

Data przyjęcia deklaracji:

--	--	--	--	--	--	--	--

Deklaracja
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego
w Przedszkolu Samorządowym w Białej Niżnej
w roku szkolnym 2026/2027

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 kontaktowych	
Miejsce pracy	

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

3. Deklarowany pobyt dziecka w placówce:

1) Godziny pobytu dziecka w placówce: od do

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
w Przedszkolu Samorządowym w Białej Niżnej w roku szkolnym 2026/2027.

2. Oświadczam, że

- a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
- b) niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych w deklaracji,
- c) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z rekrutacją do przedszkola zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. , poz. 1000 z późniejszymi zmianami),

Biała Niżna, dnia

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

6. Przyjęcie deklaracji przez dyrektora.

.....
(podpis dyrektora)

KLAUZULA INFORMACYJNA - PROCES REKRUTACJI DO PRZEDSZKOLA

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących Państwu prawach z tym związanych:

1. Administratorem pozyskiwanych danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Białej Niżnej reprezentowany przez Dyrektora Bożenę Sekuła adres siedziby: Biała Niżna 495, 33-330 Grybów
2. Z administratorem – ZSP w Białej Niżnej można się skontaktować za pomocą: elektronicznie email: zspbialanizna@gminagrybow.pl, telefonicznie: 18 447 36 59, pisemnie na adres siedziby administratora.
3. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych – p. Anna Tokarz, kontakt email: iod@gcuw@gminarybow.pl; pisemnie na podany w pkt 1 adres, telefonicznie: 604 49 95 49.
4. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa art. 130 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizacji kształcenia dzieci niepełnosprawnych a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
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 lub oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu/szkole z oddziałem przedszkolnym przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Dane osobowe zawarte we wniosku rekrutacyjnym mogą zostać przekazane podmiotom lub organom publicznym uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
7. Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata – dziecka przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich oraz dziecka, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.
8. Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
9. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.
10. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, i nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, oraz nie będą tworzone żadne profile.
11. Jeśli stwierdzą Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych lub dziecka narusza RODO, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, stanowi jednak warunek udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/oddziału przedszkolnego oraz umożliwia korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji.