Podaj miejsce urodzenia kandydata	

Cyf



DANE RODZICÓW

(W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych)

	Matka/opiekunka prawna	Ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko*		
Telefon*		
Adres e-mail*		
Adres zamieszkania		
Kraj *		
Województwo*		
Powiat*		
Gmina*		
Miejscowość*		
Ulica*		
Nr budynku*		
Nr lokalu		
Kod pocztowy*		
Poczta*		

KRYTERIA PRZYJĘCIA

Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź. W przypadku zaznaczenia ODMAWIAM ODPOWIEDZI, kryterium, którego ta odpowiedź dotyczy, nie będzie brane pod uwagę przy kwalifikowaniu dziecka do przedszkola. Niektóre kryteria wymagają udokumentowania – w przypadku udzielenia odpowiedzi TAK dla takiego kryterium, należy razem z Wnioskiem złożyć odpowiednie dokumenty.

KRYTERIA USTAWOWE (PODSTAWOWE)	
Wielodzietność rodziny kandydata (3 i więcej dzieci)	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi



Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi
Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Tak / Nie / Odmawiam odpowiedzi

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

Oświadczam, że wszystkie podane w niniejszym Wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku — Prawo oświatowe (rozdział 6) obejmującymi zasady rekrutacji do przedszkoli oraz przepisami wykonawczymi. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy Wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania dziecka do jednostki będę zobowiązany(a) potwierdzić wolę korzystania z usług jednostki w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego. Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie dziecka z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w jednostce.

.....
podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są jednostki wskazane na liście preferencji.

Dane — w zakresie zawartym w niniejszym formularzu — będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do Publicznego przedszkola Kameleon w Pabianicach. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

Odbiorcami danych osobowych zawartych we wniosku mogą być: uprawnione podmioty zapewniające obsługę informatyczną procesu naboru, działające na podstawie umowy



przetwarzania danych w imieniu administratorów, organ prowadzący jednostki, do których kandydat ubiega się o przyjęcie, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane (za pośrednictwem systemu elektronicznego wspierającego prowadzenie procesu naboru) pomiędzy jednostkami wskazanymi na liście preferencji* w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez jednostkę* do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej jednostki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jednostki, do których kandydat nie został przyjęty przechowują jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora jednostki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

W ramach prowadzenia 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. 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.

W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do jednostki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie





Ogólnopolski
Operator
Oświaty

poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych iod@operator.edu.pl. Należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

.....

podpis matki/opiekunki prawnej

.....

podpis ojca/opiekuna prawnego

INNE INFORMACJE O DZIECKU

(dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku — Prawo oświatowe)

2



Wzór oświadczenia dzieci obojga rodziców
pracujących/uczących się/ lub jeden rodzic
pracujący/uczący się w rodzinie niepełnej

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że jestem zatrudniona/y w zakładzie pracy:

	Matka/ opiekun prawny	Ojciec/opiekun prawny
Nazwisko i imię		
Adres zamieszkania Miasto/gmina i ulica		
Miejsce zatrudnienia (nazwa i adres zakładu pracy)		
Miejsce nauki		

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych dla celów rekrutacji mojego dziecka (imię
i nazwisko dziecka): do przedszkola.

.....
Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....
Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są jednostki wskazane na liście preferencji.

Dane — w zakresie zawartym w niniejszym formularzu — będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do Publicznego przedszkola Kameleon w Pabianicach. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) 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), dalej zwane RODO, w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe. Odbiorcami danych osobowych zawartych we wniosku mogą być: uprawnione podmioty zapewniające obsługę informatyczną procesu naboru, działające na podstawie umowy przetwarzania danych w imieniu administratorów, organ prowadzący jednostki, do których kandydat ubiega się o przyjęcie, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane (za pośrednictwem systemu elektronicznego wspierającego prowadzenie procesu naboru) pomiędzy jednostkami wskazanymi na liście preferencji* w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez jednostkę* do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej jednostki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jednostki, do

es



których kandydat nie został przyjęty przechowują jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora jednostki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.

Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

W ramach prowadzenia 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. 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.

W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do jednostki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru, co wynika z przepisów Rozdziału 6 ustawy Prawo oświatowe, w szczególności uregulowań art. 150 tej ustawy. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

Dane kontaktowe Inspektora ochrony danych iod@operator.edu.pl. Należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych. Inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie edukacyjnej, statusie wniosku, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji.

.....
Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....
Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego