

Regulamin Oddziałów Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Wisznicach

(obowiązuje od 02.02.2024 r.)

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005)
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (ratyfikowana w 1991 r. Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533, z 2022 r. poz. 609 i 1717 oraz z 2023 r. poz. 312 i 1759)
7. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 19 września 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz.1781.)
8. UCHWAŁA NR XLIV/345/2023 RADY GMINY WISZNICE z dnia 28 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/155/2017 Rady Gminy Wisznice z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej w Wisznicach
9. Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Wisznicach.

Niniejszy regulamin określa zasady organizacji i funkcjonowania oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Wisznicach.

§1

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po przedłożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

§2

Celem pracy oddziałów przedszkolnych jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi. Zapewniają one opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz stwarzają warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”. Wobec rodziny oddziały przedszkolne pełnią funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze, między innymi w rozpoznawaniu możliwości dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej.

§3

Zajęcia w oddziałach przedszkolnych odbywają się w godzinach od 7.00 do 16.00 przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku). Czas pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych nie może być dłuższy niż 9 godzin dziennie.

1. Za świadczenie usług wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpłatność zgodnie z podpisanymi kartami zgłoszenia dziecka do grupy przedszkolnej na zajęcia (załącznik nr 1 do regulaminu) i na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005) oraz UCHWALE NR XLIV/345/2023 RADY GMINY WISZNICE z dnia 28 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/155/2017 Rady Gminy Wisznice z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej w Wisznicach.

2. Ustala się odpłatność rodziców/opiekunów prawnych za świadczenia wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego, obejmujące następujące zadania opiekuńczo wychowawcze i dydaktyczne prowadzone z dziećmi:

- 1) gry i zabawy dydaktyczne, wspomagające rozwój umysłowy;
- 2) gry i zabawy badawcze, aktywizujące;
- 3) zabawy tematyczne, wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny;
- 4) zabawy plastyczne;
- 5) gry i zabawy ruchowe wspierające rozwój ruchowy.

3. Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005) i UCHWAŁY NR XLIV/345/2023 RADY GMINY WISZNICE z dnia 28 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/155/2017 Rady Gminy Wisznice z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej w Wisznicach ustala się opłatę za każdą rozpoczętą godzinę, świadczenia udzielonego w czasie przekraczającym wymiar zajęć obejmujących podstawę programową w wysokości 1,44 zł.

4. Odpłatność za usługi oddziałów przedszkolnych płatna jest z góry w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

5. Opłatę za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym wykraczająca poza podstawę programową rodzic/prawny opiekun ponosi za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.

6. Płatność należy regulować na konto bankowe (14 8055 0006 0007 8214 2000 0001) do 10 dnia każdego miesiąca.

§4

Czas pracy oddziałów przedszkolnych w ciągu roku wynosi dwanaście miesięcy z zachowaniem przerwy urlopowej, podczas których rodzice zapewniają dzieciom opiekę we własnym zakresie (przerwa w funkcjonowaniu przedszkola – lipiec).

§5

Rekrutacja dzieci prowadzona jest w lutym i marcu. W razie posiadania wolnych miejsc przeprowadza się rekrutację uzupełniającą w lipcu i sierpniu.

Przyjęcia dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców (prawnych opiekunów dziecka) wypełnionych „Kart zgłoszeń dziecka do oddziałów przedszkolnych” lub Delaracji kontynuowania wychowania przedszkolnego (zał. nr 1 lub nr 2 oraz nr 3 do regulaminu)

§6

Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom:

- właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczy, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym
- pomoc w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i deficytów rozwojowych
- przygotowanie umożliwiające osiągnięcie „gotowości szkolnej”
- opiekę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej
- poszanowanie godności osobistej
- życzliwe, podmiotowe traktowanie
- rozwijanie własnych zainteresowań i zdolności
- poczucie bezpieczeństwa

§7

Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego jest:

- współdziałanie z nauczycielem w procesie nauczania i wychowania
- podporządkowanie się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współzycia społecznego
- szanowanie wytworów innych dzieci
- szanowanie sprzętów i zabawek, jako wspólnej własności
- uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych
- kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych
- przestrzeganie zasad higieny osobistej

§8

Skreślenie dziecka z listy może nastąpić w przypadku:

- braku wiadomości o przyczynie nieobecności dziecka przez ponad 14 dni
- notorycznego nieprzestrzegania regulaminu przez rodziców.

§9

Dziecko powinno uczęszczać do oddziału przedszkolnego czyste i estetycznie ubrane tak, aby samodzielnie rozebrać się i ubrać. Celem zapewnienia właściwej higieny i bezpieczeństwa powinno ponadto przynieść ze sobą: obuwie na zmianę (kapatki), ubranie awaryjne, chusteczki higieniczne. Wszystkie osobiste rzeczy dziecka powinny być podpisane. Za inne przyniesione przez dziecko przedmioty oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności. W oddziałach przedszkolnych obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia: jedzenia, słodyczy i zabawek.

§10

Rodzice zobowiązani są do:

- przyprowadzania i odbierania dzieci osobiście lub przez osoby dorosłe przez nich upoważnione oraz pouczone o zasadach bezpieczeństwa (załącznik nr 4 do regulaminu).
- przestrzegania zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych określonych procedur przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych (załącznik nr 5 do regulaminu).
- Przyprowadzania na zajęcia tylko dzieci zdrowych (dzieci z objawami choroby będą odsyłane do domu, gdyż zarażają zdrowe dzieci).
- Punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, (przekazywania dziecka w drzwiach sali z korytarza bez wchodzenia i przechodzenia przez salę).
- Okres adaptacji dziecka w oddziale przedszkolnym trwa nie dłużej niż 1 miesiąc.

§11

W poszczególnych oddziałach przedszkolnych realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego zgodnie z rozporządzeniem ministra edukacji narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533, z 2022 r. poz. 609 i 1717, z 2023 r. poz. 312 i 1759 oraz z 2024 r. poz. 996)

§12

Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziałach przedszkolnych prowadzą pracę opiekuńczo-wychowawczą i dydaktyczną oraz odpowiadają za jakość i wyniki tej pracy;

- dbają o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz troszczy się o estetykę pomieszczenia
- prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- współpracują z instytucjami i organizacjami wspierającymi prawidłowy rozwój dziecka, działającymi na rzecz dziecka i rodziny
- opracowują i realizują grupowe i indywidualne plany pracy uwzględniając potrzeby i możliwości dzieci
- współpracują z rodzicami w zakresie wychowania i edukacji.

§13

1. W oddziałach przedszkolnych prowadzi się żywienie dzieci. Odpłatność dzienną za żywienie ustala dyrektor szkoły na poziomie kosztów zakupu surowców spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków. Aktualne stawki za wyżywienie wynoszą:

- śniadanie – 3,00zł
- obiad – 5,00 zł
- podwieczorek – 3,00 zł

2. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany wysokości opłaty dotyczącej kosztów produktów użytych do sporządzenia posiłków.

§ 14

1. Nieobecność dziecka w oddziałach przedszkolnych jest podstawą odliczenia stawki dziennej za wyżywienie oraz za opłatę dodatkową poza wymiar pobytu. W przypadku wcześniejszego, co najmniej jednodniowego lub do godz. 8:00 w dniu nieobecności, zgłoszenia nieobecności dziecka w oddziałach przedszkolnych, zwraca się koszt dziennej stawki żywieniowej od pierwszego dnia nieobecności.

§ 15

1. Oddział Przedszkolny prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulamin Oddziałów Przedszkolnych zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 16

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły oraz innych regulaminach. Spory wynikające w związku z niniejszym regulaminem rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 02.02.2024 r.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLA im. J. I. KRASZEWSKIEGO W WISZNICACH na rok szkolny 2024/2025

na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00)

(miejsce składania: oddziały przedszkolne - wychowawcy, sekretariat szkoły lub pocztą na adres szkoły)

Proszę o przyjęcie dziecka

.....

.....

(imię i nazwisko dziecka)

do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00) w roku szkolnym 2024/2025.

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| NR PESEL DZIECKA | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

1. Dane osobowe dziecka:

Imię i nazwisko ucznia:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania ucznia:

2. Dane rodziców:

Imię i nazwisko **ojca**:

Adres zamieszkania ojca:

.....

Nr telefonu:

.....

Adres poczty elektronicznej:

Imię i nazwisko **matki**:

Adres zamieszkania matki:

Nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej:

3. Oświadczenia i inne dokumenty dotyczące kryteriów rekrutacji:

.....

.....

.....

4. Dodatkowe informacje o dziecku (orzeczenia, opinie, zastrzeżenia zdrowotne):

.....
.....

Wisznice, data

Podpis matki

Podpis ojca

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oświadczenia i inne dokumenty wymienione w punkcie 3.
2. Oryginały lub kopie dokumentów wymienionych w punkcie 4.

Oświadczenia

I. Oświadczenie rodziców

Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją dotyczącą zbierania i przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny

Wisznice,

.....

Podpis matki

.....

Podpis ojca

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka w celu rekrutacji i prowadzenia niezbędnej dokumentacji określonej przepisami prawa oświatowego.

Wisznice,

.....

Podpis matki

.....

Podpis ojca

Świadomy odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawidłowych danych, oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Wisznice,

.....

Podpis matki

.....

Podpis ojca

Oświadczam, że:

- II. Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego;

Wisznice,

.....

Podpis matki

.....

Podpis ojca

III. Zobowiązanie dotyczące uiszczania opłat

Ja, niżej podpisany/a zobowiązuję się do regularnego i terminowego dokonywania opłat związanych z korzystaniem przez moje dziecko z opieki i wyżywienia w oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach.

Wisznice,

.....

Podpis matki

.....

Podpis ojca

IV. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej (wypełnia szkoła)

Komisja Kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu

- zakwalifikowała dziecko

do korzystania z opieki w oddziałach przedszkolnych

- nie zakwalifikowała dziecka z powodu

Członkowie Komisji:

.....
.....

.....
(pieczętka i podpis dyrektora)

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkola w Wisznicach** reprezentowana przez Dyrektora (adres: ul. Warszawska 19 21-580 Wisznice, tel. 0-83 378-20-06, e-mail: spwisznice@wp.pl)
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. 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 oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Administratora.

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY SZKOLE
PODSTAWOWEJ Z
ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLA im. J. I. KRASZEWSKIEGO W WISZNICACH na rok szkolny
2024/2025 na zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej**
(miejsce składania wniosków: oddziały przedszkolne - wychowawcy, sekretariat szkoły lub pocztą na adres szkoły)

Proszę o przyjęcie dziecka.....
(imię i nazwisko dziecka)

do grupy przedszkolnej na zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej w
roku szkolnym 2024/2025

Godziny pobytu

dziecka.....

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| NR PESEL DZIECKA | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

1. Dane osobowe dziecka:

Imię i nazwisko ucznia:

.....

Data urodzenia:

.....

Adres zamieszkania ucznia:

.....

2. Dane rodziców:

Imię i nazwisko ojca:

.....

Adres zamieszkania ojca:

.....

Nr telefonu:

.....

Adres poczty elektronicznej:

.....

