



**DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO DZIECKA
W ROKU SZKOLNYM 2024/2025
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 2024/2025.

Grupa

Data przyjęcia deklaracji

Podpis osoby przyjmującej

I. DANE DZIECKA

PESEL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>										
Imiona	<input type="text"/>										
Data i miejsce urodzenia	<input type="text"/>										

Adres zamieszkania dziecka

Kraj	<input type="text"/>	Województwo	<input type="text"/>		
Powiat	<input type="text"/>	Gmina	<input type="text"/>		
Kod pocztowy	<input type="text"/>	Miejscowość	<input type="text"/>		
Ulica	<input type="text"/>	Nr domu	<input type="text"/>	Nr lokalu	<input type="text"/>

Adres zameldowania dziecka

(wypełnić, jeśli adres jest inny niż adres zamieszkania)

Kraj	<input type="text"/>	Województwo	<input type="text"/>		
Powiat	<input type="text"/>	Gmina	<input type="text"/>		
Kod pocztowy	<input type="text"/>	Miejscowość	<input type="text"/>		
Ulica	<input type="text"/>	Nr domu	<input type="text"/>	Nr lokalu	<input type="text"/>

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.	<input type="text"/>
od do	od godz. do godz.	<input type="text"/>
od do	od godz. do godz.	<input type="text"/>

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/ym 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 2024/2025 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
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: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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.



**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PLACÓWKI
Z GMINNEGO PRZEDSZKOLA „WRÓŻKA” W BIAŁYCH BŁOTACH**

Upoważnienie należy wypełnić czytelnie WIELKIMI LITERAMI

Ja, niżej podpisany

DANE OSOBOWE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA

Imię	Nazwisko	Seria i numer dowodu osobistego
(mama)		
(tata)		

**U P O W A Ż N I A M
do odbioru dziecka**

DANE OSOBOWE DZIECKA

Imię	Nazwisko	PESEL

z przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole*.....
następujące osoby:

Imię i nazwisko	Nr dowodu osobistego	Nr telefonu	Zgoda na przetwarzanie danych osobowych – podpis osoby upoważnionej

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazane powyżej upoważnione osoby.

Oświadczam i potwierdzam, że posiadam podstawę prawną do przetwarzania danych osobowych osób upoważnionych i zobowiązuje się, na żądanie Dyrektora placówki, okazać kopie zgód na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora Danych - Dyrektora placówki oraz udzielić wszelkich żądanych w tym zakresie wyjaśnień.

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13, 14 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), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych z dowodu osobistego tj. imię i nazwisko, seria i numer dowodu, a także danych dotyczących dziecka tj. imię i nazwisko oraz nr PESEL - zawartych we wniosku o przyjęcie dziecka do **Gminnego Przedszkola „Wróżka” w Białych Błotach** w celu weryfikacji upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola Administratorem przetwarzanych Pana/Pani danych osobowych jest:

Gminne Przedszkole „Wróżka” w Białych Błotach, ul. Centralna 27, 86-005 Białe Błota, reprezentowana przez Dyrektora Dane przetwarzane są w celu realizacji upoważnienia dot. odbioru dziecka z Przedszkola na podstawie zgody osób (art. 6. Ust. 1 lit a RODO). Informacje szczegółowe udostępnione na stronie internetowej.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego dziecka)