

ZARZĄDZENIE NR 64/2026
WÓJTA GMINY MASZEWO

z dnia 30 stycznia 2026 r.

**w sprawie ustalenia harmonogramu oraz szczegółowych terminów w sprawie dokonywania czynności
w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2026/2027 do
Przedszkola Publicznego w Maszewie oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach
podstawowych, dla których Gmina Maszewo jest organem prowadzącym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, 1436), art. 154 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 w związku z art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160, 1837) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się harmonogram oraz szczegółowe terminy dokonywania czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w Przedszkolu Publicznym w Maszewie i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których Gmina Maszewo jest organem prowadzącym, na rok szkolny 2026/2027 zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2026/2027 do Przedszkola Publicznego w Maszewie oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których Gmina Maszewo jest organem prowadzącym, obowiązują kryteria oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia tych kryteriów, a także liczba punktów możliwa do uzyskania za poszczególne kryteria, określone w Regulaminie rekrutacji do Przedszkola Publicznego w Maszewie oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których Gmina Maszewo jest organem prowadzącym, na rok szkolny 2026/2027 stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Maszewo.

§ 4. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz podaniu do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Maszewo.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Maszewo

Waldemar Szymański

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 64/2026
Wójta Gminy Maszewo
z dnia 30 stycznia 2026 r.

Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
Kontynuowanie edukacji przedszkolnej		
Złożenie deklaracji o kontynuowaniu edukacji przedszkolnej w kolejnym roku szkolnym	od 23 lutego 2026 r. do 27 lutego 2026 r.	-
Postępowanie rekrutacyjne do przedszkola i oddziałów przedszkolnych		
Złożenie wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 2 marca 2026 r. do 20 marca 2026 r.	1 czerwca 2026 r. 12 czerwca 2026 r.
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych wniosków i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 25 marca 2026 r. do 31 marca 2026 r.	17 czerwca 2026 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	1 kwietnia 2026 r.	23 czerwca 2026 r.
Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	od 3 kwietnia 2026 r. do 10 kwietnia 2026 r.	od 24 czerwca 2026 r. do 25 czerwca 2026 r.
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	30 kwietnia 2026 r.	26 czerwca 2026 r.

**Regulamin rekrutacji
do Przedszkola Publicznego w Maszewie
oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których Gmina Maszewo
jest organem prowadzącym, na rok szkolny 2026/2027**

Podstawa prawna:

- 1) art. 130, art. 131, art. 150, art. 153 ust. 1 i 2, art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160, 1837);
- 2) zarządzenie nr 64/2026 Wójta Gminy Maszewo z dnia 30 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia harmonogramu oraz szczegółowych terminów dokonywania czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym w roku szkolnym 2026/2027 do Przedszkola Publicznego w Maszewie oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, dla których Gmina Maszewo jest organem prowadzącym.

**Rozdział 1.
Tok postępowania rekrutacyjnego**

§ 1. 1. Przebieg rekrutacji dzieci do przedszkola/oddziału przedszkolnego obejmuje:

- 1) określenie liczby miejsc organizacyjnych w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych;
- 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do przedszkola/oddziału przedszkolnego;
- 3) składanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego (załącznik nr 1);
- 4) przyjmowanie „Wniosek o przyjęcie do Przedszkola Publicznego w Maszewie oraz oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach na rok szkolny 2026/2027” (załącznik nr 2);
- 5) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia komisji rekrutacyjnej;
- 6) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
- 7) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji komisji rekrutacyjnej.

2. Przedszkole i oddziały przedszkolne przeprowadzą rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:

- 1) na tablicy ogłoszeń dla rodziców;
- 2) na stronie internetowej placówki oświatowej.

3. Ogłoszenie zawiera harmonogram oraz szczegółowe terminy dokonywania czynności naboru dzieci na rok szkolny 2026/2027.

4. „Regulamin rekrutacji” jest dostępny na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej placówek oświatowych.

§ 2. 1. Do przedszkola i oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2026/2027 przyjmowane są dzieci urodzone w latach: 2021, 2022, 2023.

2. Dzieci urodzone w roku 2020 mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się raz do roku. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się, jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole lub oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.

4. W przypadku zwolnienia się miejsca w trakcie roku szkolnego, dyrektor przedszkola/szkoły decyduje o przyjęciu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.