Imię i nazwisko **matki**:

.....

Adres zamieszkania matki:

.....

Nr telefonu:

.....

Adres poczty elektronicznej:

.....

3. Oświadczenia i inne dokumenty dotyczące kryteriów rekrutacji:

.....
.....
.....

4. Dodatkowe informacje o dziecku (orzeczenia, opinie, zastrzeżenia zdrowotne):

.....
.....
.....

Wisznice, data

Podpis matki

Podpis ojca

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oświadczenia i inne dokumenty wymienione w punkcie 3.
2. Oryginały lub kopie dokumentów wymienionych w punkcie 4.

Oświadczenia

I. Oświadczenie rodziców

Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją dotyczącą zbierania i przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny

Wisznice,

.....

Podpis matki

.....

Podpis ojca

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka w celu rekrutacji i prowadzenia niezbędnej dokumentacji określonej przepisami prawa oświatowego.

Wisznice,

.....

Podpis matki

.....

Podpis ojca

Świadomy odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawidłowych danych, oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Wisznice,

.....

Podpis matki

.....

Podpis ojca

Oświadczam, że:

II. Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego;

Wisznice,

.....

Podpis matki

.....

Podpis ojca

III. Zobowiązanie dotyczące uiszczania opłat

Ja, niżej podpisany/a zobowiązuję się do regularnego i terminowego dokonywania opłat związanych z korzystaniem przez moje dziecko z opieki i wyżywienia w oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach.

Wisznice,

.....
Podpis matki

.....
Podpis ojca

IV. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej (wypełnia szkoła)

Komisja Kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu

- zakwalifikowała dziecko

do korzystania z opieki w oddziałach przedszkolnych

- nie zakwalifikowała dziecka z powodu

.....
Członkowie Komisji:

.....

.....

.....

.....

(pieczętka i podpis dyrektora)

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 10) Administratorem Państwa danych jest **Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkola w Wisznicach** reprezentowana przez Dyrektora (adres: ul. Warszawska 19 21-580 Wisznice, tel. 0-83 378-20-06, e-mail: spwisznice@wp.pl)
- 11) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 12) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
- 13) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. 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 oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 14) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 15) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 16) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - e) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - f) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - g) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - h) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uznana Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 17) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.

Wisznice, dnia

DEKLARACJA
kontynuowania wychowania przedszkolnego
na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00)

Deklaruję wolę kontynuowania wychowania przedszkolnego* na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00), w roku szkolnym 2024/2025 w Oddziałach Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach przez dziecko:

.....
Imię i nazwisko dziecka

| | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| NR PESEL DZIECKA | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Oświadczam, że:

- a) niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego;

.....
podpis matki

.....
podpis ojca

* Zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, rodzice dzieci przyjętych do publicznego przedszkola (oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej) corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu (oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej).

Uwaga:

Przydział do grup przedszkolnych dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne i przyjętych na rok szkolny 2024/2025 nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych uzależniona jest od liczby oraz wieku dzieci kontynuujących i dzieci przyjętych, a także możliwości organizacyjnych oddziałów przedszkolnych.

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 18) Administratorem Państwa danych jest **Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkola w Wisznicach** reprezentowana przez Dyrektora (adres: ul. Warszawska 19 21-580 Wisznice, tel. 0-83 378-20-06, e-mail: spwisznice@wp.pl)
- 19) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 20) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu odbierania deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
- 21) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 22) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 23) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 24) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - i) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - j) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - k) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - l) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 25) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.

Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Wisznice, dn.

.....

imię i nazwisko rodziców /prawnych opiekunów

Oświadczenie woli potwierdzenia przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych

Potwierdzam wolę zapisu dziecka:

numer PESEL dziecka:

do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I.
Kraszewskiego w Wisznicach, do których zostało zakwalifikowane do przyjęcia.

.....

podpis rodziców/opiekunów prawnych

Upoważnienie

do przyprowadzania/odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole
Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Wisznicach

.....
(imiona i nazwisko rodziców dziecka)

.....
(adres rodziców dziecka)

Upoważniamy pana/panią

.....
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

legitymującego/ą się dowodem osobistymdo

przyprowadzania/odbierania dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

z oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola
im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Wisznicach.

Upoważnienie wydawane jest na okres:
(okres ważności upoważnienia od - do)

Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo
dziecka do chwili jego przyprowadzenia i od chwili odbioru z oddziałów przedszkolnych przez
wskazaną wyżej osobę.

Ponadto zobowiązujemy się pisemnie zgłaszać nauczycielkom grupy fakt niezaplanowanych
zmian dotyczących powierzenia opieki nad naszym dzieckiem. W razie niedotrzymania
formalności w tym zakresie przyjmujemy do wiadomości, iż dziecko nasze nie zostanie
wydane osobom postronnym.

Wisznice, dnia.....

.....
Podpis rodziców

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Dzieci są przyprowadzane do oddziałów przedszkolnych i odbierane z oddziałów przedszkolnych przez rodziców (opiekunów prawnych). Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziałów przedszkolnych i z oddziałów przedszkolnych do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym wypadku żaden pracownik oddziałów przedszkolnych nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. W godzinach **od 7.00 do 8.00 (zgodnie z harmonogramem)** rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej. Punktualnie od godz. 8.00 czynne są już wszystkie grupy.
4. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny rodzice przyprowadzają dzieci do sali danej grupy.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do oddziałów przedszkolnych dzieci zdrowe i czyste.
6. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziałów przedszkolnych. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
7. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziałów przedszkolnych.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne **osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców** (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji oddziałów przedszkolnych. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z oddziałów przedszkolnych stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Oddziałów Przedszkolnych.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z oddziałów przedszkolnych z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
5. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
6. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
7. **Po godz. 13.00 odbiór dziecka** następuje na sali zbiorczej (w zależności od grafiku pracy nauczycieli).
8. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie oddziałów przedszkolnych, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna prawnego) i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
9. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

10. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z oddziałów przedszkolnych. Z terenu oddziałów przedszkolnych można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
11. Oddziały przedszkolne mogą odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko w oddziałach przedszkolnych do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

III. **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI**

1. Dzieci powinny być odbierane z oddziałów przedszkolnych najpóźniej do godziny 16.30.
2. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziałów przedszkolnych nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
3. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziałach przedszkolnych 0,5 godziny.
4. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
6. **W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.**
7. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z oddziałów przedszkolnych (w godzinach pracy oddziałów przedszkolnych – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora.

