

Rekrutacja do Oddziału Przedszkolnego na 2026/2027 wraz z dokumentami również na stronie Oddziału Przedszkolnego SP 10

REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO PRZEDSZKOLI I ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY SZKOŁACH PODSTAWOWYCH NA ROK SZKOLNY 2026/2027 NA TERENIE MIASTA ORZESZE

Na podstawie rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025r. poz. 1034 i 1160) ustala się:

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1. W postępowaniu rekrutacyjnym biorą udział dzieci 3,4,5,6 letnie urodzone w latach 2020 – 2023 zamieszkałe na terenie Miasta Orzesze.
- 2. Rodzice/prawni opiekunowie zamieszkali poza Miastem Orzesze mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej dopiero w postępowaniu uzupełniającym, które może być prowadzone po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli przedszkole lub oddział przedszkolny przy szkole podstawowej będzie posiadało wolne miejsca.
- 3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana zarządzeniem dyrektora przedszkola lub szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi.
- 4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w terminach określonych w harmonogramie czynności rekrutacyjnych wprowadzonych Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze wg wzoru:

I.p.	Rodzaj czynności	Termin postępowania rekrutacyjnego
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola / oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	Termin określony Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do przedszkola / oddziału przedszkolnego i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego czynności, o których mowa w art. 150 ust 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025r. poz 1034 i 1160).	Termin określony Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	Termin określony Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia.	Termin określony Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	Termin określony Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze.
6.	Pisemne poinformowanie rodziców kandydatów nieprzyjętych o wyznaczonym przez organ prowadzący przedszkola/oddziału przedszkolnego.	Termin określony Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze.
7.	Potwierdzenie przez rodzica miejsca w przedszkolu wskazanym przez organ prowadzący.	Termin określony Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze.

8	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do wskazanego przez organ prowadzący przedszkola/ oddziału przedszkolnego.	Termin określony Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze.
---	---	--

- 5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych przy szkole podstawowej.

ROZDZIAŁ II. KONTYNUACJA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

- 1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka, które obecnie uczęszcza do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej składają deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego w kolejnym roku szkolnym odpowiednio w przedszkolu lub szkole podstawowej z oddziałami przedszkolnymi, do której uczęszcza dziecko, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
- 2. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka, którzy złożyli deklarację o kontynuacji wychowania przedszkolnego, **nie mogą jednocześnie złożyć wniosku o przyjęcie do innego przedszkola/ oddziału przedszkolnego.**
- 3. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie chcą zmienić przedszkole/ oddział przedszkolny, do którego uczęszcza ich dziecko, muszą przejść rekrutację do nowej placówki na takich samych zasadach, jak dziecko zapisywane po raz pierwszy.

ROZDZIAŁ III. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE DO PRZEDSZKOLA LUB ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ

- 1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne miejsca w przedszkolu lub oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych prowadzi się w oparciu o wypełniony i podpisany wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecka (*załącznik nr 1 do Regulaminu*).
 - 2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do maksymalnie trzech przedszkoli/ oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej, które prowadzą rekrutację dzieci z określonych w regulaminie roczników.
 - 3. Rodzice/prawni opiekunowie układają listę wybranych przedszkoli lub oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej według swoich preferencji, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych, a **preferencje muszą być jednakowe na każdym ze złożonych wniosków** (zał. nr 1)
 - 4. Przedszkole/ oddział przedszkolny przy szkole podstawowej umieszczone na liście preferencji na pierwszym miejscu, nazywane jest placówką pierwszego wyboru.
 - 5.1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest dwuetapowo. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe, o których mowa w rozdziale IV § 9.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu etapu pierwszego przedszkole/oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych nadal dysponują wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria samorządowe określone w rozdziale IV § 10.
- 6.1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka pobierają wniosek ze strony internetowej Miasta Orzesze lub danego przedszkola / oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, wypełniają go wraz z załącznikami i po podpisaniu składają wersję papierową w sekretariatach wszystkich placówek wskazanych we wniosku.
2. Złożenie wniosku wraz z załącznikami jest możliwe również w formie elektronicznej poprzez platformę ePUAP z podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.
- 7. Do wniosku należy dołączyć dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie określonych kryteriów (*załączniki od nr 2 do 8 do Regulaminu*).
 - 8. Dokumenty należy złożyć w oryginale, w formie notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica/ prawnego opiekuna kandydata.
 - 9. Oświadczenia składa się w oryginale pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
 - 10. Kryteria wskazane przez rodziców/ prawnych opiekunów dziecka we wniosku rekrutacyjnym, muszą być zgodne ze stanem faktycznym w okresie trwania postępowania rekrutacyjnego.

