

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA
DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO
PRZY PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W KAZANOWIE
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

1. DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA

Nazwisko	Imię (Imiona)	PESEL
Data urodzenia	Miejsce urodzenia	

2. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

IMIĘ OJCA		IMIĘ MATKI	
NAZWISKO		NAZWISKO	
Dane kontaktowe:		Dane kontaktowe:	
tel. komórkowy.....		tel. komórkowy.....	
tel. stacjonarny.....		tel. stacjonarny.....	
miejsce pracy.....		miejsce pracy.....	
e-mail:		e-mail:	

3. ADRES ZAMIESZKANIA RODZICÓW DZIECKA

.....

.....

4. ADRES ZAMELDOWANIA DZIECKA

.....

**5. INNE, WAŻNE ZDANIEM RODZICÓW /OPIEKUNÓW INFORMACJE
DOT. DZIECKA (np. alergie, zalecenia zdrowotne, uzdolnienia, zainteresowania, trudności
wychowawcze, itp.)**

.....

.....

.....

.....

.....

6. ZGODY (wpisać x we właściwą kratkę)

	TAK	NIE
Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w wycieczkach organizowanych przez placówkę szkolną		
Wyrażam zgodę na umieszczenie na stronie internetowej, w prasie lub w innych mediach wizerunku mojego dziecka		
Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w badaniach przesiewowych pod kątem logopedycznym, prawidłowej lateralizacji oraz innych badań		

7. UPOWAŻNIENIA

Upoważniam do odbioru mojego dziecka z przedszkola następujące osoby: <i>Bierzemy na siebie odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną – upoważnioną osobę</i>	1. 2. 3. (imię, nazwisko, numer dowodu osobistego, nr telefonu)
---	--

8. DEKLARACJE I ZOBOWIĄZANIA RODZICÓW

Zobowiązuję się do:

- Przestrzegania postanowień Statutu placówki,
- Podawania do wiadomości osobom upoważnionym w placówce (nauczyciel, dyrektor) jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach,
- Przyprawdzania i odbierania dziecka (do szkoły i ze szkoły) przez osobę upoważnioną w zadeklarowanym czasie, zgodnie z Regulaminem Placówki,
- Przyprawdzania zdrowego dziecka,
- Uczestniczenia w zebraniach rodziców,
- Pisemnego poinformowania dyrektora o przyczynie rezygnacji z miejsca w oddziale przedszkolnym.

9. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Upředzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k oświadczamy, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Przyjmujemy do wiadomości, iż dyrektor może prosić o okazanie dokumentów w celu weryfikacji danych podanych we wniosku.

Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. O ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 ze zm.) wyrażam zgodę na wykorzystywanie danych zawartych we wniosku dla potrzeb rekrutacji.

Kazanów, dnia

.....
(podpis matki i ojca)

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 Pani/Pana danych jest Zespół Placówek Oświatowych w Kazanowie reprezentowany przez Dyrektora (ul. Kościelna 52, 26-713 Kazanów tel.: 48 676-60-16, email: psp@kazanow.pl)
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 oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
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. Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora.
7. 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 danym oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole podstawowej w Kazanowie, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8. 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;
9. 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).