IV. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych zostają zapoznani wszyscy pracownicy oddziałów przedszkolnych.
2. Rodzice na pierwszym zebraniu grupowym w miesiącu wrześniu potwierdzają zapoznanie się z zasadami przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych. Potwierdzenia stanowią podpisy pod procedurą lub listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych (wrzesień).
3. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników oddziałów przedszkolnych, rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
4. Procedura obowiązuje z dniem podpisania z mocą obowiązywania.

Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej i zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287, z 2022 r. poz. 1116.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005)
- Uchwała Nr XLII/329/2023 z dnia 31 marca 2023 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji i liczby punktów za poszczególne kryteria do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wisznice.
- Zarządzenie Nr 4 Wójta Gminy Wisznice z dnia 17 stycznia 2024 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Wisznice na rok szkolny 2024/2025,
- UCHWAŁA NR XLIV/345/2023 RADY GMINY WISZNICE z dnia 28 czerwca 2023 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/155/2017 Rady Gminy Wisznice z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie określenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej w Wisznicach
- Uchwała nr 2/29/08/23 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach z dnia 29.08.2023 r. w sprawie zatwierdzenia ramowego rozkładu dnia w oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach na rok szkolny 2023/2024
- Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach.

Zasady postępowania rekrutacyjnego na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00)

§ 1

1. Do oddziału przedszkolnego na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00) przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Wisznice.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
5. Uzasadnione szczególnymi sytuacjami przyjęcia dzieci spoza Gminy Wisznice mogą mieć miejsce po zaspokojeniu potrzeb mieszkańców gminy i nie mogą wpłynąć na liczbę oddziałów przedszkolnych.

§ 2

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00) odbywa się raz w roku.
2. Przyjęcia dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywają się na podstawie złożonych przez rodziców wypełnionych „Kart zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00)” – załącznik nr 1 do regulaminu rekrutacji.
3. Złożenie podpisanej karty przez rodziców, jest potwierdzeniem zgody na proponowane warunki i zobowiązaniem się do ich przestrzegania.
4. Rodzice dzieci dotychczas uczęszczających do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. Józefa Ignacego Kraszewskiego w Wisznicach składają „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na zajęciach obejmujących realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00)” – załącznik nr 2 do regulaminu rekrutacji.
5. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego obowiązani są złożyć w oddziałach przedszkolnych - wychowawcy, sekretariacie szkoły lub pocztą na adres szkoły w oznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną „Kartę zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00)” lub „Deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na zajęciach obejmujących realizację podstawy programowej (8.00 – 13.00).

§ 3

W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci.

Kryteria określone ustawowo (art. 131 ust. 1-3 ustawy Prawo oświatowe)

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

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

Do „Karty zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00)” należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata powyższych kryteriów:

- ad 1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (wielodzietność rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci)
- ad 2, 3, 4, 5. 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.). Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 171, poz. 1016, Nr 209, poz. 1243 i 1244 i Nr 291, poz. 1707, z 2012 r. poz. 986 i 1456 oraz z 2013 r. poz. 73, 675, 791, 1446 i 1645.
- ad 6. 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,
- ad 7. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.). Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 154, 866 i 1650. Tekst jednolity nie uwzględnia zmiany ogłoszonej w Dz. U. z 2012 r. poz. 1519.

W przypadku uzyskania równorzędnych wyników na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria zgodnie z Uchwałą Nr XLII/329/2023 z dnia 31 marca 2023 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji i liczby punktów za poszczególne kryteria do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wisznice. Kryteria te uwzględniają zakres społecznych potrzeb dziecka i rodziny, których zaspokojenie sprzyja wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny. Kryteria z tej grupy mają różną wagę.

Kryteria rekrutacyjne dla gminy Wisznice:

- przynajmniej jeden z rodziców kandydata pracuje na terenie Gminy Wisznice – 4 pkt,
- oboje rodzice kandydata mają status osoby pracującej lub uczącej się w systemie dziennym – 4 pkt,
- fakt uczęszczania rodzeństwa kandydata do tego oddziału przedszkolnego (lub szkoły podstawowej, w której jest oddział przedszkolny) – 2 pkt,
- dzieci z ciążą mnogiej – 2 pkt,
- odległość miejsca zamieszkania kandydata od siedziby oddziału przedszkolnego nie przekraczająca 3 km – 1 pkt,

Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata tzw. „kryteriów gminnych” składane są w formie oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Kandydatów zamieszkałych poza terenem Gminy Wisznice można przyjąć na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00) do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Wisznice, o ile są wolne miejsca.

W przypadku większej liczby kandydatów na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00) spoza gminy, przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne na zasadach określonych dla kandydatów zamieszkałych na terenie gminy.

