**Szkoła Podstawowa w Lelkowie 14-521 Lelkowo**

**tel. 55 244 81 03 e-mail sekretariat@sp.lelkowo.eu**

Lelkowo, dnia …..............................

**Dyrektor Szkoły Podstawowej**

 **w Lelkowie**

**DEKLARACJA**

**O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO**

**W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ W LELKOWIE**

 Niniejszym deklaruję, że …………………………………………… w roku
 */ imię i nazwisko dziecka/*

szkolnym ………… będzie kontynuował/a wychowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Lelkowie

**I. DANE DZIECKA**

1. **1. Dane osobowe dziecka**

 **PESEL Imię Drugie imię** **Nazwisko**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **Data urodzenia Miejsce urodzenia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |  |  |  | - |  |  | - |  |  |  |  |

 **rok miesiąc dzień**

**2. Adres zamieszkania dziecka**

 **Miejscowość zamieszkania nr domu nr lokalu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**Kod Poczta**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - |  |  |  |  |  |

**Województwo Powiat Gmina**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

1. **3. Adres zameldowania dziecka** (jeśli jest inny niż adres zamieszkania)

**Miejsce zameldowania nr domu nr lokalu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

 **Kod Poczta**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | - |  |  |  |  |  |

 **Województwo Powiat Gmina**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**II. DANE RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **MATKA** | **OJCIEC** |
| **Imię / imiona** |  |  |
| **Nazwisko** |  |  |
| **Adres zameldowania** |  |  |
| **Adres zamieszkania** |  |  |
| **Telefon kontaktowy** |  |  |
| **Miejsce pracy, telefon** |  |  |
| **e-mail** |  |  |

Niniejszym oświadczam, że:

* wszelkie dane i informacje podane we wniosku są prawdziwe, a ich wiarygodność potwierdzam własnoręcznym podpisem;
* zobowiązuję się do powiadomienia dyrektora szkoły o wszelkich zmianach w podanych wyżej informacjach;

**Proszę umożliwić naszemu dziecku uczęszczanie na lekcje religii:**

 rzymskokatolickiej

 greckokatolickiej

……………………………………

Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego kandydata

Lelkowo, dnia …………………………..

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa w Lelkowie (adres: 14-521 Lelkowo 115, adres e-mail: sekretariat@sp.lelkowo.eu numer telefonu: 55 244 81 03).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.
4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej.
6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.
7. Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora. W związku z obecną sytuacją epidemiczną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej administratora.
8. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane 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.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;

b) sprostowania danych;

c) ograniczenia przetwarzania;

d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;

10. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

………………… ……………………………………………

 Data Czytelny podpis rodzica/opiekuna

 prawnego kandydata