

**Deklaracja
o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego**

w Przedszkolu im. Kubusia Puchatka w Gminie Ornontowice
wchodzącego w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
w roku szkolnym 2021/2022

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko dziecka	
Data i miejsce urodzenia, PESEL	
Adres zamieszkania	
Adres zameldowania	

2. Deklarowany pobyt dziecka w placówce (należy wpisać pełne godziny zegarowe):

Godziny pobytu dziecka w placówce: od do,

tj. poza czasem na realizację podstawy programowej.
(liczba godzin)

3. Dodatkowe dołączone do deklaracji informacje o dziecku (aktualny stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie)

tak ☐ nie ☐

.....

.....

.....

Ornontowice, dnia

.....
(czytelny podpis rodziców)

4. Przyjęcie deklaracji przez Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Gminie Ornontowice.

Data wpływu	Podpis osoby przyjmującej

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w zakresie postępowania rekrutacyjnego do przedszkola

W związku ze złożoną przez Państwa deklaracją o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego informujemy, że:

- 1) Administratorem przetwarzanych danych w ramach procesu rekrutacji jest Przedszkole im. Kubusia Puchatka w Gminie Ornontowice wchodzącego w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, reprezentowane przez Dyrektora Zespołu.
- 2) We wszelkich sprawach związanych z ochroną Państwa danych osobowych, mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem iod@ornontowice.edu.pl.
- 3) Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, określającego zawartość wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 14, określającego sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
- 4) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
- 5) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- 6) 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, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub 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.
- 7) Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata przysługuje 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.
- 8) W ramach procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje.
- 9) Jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
- 10) W toku przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i ust. 4 RODO – żadne decyzje dotyczące przyjęcia do placówki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się jakichkolwiek profili kandydatów.
- 11) Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), a jeśli w przyszłości zostałby powołany inny organ nadzorczy, to ten organ będzie właściwy do rozpatrzenia skargi¹.
- 12) Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do przedszkola/innej formy wychowania przedszkolnego, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę.

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

.....
(data i podpis rodziców/opiekunów prawnych)