W przypadku niepomyślnej dla rodzica kandydata decyzji komisji kwalifikacyjnej – rodzic może złożyć do dyrektora szkoły podstawowej odwołanie od decyzji komisji kwalifikacyjnej. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji kwalifikacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania. W sytuacji, jeżeli rodzic kandydata nadal będzie nieusatysfakcjonowany decyzją dyrektora przysługuje mu skarga do sądu administracyjnego.

W przypadku, gdy liczba zgłoszonych do oddziałów przedszkolnych dzieci jest mniejsza od liczby miejsc dyrektor szkoły może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjnej.

Zasady postępowania rekrutacyjnego na zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej

§ 4

1. Do grupy przyjmowane są dzieci na podstawie karty zgłoszenia na zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej – załącznik nr 3 do zasad rekrutacji. Karty zgłoszeń można pobrać ze strony internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły lub w oddziałach przedszkolnych - wychowawcy.
2. Kompletnie i czytelnie wypełnioną kartę zgłoszenia na zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej należy złożyć w oddziałach przedszkolnych - wychowawcy, sekretariacie szkoły lub pocztą na adres szkoły wraz z kartą zgłoszenia na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00) do oddziałów przedszkolnych lub wraz z deklaracją o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na zajęciach obejmujących realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00).
3. Na zajęcia w oddziałach przedszkolnych wykraczające poza realizację podstawy programowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 3,4,5,6-letnie, których miejsce zamieszkania znajduje się na terenie gminy Wisznice. W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych miejsc, stosuje się szczegółowe kryteria przyjęć dzieci:
 - obydwoje rodzice pracują zawodowo lub uczą się w systemie dziennym (nie pozostają na urlopie macierzyńskim i wychowawczym) – 50 punktów,
 - dzieci z niepełnosprawnością - 10 punktów,
 - wielodzietność rodziny dziecka - 10 punktów,
 - uczęszczanie rodzeństwa do oddziału przedszkolnego w Wisznicach (lub szkoły podstawowej, w której jest oddział przedszkolny) – 10 punktów,
 - zatrudnienie przynajmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata w odległości nie większej niż 3 km od oddziału przedszkolnego w Wisznicach – 10 punktów (zaświadczenie z zakładu pracy),
 - kandydat, którego miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców znajduje się na terenie Gminy Wisznice (zaświadczenie z zakładu pracy) – 10 punktów

4. Dzieci, których miejsce zamieszkania nie znajduje się na terenie gminy Wisznice mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego na zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej, o ile są wolne miejsca. W przypadku większej liczby kandydatów spoza gminy Wisznice, stosuje się szczegółowe kryteria:

- obydwój rodzice pracują zawodowo lub uczą się w systemie dziennym (nie pozostają na urlopie macierzyńskim i wychowawczym) – 50 punktów,
 - uczęszczanie rodzeństwa do oddziału przedszkolnego w Wisznicach (lub szkoły podstawowej, w której jest oddział przedszkolny) – 10 punktów,
 - zatrudnienie przynajmniej jednego z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata w odległości nie większej niż 3 km od oddziału przedszkolnego w Wisznicach – 10 punktów (zaświadczenie z zakładu pracy),
 - wielodzietność rodziny kandydata – 10 punktów (oświadczenie),
 - niepełnosprawność kandydata – 10 punktów (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności).
 - kandydat, którego miejsce pracy przynajmniej jednego z rodziców znajduje się na terenie Gminy Wisznice (zaświadczenie z zakładu pracy) – 10 punktów
5. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik rekrutacji.
6. Jeżeli wniosek zostanie złożony po terminie, dziecko zostanie przyjęte w miarę wolnych miejsc.
7. Decyzję o przyjęciu dziecka na zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii komisji rekrutacyjnej.

Skład Komisji Rekrutacyjnej

§ 5

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

- a) wicedyrektor szkoły jako jej przewodniczący
- b) wychowawcy oddziałów przedszkolnych

2. O terminie posiedzenia Komisji dyrektor zawiadamia, z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.

Dokumenty dotyczące rekrutacji

§ 6

1. Dokumenty składane przez rodziców w ramach rekrutacji do oddziałów przedszkolnych to:
- karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00),

- deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00),
 - karta zgłoszenia na zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej (7.00 – 8.00); (13.00 – 16.00),
 - oświadczenie woli potwierdzenia przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych,
 - inne dokumenty dołączane w miarę potrzeb.
2. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego załącza:
- listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziałów przedszkolnych na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00) i listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do oddziałów przedszkolnych na zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej,
 - listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00) i listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych na zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej.

Zadania dyrektora szkoły w sprawach dotyczących oddziałów przedszkolnych

§ 7

Zadania dyrektora szkoły jako przewodniczącego komisji rekrutacyjnej:

Wykonanie czynności przygotowawczych do pracy komisji rekrutacyjnej:

- umieszczenie w miejscu do tego przyjętym i stronie internetowej szkoły harmonogramu rekrutacji,
- wyjaśnianie zainteresowanym rodzicom zasad określonych w niniejszym regulaminie,
- wydawanie i przyjmowanie: kart zgłoszeń dziecka do oddziału przedszkolnego na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00), deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00), kart zgłoszeń na zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczanych przez rodziców,
- sprawdzanie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym,
- organizowanie posiedzeń i kierowanie pracami komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu,
- nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości naboru oraz sporządzanie dokumentacji przez komisję.
- sporządzenie i wywieszenie list dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych przyjętych oraz nieprzyjętych.

W trakcie roku szkolnego dzieci przyjmowane są do oddziału przedszkolnego decyzją dyrektora szkoły, w miarę posiadania wolnych miejsc wg listy dzieci nieprzyjętych.

