**DEKLARACJA**

**KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

**W PRZEDSZKOLU W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W STOPNICY W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**Wypełnioną deklarację należy złożyć w terminie do 21 lutego 2020 r. do godz.15:00**

**w sekretariacie Zespołu Szkolno–Przedszkolnego w Stopnicy**

|  |
| --- |
| 1. **Deklarujemy, iż nasze dziecko:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE OSOBOWE DZIECKA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| imię | |  | | | | drugie imię | | | | |  | | | | | | |
| nazwisko | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| PESEL | |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | |  | |  |  |
| data urodzenia | |  | | | | miejsce urodzenia | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ulica |  | | | | | nr domu | |  | | | nr mieszkania | | | |  | | |
| kod pocztowy |  | | | | | miejscowość | | | | |  | | | | | | |
| gmina |  | | | | | powiat | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ulica |  | | | | | nr domu | | |  | | nr mieszkania | | | | |  | |
| kod pocztowy |  | | | | | miejscowość | | | | |  | | | | | | |
| gmina |  | | | | | powiat | | | | |  | | | | | | |
| **będzie nadal uczęszczało do Przedszkola w Stopnicy w roku szkolnym 2019/2020** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE OSOBOWE MATKI/OPIEKUNA PRAWNEGO** | | | | | |
| imię |  | nazwisko | |  | |
| ADRES ZAMIESZKANIA | | | | | |
| ulica |  | nr domu |  | nr mieszkania |  |
| kod pocztowy |  | miejscowość | |  | |
| gmina |  | powiat | |  | |
| telefon komórkowy |  | adres e-mail | |  | |
| MIEJSCE ZATRUDNIENIA | | | | | |
| nazwa firmy |  | | | | |
| adres firmy |  | | | | |
| telefon kontaktowy |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE OSOBOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** | | | | | |
| imię |  | nazwisko | |  | |
| ADRES ZAMIESZKANIA | | | | | |
| ulica |  | nr domu |  | nr mieszkania |  |
| kod pocztowy |  | miejscowość | |  | |
| gmina |  | powiat | |  | |
| telefon komórkowy |  | adres e-mail | |  | |
| MIEJSCE ZATRUDNIENIA | | | | | |
| nazwa firmy |  | | | | |
| adres firmy |  | | | | |
| telefon kontaktowy |  | | | | |

|  |
| --- |
| **INFORMACJE O DZIECKU** |
| Informacje o stanie zdrowia dziecka mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w przedszkolu: |

Deklarowany czas dziennego pobytu dziecka w przedszkolu (proszę zaznaczyć przedział godzinowy)

od godz. 6.30 do 7.00 – tak ⬜

od godz. 7.00 do 7.30 – tak ⬜

od godz. 7.30 do 8.00 – tak ⬜

od godz. 8.00 do 13.00 – zajęcia obowiązkowe z podstawy programowej

od godz. 13.00 do 14.00 – tak ⬜

od godz. 14.00 do 15.00 – tak ⬜

od godz. 15.00 do 16.00 – tak ⬜

W roku szkolnym 2020/2021 Przedszkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Stopnicy pracuje od godz. 630 do 1600

**Wyrażamy życzenie, aby nasze dziecko uczęszczało na lekcje religii katolickiej organizowane w przedszkolu:**

tak⬜ nie⬜

Jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ………………………………… | ……………………………….. | ………………………………… |
| data | podpis matki/opiekuna prawnego | podpis ojca/ opiekuna prawnego |

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 - dalej: RODO)

**INFORMUJEMY, ŻE:**

1. Administratorem przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Stopnicy ul. Kazimierza Wielkiego 23, 28-130 Stopnica. Nr kontaktowy: 41 3779500.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
6. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że 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 publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w 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.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na postawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.
9. Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
10. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
11. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi.
12. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ………………………………… | ……………………………….. | ………………………………… |
| data | podpis matki/opiekuna prawnego | podpis ojca/ opiekuna prawnego |

**POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA DEKLARCJI**

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Stopnicy potwierdza, że przyjął deklaracje.

………………………………, dn.…………….. ………………………………………

pieczątka i podpis dyrektora zespołu