



**DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO DZIECKA
W ROKU SZKOLNYM 2026/2027
W GMINNYM PRZEDSZKOLU „WRÓŻKA” W BIAŁYCH BŁOTACH**

Kartę należy wypełnić czytelnie WIELKIMI LITERAMI

***Deklaruję wolę kontynuowania wychowania przedszkolnego mojego dziecka w oddziale przedszkolnym
Gminnego Przedszkola „Wróżka” w Białych Błotach w roku szkolnym 2026/2027.***

Grupa

Data przyjęcia deklaracji

Podpis osoby przyjmującej

I. DANE DZIECKA

PESEL

Nazwisko

Imiona

Data i miejsce urodzenia

Adres zamieszkania dziecka

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Adres zameldowania dziecka

(wypełnić, jeśli adres jest inny niż adres zamieszkania)

Kraj

Województwo

Powiat

Gmina

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

II. DEKLAROWANE GODZINY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU / ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

W okresie od – do
(data lub miesiąc)

W godzinach od - do

Liczba godzin powyżej 5

od do

od godz. do godz.

od do

od godz. do godz.

od do

od godz. do godz.

III. KWESTIONARIUSZ DANYCH OSOBOWYCH RODZICÓW DZIECKA / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

DANE OSOBOWE MATKI / OPIEKUNKA PRAWNEGO DZIECKA

Imię	Nazwisko	Seria i numer dowodu osobistego

Adres zamieszkania

Kraj		Województwo	
Powiat		Gmina	
Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica		Nr domu	Nr lokalu

Dane kontaktowe

Numer telefonu		Adres e-mail*	
----------------	--	---------------	--

Miejsce zatrudnienia

Nazwa firmy	
Adres firmy	
Numer telefonu	

* - na ten adres e-mail przesyłane będą wszelkie istotne informacje, w tym informacje o płatnościach.

DANE OSOBOWE OJCA / OPIEKUNKA PRAWNEGO DZIECKA

Imię	Nazwisko	Seria i numer dowodu osobistego

Adres zamieszkania

Kraj		Województwo	
Powiat		Gmina	
Kod pocztowy		Miejscowość	
Ulica		Nr domu	Nr lokalu

Dane kontaktowe

Numer telefonu		Adres e-mail	
----------------	--	--------------	--

Miejsce zatrudnienia

Nazwa firmy	
Adres firmy	
Numer telefonu	

.....
(data i czytelny podpis ojca / opiekuna prawnego dziecka)

.....
(data i czytelny podpis matki / opiekuna prawnego dziecka)

IV. ZOBOWIĄZANIA I OŚWIADCZENIA

1. *Zobowiązuję się do regularnego i terminowego uiszczania opłat z tytułu korzystania dziecka z usług przedszkola. (Nieregulowanie opłat w terminie może spowodować skreślenie dziecka z listy wychowanków)*
2. *Zobowiązuję się do przyprowadzania i odbierania dzieci zgodnie z godzinami deklarowanymi we wniosku o przyjęcie.*
3. *Zobowiązuję się do zapoznania i przestrzegania Statutu oraz regulaminów obowiązujących w placówce. (dokument udostępniony w sekretariacie oraz na stronie internetowej placówki).*
4. *Świadoma/y odpowiedzialności za składanie nieprawdziwych danych oświadczam, że dane zawarte w „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego dziecka” są zgodne z prawdą, co potwierdzam własnoręcznym podpisem. (podanie nieprawdziwych danych może spowodować skreślenie dziecka z listy wychowanków)*
5. *Zobowiązuję się do informowania nauczyciela lub sekretariat placówki o każdorazowej zmianie powyższych danych.*
6. *Oświadczam/my, że przyjmuję do wiadomości, że dyrekcja placówki w celu weryfikacji podanych danych może zażądać dostarczenia dokumentów potwierdzających stan faktyczny podany w niniejszej karcie.*

.....
(data i czytelny podpis ojca / opiekuna prawnego dziecka)

.....
(data i czytelny podpis matki / opiekuna prawnego dziecka)

V. UWAGI OGÓLNE

1. Przydział do grup przedszkolnych i miejsc dzieci kontynuujących i przyjętych na rok szkolny **2026/2027** nastąpi po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Organizacja grup przedszkolnych uzależniona jest od liczby, wieku dzieci kontynuujących i dzieci przyjętych oraz możliwości organizacyjnych placówki. Dopuszcza się zróżnicowanie wiekowe grup, co jest nierzadko nieuniknione z uwagi na przepisy dotyczące procesu rekrutacyjnego.
2. Przed wypełnieniem dokumentu rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z Zasadami Rekrutacji umieszczonymi na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki.
3. W celu sprawnej organizacji procesu rekrutacyjnego – wymagane jest złożenie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego z rzetelnie wypełnionymi wszystkimi danymi określonymi w druku, czytelnie i w terminie.
4. Ze względów organizacyjnych zaleca się przyprowadzenia dzieci do placówki do godz. 8:00.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
W PROCESIE REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich i dziecka danych osobowych zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a w zw. z art. 8 (osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów) w związku z art. 9 ust. 2 lit. a (zgoda na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych) **celem przyjęcia dziecka do placówki.** Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

Administrator Danych (AD)	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gminne Przedszkole „Wróżka” w Białych Błotach, ul. Centralna 27, 86-005 Białe Błota - reprezentowane przez Dyrektora – Irenę Serlikowską
Dane kontaktowe	telefon: 52 381 40 47; email: dyrektor@wrozka.edu.pl
Inspektor Ochrony Danych	Arnold Paszta – arnold.partner@gmail.com
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Dane osobowe dziecka, rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz rodzeństwa są przetwarzane w celu: a. przeprowadzenia rekrutacji dziecka do placówki, a także aby móc skorzystać z pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do placówki w oparciu o poszczególne kryteria naboru, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 9 ust. 2 lit. g RODO tj. w celu wykonania obowiązku prawnego nałożonego na Administratora, w szczególności art. 130, 131, 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe; b. zapewnienia dziecku podczas pobytu w placówce odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g i h RODO w zw. z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, tj. ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie przepisów prawa oraz dla celów profilaktyki zdrowotnej.
Okres, przez który będą przetwarzane	Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. 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 w placówce, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
Odbiorcy danych Podmiot przetwarzający	Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: a. organ prowadzący lub inny organ administracji państwowej na podstawie przepisów prawa; b. podmioty wspierające działalność AD, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy (tj. na podstawie art. 28 RODO).
Prawa osoby, której dane dotyczą	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (o ile przepisy prawa nie nakazują AD dalszego ich przetwarzania), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem w stosunku do danych, których podstawą przetwarzania była Państwa zgoda.
Dodatkowe informacje	a. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 131 oraz art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe jest niezbędne, by uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym do placówki oraz, by korzystać z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru; b. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne; c. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu związanym z automatycznym podejmowaniem decyzji, tj. profilowaniu, które odbywałoby się bez udziału człowieka i wywoływało skutki prawne lub w podobny sposób wpływało na Panią/Pana; d. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych, w rozumieniu RODO; e. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych; f. Więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych mogą Państwo znaleźć na stronie internetowej placówki.