Harmonogram rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w roku szkolnym 2024/2025:

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4
Wójta Gminy Wisznice
z dnia 17 stycznia 2024 r.

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Wisznice na rok szkolny 2024/2025

| POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE I UZUPEŁNIAJĄCE | | | |
|---|--|---------------------------------|---------------------------------|
| Lp. | | Termin realizacji | |
| | | Postępowanie rekrutacyjne | Postępowanie uzupełniające |
| 1. | Złożenie przez rodziców/prawnych opiekunów wniosku o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym | od 12 lutego do 8 marca 2024 r. | od 15 marca do 22 marca 2024 r. |
| 2. | Weryfikacja przez komisje rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, których mowa w art. 157 i 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) | od 11 marca do 22 marca 2024 r. | do 5 kwietnia 2024 r. |
| 3. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | do 5 kwietnia 2024 r. | do 12 kwietnia 2024 r. |
| 4. | Potwierdzenie przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia | do 12 kwietnia 2024 r. | do 19 kwietnia 2024 r. |
| 5. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | do 19 kwietnia 2024 r. | do 30 kwietnia 2024 r. |

Przechowywanie dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego

§ 8

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego.
2. Dane osobowe kandydata nieprzyjętego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Przepisy końcowe

§ 9

W przypadku nie przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych komisja ma obowiązek podania przyczyny odmowy. Rodzice mają prawo pisemnego odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej w sprawie niezakwalifikowania dziecka do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zakończenia rekrutacji.

O przyjmowaniu dzieci w ciągu roku szkolnego na wolne miejsca decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kryteria wymienione w § 3 i § 4.

Liczbę dzieci w oddziałach określają obowiązujące przepisy zawarte w statucie szkoły, lecz liczba ta nie może być większa niż 25.

Regulamin rekrutacji zostanie podany do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie szkoły i oddziałów przedszkolnych.

Dyrektor rozpatruje odwołania rodziców i przekazuje im decyzję dotyczącą odwołań.

W sytuacji, jeżeli rodzic kandydata nadal będzie nieusatisfakcjonowany decyzją dyrektora przysługuje mu skarga do sądu administracyjnego.

Regulamin wprowadzony zarządzeniem nr 3 z dnia 5 lutego 2024 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach.

Wykaz załączników do regulaminu:

- karta zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00),
- deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00),
- karta zgłoszenia na zajęcia wykraczające poza realizację podstawy programowej (7.00 – 8.00),
- oświadczenie woli potwierdzenia przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY SZKOLE
PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOŁA im. J. I. KRASZEWSKIEGO W WISZNICACH na
rok szkolny 2024/2025
na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00)**
(miejsce składania: oddziały przedszkolne - wychowawcy, sekretariat szkoły lub pocztą na adres szkoły)

Proszę o przyjęcie dziecka

.....

.....

(imię i nazwisko dziecka)

do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00) w roku szkolnym 2024/2025.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| NR PESEL DZIECKA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

5. Dane osobowe dziecka:

Imię i nazwisko ucznia:

Data urodzenia:

Adres zamieszkania ucznia:

6. Dane rodziców:

Imię i nazwisko **ojca**:

Adres zamieszkania ojca:

.....

Nr telefonu:

.....

Adres poczty elektronicznej:

Imię i nazwisko **matki**:

Adres zamieszkania matki:

Nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej:

7. Oświadczenia i inne dokumenty dotyczące kryteriów rekrutacji:

.....

.....

.....

8. Dodatkowe informacje o dziecku (orzeczenia, opinie, zastrzeżenia zdrowotne):

.....
.....
Wisznice, data

Podpis matki

Podpis ojca

ZAŁĄCZNIKI:

3. Oświadczenia i inne dokumenty wymienione w punkcie 3.
4. Oryginały lub kopie dokumentów wymienionych w punkcie 4.

Oświadczenia

I. Oświadczenie rodziców

Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją dotyczącą zbierania i przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny

Wisznice,

.....
Podpis matki

.....
Podpis ojca

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka w celu rekrutacji i prowadzenia niezbędnej dokumentacji określonej przepisami prawa oświatowego.

Wisznice,

.....
Podpis matki

.....
Podpis ojca

Świadomy odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawidłowych danych, oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Wisznice,

.....
Podpis matki

.....
Podpis ojca

Oświadczam, że:

- III. Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego;

Wisznice,

.....
Podpis matki

.....
Podpis ojca

III. Zobowiązanie dotyczące uiszczania opłat

Ja, niżej podpisany/a zobowiązuję się do regularnego i terminowego dokonywania opłat związanych z korzystaniem przez moje dziecko z opieki i wyżywienia w oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach.

Wisznice,

.....
Podpis matki

.....
Podpis ojca

IV. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej (wypełnia szkoła)

Komisja Kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu

- zakwalifikowała dziecko

do korzystania z opieki w oddziałach przedszkolnych

- nie zakwalifikowała dziecka z powodu

.....

.....

Członkowie Komisji:

.....

.....

.....

.....

(pieczętka i podpis dyrektora)

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 26) Administratorem Państwa danych jest **Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkola w Wisznicach** reprezentowana przez Dyrektora (adres: ul. Warszawska 19 21-580 Wisznice, tel. 0-83 378-20-06, e-mail: spwisznice@wp.pl)
- 27) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 28) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
- 29) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. 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 oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 30) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 31) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 32) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - m) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - n) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - o) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - p) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 33) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.
- 34) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Administratora.