5. Rodzice dzieci, które nie chodziły do przedszkola lub oddziału przedszkolnego, zapisują dziecko na rok szkolny 2026/2027, tj. od dnia 01 września 2026 r. do dnia 31 sierpnia 2027 r.

6. Dane osobowe dzieci 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 placówce oświatowej.

7. Dane dzieci nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział 2.

Tryb pracy komisji rekrutacyjnej

§ 3. 1. W postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola oraz oddziałów przedszkolnych dyrektor odpowiednio przedszkola lub szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
- 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 3) podanie do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych;
- 4) przyjmowanie wniosków od rodziców o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego;
- 5) sporządzanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego;
- 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

3. Listy, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkole/oddziału przedszkolnego. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia. Ponadto listy, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej przedszkola/oddziału przedszkolnego.

4. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 3, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

5. Listy, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, 3, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów, o których mowa w harmonogramie rekrutacji.

Rozdział 3.

Tryb Odwoławczy

§ 4. 1. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskało dziecko w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora przedszkola/szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor przedszkola/szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Wykaz załączników do regulaminu:

1. Załącznik nr 1 „Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego”;
2. Załącznik nr 2 „Wniosek o przyjęcie dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego”;
3. Załącznik nr 3 „Oświadczenia o wielodzietności, samotnym wychowywaniu, deklaracja odpowiedzialności, zgoda na przesiewowe badanie poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka”.

Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji
do Przedszkola Publicznego w Maszewie
oraz oddziałów przedszkolnych
w publicznych szkołach podstawowych,
dla których Gmina Maszewo jest organem prowadzącym,
na rok szkolny 2026/2027

Maszewo,2026 roku
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres do korespondencji)

Dyrektor Przedszkola Publicznego
w Maszewie/ Dyrektor
Szkoły Podstawowej w

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

Stosownie do art. 153 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160, 1837) deklaruję, że moje

dziecko
(imię i nazwisko dziecka)

numer PESEL dziecka , w roku szkolnym 2026/2027 będzie kontynuowało
wychowanie przedszkolne w

Jednocześnie wstępnie deklaruję, że dziecko będzie korzystać z opieki w przedszkolu/oddziale
przedszkolnym w godz. od do

.....
(podpis rodzica)

Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji
do Przedszkola Publicznego w Maszewie
oraz oddziałów przedszkolnych
w publicznych szkołach podstawowych,
dla których Gmina Maszewo jest organem prowadzącym,
na rok szkolny 2026/2027

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA NA ROK SZKOLNY 2026/2027

Proszę dokładnie wypełnić wniosek po uprzednim zapoznaniu się z regulaminem rekrutacji dostępnym na stronie internetowej **przedszkola/szkoły**.

PROSZĘ WYPEŁNIĆ DRUKOWANYMI LITERAMI

I. Dane osobowe kandydata i rodziców/opiekunów

1	Imię/imiona i nazwisko dziecka		
2	Data i miejsce urodzenia dziecka		
3	PESEL dziecka		
4	Imię/imiona i nazwiska rodziców dziecka	Matki	
		Ojca	
5	Adres miejsca zamieszkania rodziców dziecka	Kod pocztowy	
		Miejscowość	
		Ulica	
		Numer domu / numer mieszkania	
6	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców dziecka - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej
		Ojca	Telefon do kontaktu
			Adres poczty elektronicznej

II. Kryteria ustawowe i załączniki - I etap rekrutacji (przy każdym kryterium proszę zaznaczyć x pod właściwym stwierdzeniem)

L.p.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Zgłoszenie kryterium do oceny Tak
1	Wielodzietność rodziny dziecka	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata	
2	Niepełnosprawność dziecka	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	
3	Niepełnosprawność	Orzeczenie o niepełnosprawności	

	jednego z rodziców dziecka	lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
4	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka	Orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważne	
5	Niepełnosprawność rodzeństwa dziecka	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne	
6	Samotne wychowywanie dziecka w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem	
7	Objęcie dziecka pieczą zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą	

III. Deklaruję uczęszczanie dziecka w godzinach

oddo

oraz korzystanie z następujących posiłków: śniadanie, obiad (proszę podkreślić).

