**Deklaracja**

**o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego**

**w Przedszkolu w Hołubli w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Hołubli**

**w roku szkolnym 2024/2025**

**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/opiekunki |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Adres poczty elektronicznej i numery telefonów |  |
| Miejsce pracy |  |

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

**3. Deklarowany pobyt dziecka w placówce:**

1) 5 godz. 6godz. 7 godz. 8 godz. i więcej

2) Posiłki : śniadanie obiad podwieczorek

**4. 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

**5. Deklaracja i oświadczenie:**

1. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna

…………………………..……………………………………………………………

(imię i nazwisko dziecka)

w Przedszkolu w Hołubli w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Hołubli.

1. Oświadczam, że :
2. Wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
3. Niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych w deklaracji,
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami),

……………………………………………………….

(czytelny podpis rodziców/opiekunów)

**Klauzula informacyjna DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z realizacją postanowień 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), dalej „RODO”, informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych jest

Zespół Szkolno –Przedszkolny w Hołubli ul. Unitów Podlaskich 35, 08-107 Paprotnia, email:zsp\_holubla@paprotnia.pl

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, który jest dostępny pod adresem e-mail: [iod.rodo@epoczta.pl](mailto:iod.rodo@epoczta.pl)

3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane   
w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust. 1, art. 131, art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, 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. Administrator może powierzyć Pani/Pana dane oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę, innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym umowy powierzenia danych.

5. 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.

6. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.

7. 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.

8. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, 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 w niniejszym formularzu jest niezbędne do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola.**

W przypadku pozytywnego zakończenia postępowania rekrutacyjnego:

10. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz aktów wykonawczych do w/w ustawy oraz ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w celu wypełnienia obowiązków ciążących na administratorze, w szczególności w celach opiekuńczych oraz wychowawczych, a także na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), w szczególności w celu uczestnictwa w konkursach, wycieczkach, publikacji fotografii, filmów, prac wykonanych przez Pani/Pana dziecko.

11. Dane osobowe będą przechowywane przez czas określony przepisami prawa. W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody będą one przechowywane do czasu cofnięcia zgody.

12. Administrator może powierzyć Pani/Pana dane oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pana władzę rodzicielską lub opiekę, innym instytucjom/podmiotom. Podstawą przekazania/powierzenia danych są przepisy prawa lub właściwie skonstruowane, zapewniające bezpieczeństwo danym osobowym umowy powierzenia danych. Odbiorcami Pani/Pana danych będą, np. Kuratorium Oświaty, organ prowadzący - Gmina Paprotnia, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, biura podróży i organizatorzy wycieczek (w przypadku wzięcia udziału dziecka   
w wycieczce), organizatorzy konkursów (w przypadku wzięcia przez dziecko udziału w konkursie), organy kontroli, Policja, sądy – w zakresie i celu, jaki wynika z przepisów prawa, administratorzy sieci informatycznych oraz systemów komputerowych.

13. W związku z przetwarzaniem danych dotyczących pobytu Pani/Pana dziecka w Zespole Szkolno –Przedszkolnym w Hołubli przysługuje Pani/Panu prawo: dostępu do treści swoich danych oraz danych osobowych dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę, prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody - prawo usunięcia danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

14. Na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

15. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do realizacji zadań oświatowych.   
W przypadku, gdy do przetwarzania danych osobowych niezbędna jest zgoda, podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne.

16. Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe dziecka, nad którym sprawuje Pani/Pan władzę rodzicielską lub opiekę nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, a także nie będą przekazywane do Państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowej.

17. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci uczęszczających do przedszkola i szkoły, oraz ochrony mienia w Szkole Podstawowej w Hołubli zainstalowano monitoring obejmujący:

* teren wokół szkoły, plac zabaw oraz wejście do budynku szkoły i korytarz szkolny;

Nagrania z monitoringu przechowywane będą do nadpisania danych, nie dłużej niż przez okres 2 tygodni.

**Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.**

……………………………………………………….

(czytelny podpis rodziców/opiekunów)