DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/ syna

……………………………………………………………………………

(nazwisko i imię dziecka)

W ZESPOLE SZKOLNO PRZEDSZKOLNYM z Oddziałami Przedszkolnymi w Brodnicy\* i w Żabnie\* w roku szkolnym 2021/2022

**Podstawa prawna:**

**Art. 153 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2020r., poz. 910 ze zm.)**

1. **PODSTAWOWE DANE DZIECKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwisko i imię: | | |
| Data urodzenia: | | |
| Nr PESEL \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_\_ | | |
| **Adres zamieszkania dziecka** | | |
| Kod pocztowy: | Miejscowość: | |
| Ulica: | Nr domu: | Nr lokalu: |

1. **DANE RODZICÓW/ OPIEKUNÓWPRAWNYCH**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane osobowe rodziców:** | |
| Nazwisko i imię matki: | Nazwisko i imię ojca: |
| Adres zamieszkania: | Adres zamieszkania: |
| Telefon: | Telefon: |

1. **DEKLARACJA CZASU POBYTU DZIECKA WPRZEDSZKOLU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Od** | **Do** |
| Wstępnie deklaruję, że dziecko będzie korzystać z opieki w przedszkolu w godz. |  |  |

Informujemy że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Brodnicy, ul. Główna 61, 63-112 Brodnica.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy przy użyciu e-mail: [biuro@msvs.com.pl](mailto:biuro@msvs.com.pl) .
3. Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe   
   (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149, 150, 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej i dostawcy oprogramowania, organ prowadzący, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
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 uczęszcza do Placówki, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego   
   i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Przysługuje Państwu 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.
7. W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
9. Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym, a odmowa ich podania uniemożliwi udział w postępowaniu rekrutacyjnym oraz korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji.
10. Dane nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich i organizacji międzynarodowych.

…….……………….………………. ……………………………………

( podpis matki/opiekuna prawnego) ( podpis ojca/opiekuna prawnego)

Brodnica dnia…….…….

\*) niewłaściwe skreślić