IV. Inne istotne informacje o dziecku:

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

V. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

Przestrzegania postanowień statutu przedszkola/oddziału przedszkolnego.

Podawania do wiadomości przedszkola/oddziału przedszkolnego jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach.

Regularnego uiszczania opłat za przedszkole/oddział przedszkolny.

Odbierania dziecka z przedszkola/oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osobę upoważnioną na piśmie (zgodnie ze statutem przedszkola/oddziału przedszkolnego).

Przyprowadzania do przedszkola/oddziału przedszkolnego **tylko zdrowego** dziecka.

Uczestniczenia w zebraniach rodziców.

VI. Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych:

Oświadczam, że we wszystkich dokumentach związanych z uczęszczaniem dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego, podpis jednego z rodziców jest wiążący.

Podpis czytelny:

matki/opiekunki prawnej

.....

ojca/opiekuna

prawnego.....

Data złożenia wniosku

Podpis osoby przyjmującej

Oświadczenia wnioskodawcy

- Oświadczam, iż wszystkie zawarte we wniosku oświadczenia są zgodne z prawdą, jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym **zgodnie z wnioskiem** oraz zgodnie z przepisami *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. Urz. UE. L nr 119, str. 1 z późn. zm.)*.

.....

(data)

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy - rodzica dziecka)

Pouczenie

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, **prowadzonym na podstawie** ustawy - Prawo oświatowe.
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest Przedszkole Publiczne w Maszewie/Szkoła Podstawowa w

Postępowanie rekrutacyjne (wypełnia Komisja Rekrutacyjna)

Komisja Rekrutacyjna Przedszkola Publicznego w Maszewie/ Szkoły Podstawowej

w na posiedzeniu w dniu **przyjęła w I etapie /**
przyjęła w II etapie / nie przyjęła dziecka

.....
(Podpis przewodniczącego)

.....
(Podpisy członków komisji)

Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji
do Przedszkola Publicznego w Maszewie
oraz oddziałów przedszkolnych
w publicznych szkołach podstawowych,
dla których Gmina Maszewo jest organem prowadzącym,
na rok szkolny 2026/2027

**Oświadczenie o wielodzietności rodziny dziecka ubiegającego się o przyjęcie do Przedszkola
Publicznego w Maszewie na rok szkolny 2026/2027**

My niżej podpisani, rodzice dziecka

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

(imię i nazwisko dziecka)

Oświadczamy, że jesteśmy rodziną wielodzietną wychowującą troje lub więcej dzieci.

Oświadczamy, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym, jesteśmy świadomi
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis ojca dziecka)

.....
(data i czytelny podpis matki dziecka)

**Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka
wspólnie z jego rodzicem**

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że wychowuję samotnie dziecko

.....
(imię i nazwisko dziecka)

oraz że nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym, jestem świadomy/a odpowiedzialności
karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis rodzica dziecka)

Deklaracja odpowiedzialności

Ja niżej podpisany/a informuję, że przejmuję całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego
dziecka..... podczas jazdy autobusami w drodze
do przedszkola/oddziału przedszkolnego i z powrotem.

.....
podpis rodzica/opiekuna

ZGODA NA BADANIA PRZESIEWOWE

Wyrażam zgodę na badania przesiewowe mojego dziecka,
imię i nazwisko dziecka

które przeprowadzi pracownik poradni pedagogiczno-psychologicznej na terenie przedszkola/oddziału przedszkolnego.

.....
podpis rodzica/opiekuna

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczanie zdjęć i filmów zawierających wizerunek mojego syna/córki zarejestrowany podczas realizacji: zajęć, spacerów, konkursów i innych uroczystości przedszkolnych, w mediach: Internecie, prasie, telewizji, gazetkach okolicznościowych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego dziecka będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu promocji i potrzeb funkcjonowania przedszkola/oddziału przedszkolnego.

Niniejsze oświadczenie ważne jest przez cały cykl kształcenia mojego dziecka w przedszkolu/oddziale przedszkolnym.

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

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

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 z 2016 r. nr 119, str. 1 z późn. zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Przedszkole Publiczne w Maszewie/Szkoła Podstawowa w Maszewie/ Szkoła Podstawowa w Gęstowicach;
- 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 odbierania deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w publicznym przedszkolu. 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160, 1837);
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych, tj. do 3 lat;
- 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.

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