Wisznice, dnia

DEKLARACJA
kontynuowania wychowania przedszkolnego
na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00)

Deklaruję wolę kontynuowania wychowania przedszkolnego* na zajęcia obejmujące realizację podstawy programowej (8:00 – 13:00), w roku szkolnym 2024/2025 w Oddziałach Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach przez dziecko:

.....
Imię i nazwisko dziecka

| | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| NR PESEL DZIECKA | | | | | | | | | | | | |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Oświadczam, że:

- a) niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego;

.....
podpis matki

.....
podpis ojca

* Zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, rodzice dzieci przyjętych do publicznego przedszkola (oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej) corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu (oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej).

Uwaga:

Przydział do grup przedszkolnych dzieci kontynuujących wychowanie przedszkolne i przyjętych na rok szkolny 2024/2025 nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych uzależniona jest od liczby oraz wieku dzieci kontynuujących i dzieci przyjętych, a także możliwości organizacyjnych oddziałów przedszkolnych.

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 35) Administratorem Państwa danych jest **Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkola w Wisznicach** reprezentowana przez Dyrektora (adres: ul. Warszawska 19 21-580 Wisznice, tel. 0-83 378-20-06, e-mail: spwisznice@wp.pl)
- 36) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 37) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu odbierania deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
- 38) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 39) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 40) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 41) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - q) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - r) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - s) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - t) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 42) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.

Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

7. Oświadczenia i inne dokumenty dotyczące kryteriów rekrutacji:

.....
.....
.....

8. Dodatkowe informacje o dziecku (orzeczenia, opinie, zastrzeżenia zdrowotne):

.....
.....
.....

Wisznice, data

Podpis matki Podpis ojca

- ZAŁĄCZNIKI:**
3. Oświadczenia i inne dokumenty wymienione w punkcie 3.
4. Oryginały lub kopie dokumentów wymienionych w punkcie 4.

Oświadczenia

I. Oświadczenie rodziców

Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją dotyczącą zbierania i przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny

Wisznice,
Podpis matki Podpis ojca

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka w celu rekrutacji i prowadzenia niezbędnej dokumentacji określonej przepisami prawa oświatowego.

Wisznice,
Podpis matki Podpis ojca

Świadomy odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawidłowych danych, oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Wisznice,
Podpis matki Podpis ojca

Oświadczam, że:

II. Niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego;

Wisznice,
Podpis matki Podpis ojca

III. Zobowiązanie dotyczące uiszczania opłat

Ja, niżej podpisany/a zobowiązuję się do regularnego i terminowego dokonywania opłat związanych z korzystaniem przez moje dziecko z opieki i wyżywienia w oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach.

Wisznice,

.....
Podpis matki

.....
Podpis ojca

IV. Decyzja Komisji Kwalifikacyjnej (wypełnia szkoła)

Komisja Kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu

- zakwalifikowała dziecko

do korzystania z opieki w oddziałach przedszkolnych

- nie zakwalifikowała dziecka z powodu

Członkowie Komisji:

.....

.....

.....

.....
(pieczętka i podpis dyrektora)

Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 43) Administratorem Państwa danych jest **Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkola w Wisznicach** reprezentowana przez Dyrektora (adres: ul. Warszawska 19 21-580 Wisznice, tel. 0-83 378-20-06, e-mail: spwisznice@wp.pl)
- 44) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 45) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
- 46) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. 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 oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 47) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 48) Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 49) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - u) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - v) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - w) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - x) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- 50) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.
- 51) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Administratora.

Wisznice, dn.

.....

imię i nazwisko rodziców /prawnych opiekunów

Oświadczenie woli potwierdzenia przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych

Potwierdzam wolę zapisu dziecka:

numer PESEL dziecka:

do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I.
Kraszewskiego w Wisznicach, do których zostało zakwalifikowane do przyjęcia.

.....

podpis rodziców/opiekunów prawnych

REGULAMIN ZAPISÓW DZIECI W CZASIE WAKACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W WISZNICACH

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (ratyfikowana w 1991 r. Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526)
- Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 19 września 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej w Wisznicach jako tzw. placówka nieferyjna funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący - § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736)
2. Planowanie przerw w działalności oddziałów przedszkolnych w okresie wakacyjnym związane jest z prowadzonymi w tym okresie pracami remontowo-modernizacyjnym oraz prawem nauczycieli do urlopu wypoczynkowego.
3. Informacje o terminach pracy oddziałów przedszkolnych przekazuje rodzicom dyrektor szkoły do którego uczęszcza dziecko na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej.
4. Oddziały Przedszkolne przy Szkole Podstawowej w Wisznicach pracują w okresie wakacyjnym przez 1 miesiąc w lipcu lub sierpniu, zgodnie z arkuszem organizacyjnym pracy na dany rok szkolny.

Rozdział II

Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne na przyjęcie dziecka do oddziałów przedszkolnych na wakacje prowadzi się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
2. Wydawanie i przyjmowanie wniosków odbywa się w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego na wakacje zawiera poniższe informacje:
 - imię i nazwisko,
 - aktualny adres zamieszkania dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych,
 - numery telefonów do szybkiego kontaktu z rodzicem,
 - deklarowane godziny pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz ilość posiłków,
 - oświadczenie rodziców/ opiekunów prawnych/ dotyczące przetwarzania danych osobowych

4. Zapisy do oddziałów przedszkolnych na wakacje dokonywane są do dnia 5 czerwca każdego roku.
5. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w wakacje decyduje dyrektor.