ROZDZIAŁ IV. ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW

- 1. Wnioski rozpatrywane są przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora przedszkola / oddziału przedszkolnego, do którego zostały złożone, w terminie wynikającym z Zarządzenia Burmistrza Miasta Orzesze.
- 2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

1. weryfikacja złożonych wniosków,
 2. weryfikacja spełniania przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 3. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 4. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
- **3.** Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od rodziców / prawnych opiekunów kandydata przedstawienia dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, wyznaczając termin przedstawienia żądanych dokumentów, może zwrócić się do Burmistrza Miasta Orzesze o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
 - **4.** W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach Burmistrz Miasta Orzesze korzysta z informacji, do których ma dostęp z urzędu, może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje, może zlecić przeprowadzenie wywiadu środowiskowego, aby zweryfikować oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.
 - **5.** O wyniku przeprowadzonej weryfikacji danych zawartych w oświadczeniach, Burmistrz Miasta Orzesze informuje przewodniczącego komisji rekrutacyjnej w terminie 14 dni od otrzymania zapytania.
 - **6.** W przypadku braku potwierdzenia danych zawartych w oświadczeniach, komisja rekrutacyjna rozpatrująca wniosek nie uwzględnia kryterium, które nie zostało potwierdzone.
 - **7.** Brak dołączenia do wniosku wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów wskazanych we wniosku przez rodziców / prawnych opiekunów kandydata, skutkuje nieuwzględnieniem przez komisję rekrutacyjną kryterium, które nie zostało udokumentowane.
 - **8.** Na podstawie spełnionych przez kandydata kryteriów kwalifikacyjnych, komisja rekrutacyjna ustala kolejność przyjęć kandydatów według największej liczby punktów.
 - **9.** W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, **na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego** brane są pod uwagę łącznie kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe:

	Kryteria	Liczba punktów	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów
1	Wielodzietność rodziny kandydata	100	Oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów (zał. nr 2)
2	Niepełnosprawność kandydata	100	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną PPP ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j.Dz.U. z 2025r. poz.913 z późn. zm.)
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	100	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j.Dz.U. z 2025r. poz.913 z późn. zm.)
4	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	100	Orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j.Dz.U. z 2025r. poz.913 z późn. zm.)

5	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	100	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną PPP ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j.Dz.U. z 2025r. poz.913 z późn. zm.)
6	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	100	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 (zał. nr 3)
7.	Objęcie pieczęcią zastępczą	100	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 49 z późn.zm.)

- **10.** W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po jego zakończeniu przedszkole / oddziały przedszkolne przy szkołach podstawowych nadal dysponują wolnymi miejscami, **na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego** brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący określone w Uchwale Rady Miejskiej w Orzeszu:

	Kryteria	Liczba punktów	Dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów
1	Dziecko uczęszcza do przedszkola/ oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej w bieżącym roku szkolnym na terenie miasta Orzesze lub do innego przedszkola/ oddziału przedszkolnego lub do dowolnego żłobka.	25	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna, zaświadczenie dyrektora żłobka (zał. nr 4).
2	Dziecko, którego rodzice/prawni opiekunowie pozostający we wspólnym gospodarstwie lub rodzic/opiekun prawny będący osobą samotnie wychowującą dziecko, pozostają w stosunku pracy, wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, uczą się w trybie dziennym, prowadzą gospodarstwo rolne lub działalność gospodarczą.	12	Zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu, wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej, aktualny wpis z prowadzenia działalności gospodarczej*, zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego, zaświadczenie uczelni wyższej o dziennym trybie studiów.
3	Pod adresem zamieszkania dziecka na dzień składania wniosku jest złożona deklaracja o gospodarowaniu odpadami.	4	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna (zał. nr 5)
4	Dziecko ubiegające się o przyjęcie do przedszkola/ oddziału przedszkolnego, w którym rodzeństwo będzie kontynuowało edukację przedszkolną w roku, na który prowadzona jest rekrutacja lub więcej niż jedno dziecko z tej samej rodziny ubiega się o przyjęcie do przedszkola/ oddziału przedszkolnego.	3	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna (zał. nr 6)
5	Dziecko, które zamieszkuje w obwodzie szkoły podstawowej, w którym znajduje się przedszkole/ oddział przedszkolny.	2	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna (zał. nr 7)

6	Dziecko, którego rodzeństwo będzie kontynuowało lub rozpocznie edukację w obwodowej szkole podstawowej w roku, na który prowadzona jest rekrutacja.	1	Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna (zał. nr 8)
---	---	---	--

*wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego.

- **11.** W przypadku gdy na jedno miejsce przypadać będzie więcej niż jeden kandydat z tą samą liczbą punktów, o przyjęciu decyduje wiek kandydata w kolejności: rok, miesiąc, dzień urodzenia najstarszego kandydata.
- **12.** Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w terminie określonym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze zawierającą imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w porządku alfabetycznym oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia, w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola lub szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi.
- **13.** Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia składają pisemne potwierdzenie woli zapisu do przedszkola/oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej, do której zakwalifikował się kandydat w terminie określonym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze, w godzinach pracy placówki. Potwierdzenie woli składa się wyłącznie w jednej placówce.
- **14.** Złożenie potwierdzenia woli jest warunkiem przyjęcia kandydata do przedszkola /oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej.
- **15.** Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w terminie określonym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze zawierającą imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w porządku alfabetycznym oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia, w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola lub szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi. Lista zawiera adnotację o dniu podania do publicznej wiadomości oraz podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
- **16.** W przypadku nieprzyjęcia kandydata uprawnionego do wychowania przedszkolnego w żadnym z przedszkoli /oddziałów przedszkolnych wskazanych we wniosku, Burmistrz Miasta Orzesze wskazuje rodzicom/ prawnym opiekunom kandydata inne przedszkole/oddział przedszkolny przy szkole podstawowej, które przyjmie kandydata. W przypadku chęci skorzystania ze wskazanego miejsca rodzic/opiekun prawny powinien zgłosić się do danego przedszkola lub szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi celem złożenia wymaganych dokumentów.

ROZDZIAŁ V. TRYB ODWOŁAWCZY

- **1.** W terminie 3 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/ opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola/oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych.
- **2.** Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia , w tym najniższą liczbę punktów , która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- **3.** Rodzic / opiekun prawny kandydata może wnieść do dyrektora przedszkola / szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- **4.** Dyrektor przedszkola/szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od otrzymania odwołania.
- **5.** Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/ szkoły podstawowej z oddziałami przedszkolnymi służy skarga do sądu administracyjnego.

ROZDZIAŁ VI. REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

- **1.** Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole/ szkoła podstawowa z oddziałami przedszkolnymi nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
- **2.** Rekrutacja uzupełniająca odbywa się zgodnie z zasadami i kryteriami opisanymi powyżej. Wykaz przedszkoli / szkół podstawowych z oddziałami przedszkolnymi, które będą przeprowadzać rekrutację uzupełniającą wraz z liczbą wolnych miejsc, zostanie opublikowana w dniu określonym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Orzesze.
- **3.** Termin składania wniosków w rekrutacji uzupełniającej określa Zarządzenie Burmistrza Miasta Orzesze.

ROZDZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- **1.** Dane osobowe zawarte we wniosku rekrutacyjnym wraz z załącznikami zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, przechowywane są nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
- **2.** Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane w przedszkolu lub szkole podstawowej z oddziałami przedszkolnymi przez okres roku, z wyjątkiem przypadku gdy na rozstrzygnięcie dyrektora placówki wniesiona została skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

- **3. Zasady przyjęcia dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego przy szkole podstawowej na wolne miejsca w trakcie trwania roku szkolnego, określa statut danej placówki.**

Słowniczek:

Wielodzietność rodziny – oznacza rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci.

Samotne wychowywanie dziecka – oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że taka osoba wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodziny.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 do regulaminu rekrutacji: **Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola**

Załącznik nr 2 do regulaminu rekrutacji: **Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata**

Załącznik nr 3 do regulaminu rekrutacji: **Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem**

Załącznik nr 4 do regulaminu rekrutacji: **Oświadczenie o uczęszczaniu do przedszkola**

Załącznik nr 5 do regulaminu rekrutacji: **Oświadczenie o złożonej deklaracji odpadami**

Załącznik nr 6 do regulaminu rekrutacji: **Oświadczenie o rodzeństwie kandydata kontynuującym lub rozpoczynającym edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu/ oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej**

Załącznik nr 7 do regulaminu rekrutacji: **Oświadczenie o zamieszkaniu kandydata w obwodzie szkoły**

Załącznik nr 8 do regulaminu rekrutacji: **Oświadczenie o kontynuacji lub rozpoczęciu edukacji w obwodowej szkole podstawowej**

Załącznik 9: Klauzula informacyjna - RODO

Szanowni Państwo,

szanując Państwa prywatność oraz dbając o to, aby wiedzieli Państwo kto i w jaki sposób przetwarza Państwa dane osobowe, poniżej przedstawiamy informacje, które pomogą

to ustalić.

1. **Administratorem Państwa danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10** z siedzibą w Orzeszu - Woszczycach, ul. Norwida 2, e-mail: sp10@orzesze.pl.
2. W Szkole Podstawowej nr 10 w Orzeszu - Woszczycach został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować telefonując pod numer: 784-690-446 w godzinach pracy UM Orzesze, bądź pisząc na adres mailowy: iod@orzesze.pl. Chętnie odpowie na wszystkie Państwa pytania i wątpliwości związane z przetwarzaniem przez SP 10 w Orzeszu - Woszczycach danych osobowych.
3. **Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa.**
4. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).
5. **Odbiorcami Państwa danych osobowych będą te podmioty, którym mamy obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa bądź wynikający z zawartych umów.**
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych.
7. **Państwa dane osobowe będą przez SP 10 w Orzeszu - Woszczycach przetwarzane przez okres określony w przepisach dot. obowiązku archiwizowania dokumentacji.**
8. Mają Państwo prawo do dostępu do swoich danych osobowych, do ich poprawiania, żądania ich usunięcia lub

wniesienia sprzeciwu z powodu szczególnej sytuacji, prawo do żądania od SP 10 w Orzeszu - Woszczycach ograniczenia przetwarzania danych, a także do ich przenoszenia.

9. Jeżeli uznają Państwo, że dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. **Podanie przez Państwa danych wynika z obowiązku narzuconego w przepisach prawa i jest niezbędne do jego realizacji.**
11. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.