

.....
(imię i nazwisko /rodziców/opiekunów prawnych)

(miejsce i data)

.....
(adres zamieszkania)

**DEKLARACJA KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM PRZY PUBLICZNEJ SZKOLE
PODSTAWOWEJ im. Braci Andrzeja i Józefa Załuskich w Jedlance
NA TERENIE GMINY JEDLIŃSK**

(Deklarację wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Deklarację należy wypełnić drukowanymi literami.)

Deklaruję, że moje dziecko:

.....
.....
(imię/imiona i nazwisko dziecka, data i miejsce urodzenia, miejsce zamieszkania, PESEL¹)

w roku szkolnym **2022/2023** będzie kontynuować edukację przedszkolną w:

.....
(wpisać nazwę przedszkola/oddziału przedszkolnego/oraz miejscowość)

Imię, nazwisko, telefon, miejsce zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego

1:

Imię, nazwisko, telefon, miejsce zamieszkania rodzica opiekuna prawnego

2:

Adres poczty e-mail:

Jednocześnie deklaruję, że dziecko będzie przebywać w szkole przez 5 godzin dziennie,
tj. od godziny 8:00 do godziny 13:00 .

W przypadku, gdy dane zawarte w karcie zgłoszenia złożonej w poprzednim roku uległy zmianie – proszę o dokonanie korekty poniżej:

KOREKTA DANYCH:

.....
.....

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

1. Świadoma/y odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawidłowych danych oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszym wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych zawartych w deklaracji do celów związanych z przeprowadzeniem naboru do przedszkola oraz

* Niewłaściwe skreślić.

¹W przypadku braku numeru PESEL kandydata należy podać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

organizacją pracy i funkcjonowaniem przedszkola, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2156).

3. Wyrażam zgodę na zamieszczanie zdjęć z uroczystości przedszkolnych/szkolnych, na których widnieje wizerunek mojego dziecka, na gazetce szkolnej, w kronice, na stronie internetowej szkoły.
4. Zostałam/em pouczone/a/y o prawie wglądu do ww. danych oraz możliwości ich zmiany.

.....
(data)

.....
(podpis matki/opiekunki prawnej dziecka)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego dziecka)

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, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Braci Andrzeja i Józefa Załuskich w Jedlance; Jedlanka 52, 26-660 Jedlińsk; e-mail: sekretariat@pspiedlanka.pl; tel.: 48 3213082.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.

4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej/ publicznej innej formy wychowania przedszkolnego.

6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.

Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.

7. 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 uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego lub publicznej szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;

b) sprostowania danych;

c) ograniczenia przetwarzania;

d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;

9. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

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

.....
(data)