****

# **DEKLARACJA KONTYNUACJI UCZĘSZCZANIA DO PRZEDSZKOLA Nr 42 Sióstr Urszulanek UR w Krakowie w roku szkolnym 2025/2026**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dane osobowe dziecka** | | | | | | | | | | | | | |
| Nazwisko | | |  | | | | | | | | | | |
| Imiona | | |  | | | | | | | | | | |
| Data urodzenia | | | **D** | **D** | **M** | **M** | **R** | **R** | **R** | | **R** |  | |
| Miejsce urodzenia | | |  | | | | | | | | | | |
| PESEL dziecka | | |  | | | | | | | | | | |
| **Adres zamieszkania** | | | | | | | | | | | | | |
| Ulica, numer budynku i mieszania | | |  | | | | | | | | | | |
| Kod pocztowy i miejscowość | | |  |  | **-** |  |  |  |  | | | | |
| **Adres zameldowania** | | | | | | | | | | | | | |
| Ulica, numer budynku i mieszania | | |  | | | | | | | | | | |
| Kod pocztowy i miejscowość | | |  |  | **-** |  |  |  |  | | | | |
| **Dziecko będzie korzystało z posiłków**:  (prosimy zaznaczyć wybrane posiłki)   * śniadanie * obiad * podwieczorek | | | | | | | **Godziny przebywania dziecka w przedszkolu**  (przedszkole czynne jest od 6:00 –16:30)  **od** …**:**… **do** …**:**… | | | | | | |
| **Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych** | | | | | | | | | | | | | |
| **Mama** | | | | | | | **Tata** | | | | | | |
| Imię |  | | | | | | Imię | | |  | | | |
| Nazwisko |  | | | | | | Nazwisko | | |  | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | |
| **Dane kontaktowe** | | | | | | | | | | | | | |
| **Mama** | | | | | | | **Tata** | | | | | | |
| Nr telefonu (miejsce pracy) | |  | | | | | Nr telefonu (miejsce pracy) | | | | | |  |
| Komórka | |  | | | | | Komórka | | | | | |  |
| Domowy | |  | | | | | Domowy | | | | | |  |
| e-mail | |  | | | | | e-mail | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adres szkoły rejonowej zgodnie z miejscem zameldowania (6-latki)** | | | | | | | |
| Nazwa szkoły, nr |  | | | | | | |
| Ulica i numer budynku |  | | | | | | |
| Kod pocztowy i miejscowość |  |  | **-** |  |  |  |  |

**Pouczenie:**

1. Dane osobowe zawarte we wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie przepisów rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.

2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach załączonych do wniosku.

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych** na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), (dalej: RODO):

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest przedszkole wskazane we wniosku.

2. Dane osobowe zawarte we wniosku i załącznikach do wniosku, dokumentach potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach oraz uznane za istotne przez rodzica/ opiekuna prawnego dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

3. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku i załącznikach do wniosku, dokumentach potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach oraz uznanych za istotne przez rodzica/ opiekuna prawnego danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka mogą być organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.

4. Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. 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, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

5. Rodzicom/ opiekunom prawnym dziecka przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka, żądania ich sprostowania oraz żądanie ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

6. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

7. Rodzicom/ opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych na potrzeby procesu rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**Oświadczenie:**

Oświadczam, że podane we wniosku oraz załącznikach do wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Wyrażamy zgodę na publikowanie zdjęć naszej rodziny z imprez i uroczystości przedszkolnych na stronie internetowej oraz w Kronice dokumentującej działalność Przedszkola.

Zapoznałam/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| podpis matki (opiekunki prawnej)   |  | | --- | |  | | podpis ojca (opiekuna prawnego)   |  | | --- | |  |   Kraków, dn. ………………………………………. |