Rozdział III

Kryteria przyjęcia dzieci do oddziału przedszkolnego w wakacje

1. Podczas wakacji do oddziału przedszkolnego mogą zapisać się tylko dzieci uczęszczające do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Wisznicach (3, 4, 5 latki). Okres pracy oddziałów przedszkolnych w wakacje nie jest okresem adaptacji dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola od 1 września danego roku szkolnego.
2. W czasie wakacji tworzy się grupę łączoną. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 dzieci.
3. W pierwszej kolejności mogą korzystać dzieci, których obydwój rodzice pracują i w tym czasie nie korzystają z urlopu wypoczynkowego, dzieci z obwodu szkolnego.
4. Rodzice są zobowiązani do spełnienia następujących warunków przyjęcia dziecka do oddziałów przedszkolnych w wakacje:
 - złożenia wniosku o przyjęcie dziecka do 5 czerwca każdego roku (załącznik nr 1 do REGULAMINU ZAPISÓW DZIECI W CZASIE WAKACJI DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W WISZNICACH).
 - przestrzegania zasad ustalonych w oddziale przedszkolnym, szczególnie dotyczących przeprowadzania dzieci w terminie niezakłócającym pracy.
 - wniesienia opłaty w wysokości 1,44 zł. za każdą godzinę przebywania dziecka poza ustalonym przez organ prowadzący czasem bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki (5 godzin); (zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Wisznice).
 - wniesienia opłaty za korzystanie z wyżywienia do 28.06 Opłata za wyżywienie w czasie wakacji może być wyższa niż opłata za wyżywienie w czasie roku szkolnego.
5. Brak uiszczenia opłaty za wyżywienie we wskazanym terminie oznacza rezygnację z miejsca.
6. Potwierdzeniem zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego w wakacje jest wniesienie opłaty za wyżywienie w wyznaczonym terminie tzn. do 28.06 Opłatę tj. suma dni x stawka dzienna (np. 10 dni x 10 zł = 100 zł) należy uiścić u intendenci szkolnej.
7. Harmonogram:
 - 20.05. r. – 31.05. r. wydawanie wniosków o przyjęcie dziecka w czasie wakacji do Oddziału Przedszkolnego rodzicom dzieci aktualnie zapisanych do Oddziału Przedszkolnego
 - 31.05 – 05.06przejmowanie wniosków w sekretariacie szkoły
 - 05.06 – 07.06 analiza złożonych wniosków (komisja)
 - 11.06 ogłoszenie listy dzieci zgłoszonych do oddziału przedszkolnego na miesiąc sierpień
 - do 28.06 opłaty za wyżywienie za miesiąc sierpień

Rozdział IV

Ochrona danych osobowych i wrażliwych zgromadzonych dla postępowania rekrutacyjnego

1. Administratorem danych zgromadzonych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego jest szkoła.
2. Podstawą przetwarzania danych jest pisemna zgoda, wyrażona przez rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Wnioski zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego na wakacje są opatrzone klauzulą o wyrażeniu zgody na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
4. Wnioski kandydatów przyjętych i dołączona do nich dokumentacja są przechowywane do końca pracy oddziałów przedszkolnych w wakacje.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły oraz innych regulaminach. Spory wynikające w związku z niniejszym regulaminem rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Powyższy regulamin obowiązuje od dnia 02.02.2024 r.

Dane rodziców/opiekunów prawnych

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

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

.....
(telefon kontaktowy)

.....
(kontaktowy adres e-mail)

Wniosek o przyjęcie dziecka w czasie wakacji (01.08 - 31.08.)

do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Wisznicach

Proszę o przyjęcie dzieckaur., (imię i nazwisko dziecka) (data urodzenia)

zamieszkałej/zamieszkałego
(adres zamieszkania dziecka)

W Oddziale Przedszkolnym dziecko będzie przebywało w terminie od do.....

w godzinach od..... do..... (np. od 7.00 do 16.30) oraz korzystało z wyżywienia tj.
posiłków

(1,2,3 posiłków)

- śniadania, obiadu, podwieczorku (proszę podkreślić właściwe).

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

Ja, niżej podpisany/a zobowiązuję się do regularnego i terminowego dokonywania opłat związanych z korzystaniem przez moje dziecko z opieki w oddziałach przedszkolnych.

Oświadczenie dotyczące danych osobowych

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO (dla rodziców)

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych Państwa dzieci jest Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach z siedzibą przy ul. Warszawskiej 19, 21-580 Wisznice, zwany dalej administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania następujących kategorii danych osobowych uczniów: imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, adres zamieszkania, PESEL, imiona i nazwiska rodziców oraz ich: adresy zamieszkania, adresy poczty elektronicznej i numery telefonów, wizerunek ucznia- tylko w przypadku wyrażenia zgody rodziców na przetwarzanie wizerunku ich dziecka. Telefon kontaktowy do administratora 83 378 20 06, e- mail: spwisznice@wp.pl.

2. Do momentu wyznaczenia IOD w sposób określony w art. 10 ust 1 na podstawie art. 158 Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) w okresie przejściowym powołany w szkole ABI pełnił funkcję IOD do dnia 1 września 2018 roku. Po 1 września 2018 roku został wyznaczony IOD, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail: spwisznice@wp.pl lub tel. 83 378 20 06

3. Dane osobowe przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198) w celu realizacji statutowych, zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce, nie będą udostępniane innym odbiorcom.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych uczniów jest ustawa Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty, ustawa o systemie informacji oświatowej, rozporządzenie MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, ogół aktów prawnych dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego j/w.
8. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Profilowanie może odbywać się w szczególności ze względu na wiek, płeć, poziom znajomości języka obcego lub wybrane zajęcia.
9. Dane osobowe uczniów będą przechowywane przez okres wakacji w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkola im. J. I. Kraszewskiego w Wisznicach.

Wisznice, dnia

 (podpis rodzica/opiekuna prawnego)
 (podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Adnotacje dyrektora szkoły

.....

.....
 (pieczętka szkoły)
 (pieczętka i podpis dyrektora szkoły)