**DEKLARACJA KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W ŁOMIANKACH**

**na rok szkolny 2021/2022**

*Wypełnioną deklarację należy* ***złożyć w sekretariacie przedszkola terminie:***

 ***od 2.03.2021r od godz.8:00 do 08.03.2021r do godz.15:00***

***Niezłożenie deklaracji w terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w Przedszkolu.***

|  |  |
| --- | --- |
| Data złożenia deklaracji: | Numer deklaracji: |

**Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego**

**córki/syna** ………………………………………….

**w Przedszkolu Samorządowym w Łomiankach w roku szkolnym 2021/2022**

W celu aktualizacji i uzupełnienia danych dziecka i rodziców prosimy o wypełnienie karty danych teleadresowych

|  |
| --- |
| **DANE OSOBOWE DZIECKA** |
| PESEL *(w przypadku braku PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)* |  |
| Imię |  |
| Nazwisko |  |  Obywatelstwo |  |
| Miejsce urodzenia |  |  Data urodzenia |  |
|  **ADRES STAŁEGO ZAMIESZKANIA DZIECKA** |
| Miejscowość |  | Ulica |  |
| Nr domu/ nr mieszkania |  | Kod pocztowy |  |
|

|  |
| --- |
|  **ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA** (podanie tej danej jest dobrowolne, przetwarzane będą na podstawie zgody, wpisanie ich oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzanie w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego a także późniejszego kształcenia i opieki nad dzieckiem) |
| Miejscowość |  | Ulica |  |
| Nr domu/ nr mieszkania |  | Kod pocztowy |  |

**DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU** |
| Informacje o stanie zdrowia dziecka, np. zalecenia lekarskie, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej.*(W przypadku konieczności szczególnego sposobu postępowania z dzieckiem należy potwierdzić to wskazaniami właściwego lekarza.)* |  |
| Inne informacje o dziecku, np. potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta. ***(****Podanie tych danych jest dobrowolne, przetwarzane będą na podstawie zgody, wpisanie ich oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzanie w celu kształcenia i* *opieki nad dzieckiem.)* |  |
| **DANE KONTAKTOWE MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ** |
| Imię i nazwisko |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Telefon dom/komórka |  |
| Adres e-mail |  |
| **DANE KONTAKTOWE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO** |
| Imię i nazwisko |  |
| Adres miejsca zamieszkania |  |
| Telefon dom/komórka |  |
| Adres e-mail |  |
| **Deklaracja pobytu dziecka w przedszkolu** …….. godzin dziennie , tzn. od godz. ………… do godz.……………….. |
| **Zgłaszam chęć korzystania przez dziecko – na ustalonych w przedszkolu zasadach- z następujących posiłków** *(proszę wybrany posiłek zaznaczyć znakiem „X” )*  |  **śniadanie**  **obiad**  **podwieczorek** |

**Oświadczam, że:**

1. wszystkie dane zawarte w deklaracji są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
2. niezwłocznie powiadomię Dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych w deklaracji.

Niniejsza deklaracja stanowi podstawę przyjęcia dziecka do przedszkola w roku szkolnym 2021/2022.

*…………………………………………… ..………………………………………*

 *Data i podpis matki lub opiekunki prawnej Data i podpis ojca lub opiekuna prawnego*

Dane osobowe zawarte we wniosku i załącznikach przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do przedszkola oraz kształcenia i opieki na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm. Podstawą zbierania i przetwarzania przedmiotowych danych osobowych jest art. 150, 153, 155 i następne ustawy Prawo oświatowe. Dane wykorzystane także będą w celu zawarcia umowy o świadczenie usług Przedszkola Samorządowego w Łomiankach.

Dane gdzie tak zaznaczono przetwarzane są na podstawie zgody rodziców/prawych opiekunów w zakresie organizacji kształcenia i opieki.

Zgodnie z art. 160 ustawy Prawo oświatowe

1.  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 danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce *oświatowo*-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Przedszkolu Samorządowym w Łomiankach jest Dyrektor Przedszkola Samorządowego w Łomiankach, ulica Szpitalna 1, 05-092 Łomianki;

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem e-mail: rodoanka@gmail.com lub pod numerem tel. 22 768-63-17 ;

3) Dane osobowe dzieci (rodziców/opiekunów prawnych), opiekunki oraz innych osób współpracujących przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w celu zapewnienia kontynuacji wychowania przedszkolnego.

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie władzy publicznej, w zakresie i celach, wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Przedszkolem Samorządowym w Łomiankach przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor placówki,

5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu/celów określonych w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa.

6) Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:

a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,

b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,

c) do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach, gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu Administratora – przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tym zakresie, chyba że będziemy w stanie wykazać, że są one nam niezbędne do realizacji zadania narzuconego przez powszechnie obowiązujące prawo,

e) do przenoszenia danych,

f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

W celu skorzystania z praw określonych powyżej (lit. a – f) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

7) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

8) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami, którymi kieruje się Przedszkole Samorządowe w Łomiankach jest obligatoryjne, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości kontynuacji edukacji w placówce.

9) Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

10) Zgodnie z obowiązującym prawem Przedszkole Samorządowe w Łomiankach nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców wizerunków dzieci lub innych rodziców (np. wykonywanie zdjęć i filmów na uroczystościach, wycieczkach, a następnie ich rozpowszechnianie w Internecie). Prosimy pamiętać, że rozpowszechnianie wizerunku innej osoby wymaga uzyskania zgody osoby, której wizerunek jest rozpowszechniany albo zgody rodzica/opiekuna prawnego w przypadku wizerunku dziecka.