 Data przyjęcia deklaracji;……………………

Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego

w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Prokowie

1. Dane dziecka:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka |  |
| Data i miejsce urodzenia |  |
| PESEL dziecka |  |
| Adres zameldowania |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |

2. Dane rodziców/opiekunów dziecka:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko MATKI/OPIEKUNA PRAWNEGO |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego |  |
| Miejsce pracy |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego |  |
| Miejsce pracy |  |

1. Dodatkowe dołączone do deklaracji informacje o dziecku (np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie, itp.)

tak ⬜ nie ⬜

1. Deklaracja i oświadczenie
2. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Prokowie w roku szkolnym 2024/2025r. (Zaznacz właściwe)
3. 5 godzinny punkt przedszkolny
4. 10 godzinny punkt przedszkolny
5. Oddział przedszkolny (zerówka)
6. Oświadczam, że
   1. wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
   2. niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w deklaracji,
   3. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z rekrutacją do oddziału przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2018 r. poz. 1000 z  późn. zm.)

Prokowo, dnia…………………… ...................................................................

(*czytelny podpis rodzica/opiekuna*)

1. Przyjęcie deklaracji przez dyrektora

........................................................... (*podpis dyrektora*)

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Prokowie (adres ul. Szkolna 1, 83-300 Kartuzy, tel. kontaktowy: 58 681-18-91).
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Artur Bielicki Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).
3. 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.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.
5. 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 2020 r. poz. 910).
6. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.
7. 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. W związku z obecną sytuacją epidemiczną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej administratora.
8. 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 oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w oddziałach przedszkolnych w publicznej szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
9. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
10. prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
11. sprostowania danych;
12. ograniczenia przetwarzania;
13. 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.

……………………………………

*(data)* ……………..…………………………………………

*(czytelny podpis wnioskodawcy-rodzica kandydata)*

Zgodnie z Art. 20 w ust. 2 ustawy o systemie oświaty, rodzice dzieci przyjętych do publicznego przedszkola lub innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego