…………………………………………………… ……………………………………….………….

Imię i nazwisko rodzica (opiekuna) miejscowość i data

……………………………………….………….

…………………………………………………..

Adres do korespondencji

**Dyrektor**

 **Szkoły Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej w Pieniążkowicach**

**ze Szkołą Podstawową Filialną w Dziale**

**DEKLARACJA O KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO 1**

Niniejszym deklaruję, że …………………………………………………………………..……………….… w roku szkolnym 2023/2024

*(imię i nazwisko dziecka)*

będzie kontynuował(-a) wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

Ponadto przekazuję aktualne informacje dotyczące kandydata i rodziców (opiekunów)

**I. Dane osobowe kandydata i rodziców (opiekunów)**[[1]](#footnote-1)

*(Tabelę należy wypełnić czytelnie literami drukowanymi)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Imię/imiona i nazwisko dziecka |  |
| 2 | Data i miejsce urodzenia dziecka |  |
| 3 | PESEL dziecka2 |  |
| 4 | Imię/imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) dziecka | Matki |  |
| Ojca |  |
| 5 | Adres miejsca zamieszkania rodziców (opiekunów) i kandydata | Kod pocztowy |  |
| Miejscowość |  |
| Ulica |  |
| Numer domu /nr mieszkania |  |
| 6 | Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają | Matki | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |
| Ojca | Telefon do kontaktu |  |
| Adres poczty elektronicznej |  |

**II. Dodatkowe informacje**

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w lekcji religii TAK / NIE ...…………………………………........……....……………

 Podpis rodzica (opiekuna)

**Klauzula Informacyjna**

Na podstawie 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, zwanym dalej RODO (Dz.Urz. UE. L nr 119, s.1 ze zm.)- dalej :”RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Szkoła Podstawowa im. Św. Jadwigi Królowej w Pieniążkowicach ze Szkołą Podstawową Filialną w Dziale, 34-408 Pieniążkowice 142, reprezentowaną przez dyrektora Panią Grażynę Komperda, adres e-mail: sppieniazkowice@czarny-dunajec.pl , nr tel.: 18 275 85 79.

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 (kontynuacji) do publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej/ publicznej innej formy wychowania przedszkolnego.

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).

miejscowość, dnia …………………………………………… ………………………………………………………………

 podpis rodzica/opiekuna prawnego

1. Zgodnie z Art. 153 w ust. 2 ustawy Prawo Oświatowe, 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.

2 W przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. [↑](#footnote-ref-1)