**Deklaracja o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego**

**w Samorządowym Przedszkolu w Polskowoli Filia Olszewnica**

**w roku szkolnym 2024/2025**

**Dane dziecka:**

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

**Dane rodziców/opiekunów dziecka:**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko matki / opiekunki |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych |  |
| Miejsce pracy |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko ojca/opiekuna |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych |  |
| Miejsce pracy |  |

**Dodatkowe dołączone do deklaracji informacje o dziecku**

**(aktualny stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie)**

tak⬜ nie⬜

**Deklaracja i oświadczenie**

1. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki / syna ………………….……………………………….. w Przedszkolu w Polskowoli Filia Olszewnica w roku szkolnym 2024/2025.
2. Oświadczam, że:
	1. wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
	2. niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych w deklaracji,
	3. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola zgodnie z U S T AWĄ z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.

..........................................., dnia ...................................  ...............................................................

 (*czytelny podpis rodzica/opiekuna*)

**Przyjęcie deklaracji przez Dyrektora ZO w Polskowoli**

Data: ........................................ ...........................................................

 (*podpis dyrektora*)

**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: Zespół Oświatowy w Polskowoli imienia Lucjana Niedzielaka;e-mail: sp.polskowola@kakolewnica.lublin.pl
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 przedszkola/ 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 2020 r. poz. 910).
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 podstawowe.
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.
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;

1. 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).

 *……………………..………………………………….………. ………………………………………….…………………………*

 *Podpis matki lub opiekunki prawnej Podpis ojca lub opiekuna prawnego*