Data przyjęcia deklaracji:……

**Dyrektor Szkoły Podstawowej**

**im. Marii Konopnickiej w Starym Folwarku**

**Deklaracja kontynuacji wychowania przedszkolnego**
**Punkcie Przedszkolnym w Starym Folwarku**
**w roku szkolnym 2026/2027**

## I. Dane identyfikacyjne dziecka

| Numer PESEL | | | | | | | | | | | Imię(-ona) | Nazwisko |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| Data i miejsce urodzenia | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

## II. Pozostałe informacje o dziecku

**1. Adres zamieszkania dziecka:**

| Ulica | Numer domu | Numer lokalu |
|---|---|---|
| | | |
| Kod pocztowy | Miejscowość | |
| | | |

**2. Adres zameldowania dziecka** (wskazać, jeśli adres zameldowania jest inny niż zamieszkania)

| Ulica | Numer domu | Numer lokalu |
|---|---|---|
| | | |
| Kod pocztowy | Miejscowość | |
| | | |

**3. Dodatkowe informacje o dziecku**

| Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego | TAK | NIE |
|---|---|---|
| Istotne dane o dziecku | stan zdrowia | stosowana dieta |
| | rozwój psychofizyczny | inne |

## III. Dane osobowe opiekunów prawnych

**4. Oświadczam, że miejsce zamieszkania i dane opiekunów prawnych to:**

| | **Opiekun 1** | **Opiekun 2** |
|---|---|---|
| Imię/Imiona i nazwisko | | |
| Telefon kontaktowy | | |
| Adres poczty elektronicznej | | |
| **Adres zamieszkania** | | |
| Ulica | | |
| Nr budynku | | |
| Nr lokalu | | |
| Miejscowość | | |
| Kod pocztowy | | |
| **Adres zameldowania (wypełnić o ile jest inny niż zamieszkania)** | | |
| Ulica | | |
| Nr budynku | | |
| Nr lokalu | | |
| Miejscowość | | |
| Kod pocztowy | | |

## IV. Deklaracja i oświadczenia

1. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna:……. w Punkcie Przedszkolnym zorganizowanym w Starym Folwarku.
2. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k. oświadczam, że dane przedstawione w deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego w Punkcie Przedszkolnym w Starym Folwarku w roku szkolnym 2026/2027 są prawdziwe.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w deklaracji do celów edukacyjnych związanych z realizacją zadań statutowych Punktu Przedszkolnego oraz przeprowadzoną rekrutacją do punktu przedszkolnego, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781).

| **Data wypełnienia zgłoszenia** *dzień-miesiąc- rok* | **Podpis matki/opiekunki prawnej** | **Podpis ojca/opiekuna prawnego** |
|---|---|---|
| | | |

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO", informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów prawnych jest Szkoła Podstawowa im Marii Konopnickiej w Starym Folwarku,. Kontakt z Administratorem jest możliwy pod numerem telefonu 87-56377 lub adresem e- mail:.szkola@staryfolwark.edu.pl

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: k.zuk.iod@gmail.com.

3 .Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji dzieci do ***punktu przedszkolnego*** zgodnie z art. 6 ust. 1. lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO. Podstawy prawne przetwarzania:

***art 133*** ustawy z dnia 14 grudnia 2016r r. Prawo oświatowe;

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniaj ącego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek;

4. 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 przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora wniesiona została skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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).

9. 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.

10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.