

Data przyjęcia deklaracji:

**DEKLARACJA O KONTYNUOWANIU WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM „BAJKOWE WZGÓRZE” W SKRZYSZOWIE
W ROKU SZKOLNYM 2025/2026**

1. DANE DZIECKA:

Imię i nazwisko dziecka	
Data urodzenia	
PESEL dziecka (w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość)	
Adres miejsca zamieszkania	

2. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW DZIECKA:

Imię i nazwisko matki/opiekunki	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych (o ile je posiada)	

Imię i nazwisko ojca/opiekuna	
Adres miejsca zamieszkania	
Adres poczty elektronicznej i numery telefonów kontaktowych (o ile je posiada)	

3. Deklarowany pobyt dziecka w placówce:

- a) Godziny pobytu dziecka w placówce: od do
- b) Posiłki: tak ☐ nie ☐

4. Dodatkowe dołączone do deklaracji informacje o dziecku (np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie, itp.)
tak ☐ nie ☐

5. DEKLARACJA I OŚWIADCZENIE:

1. Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego przez
córkę/syna w Przedszkolu Publicznym
„Bajkowe Wzgórze” w Skrzyszowie w roku szkolnym 2025/2026.

2. Oświadczam, że:

- a) wszystkie dane zawarte w deklaracji są prawdziwe,
- b) niezwłocznie powiadomię dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych w deklaracji,
- c) zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną odnośnie przetwarzania danych osobowych zawierającą następujące informacje:

Administratorem danych osobowych jest

Przedszkole Publiczne „Bajkowe Wzgórze” w Skrzyszowie, ul. Przedszkolna 26, 44-348 Skrzyszów, tel. 32 472 60 61, e-mail: biuro@ppskrzyszow.pl w imieniu którego zarządzającym jest Dyrektor.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- e-mail: biuro@bhpjanicki.pl
- telefonicznie 881-720-700

Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora:

- a. w celu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych;
- b. wypełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa, w tym ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe; Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, oraz zmieniające rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji z dnia 29 sierpnia 2019r. (Dz. U. z 2019r. poz. 1664)
- c. gdy jest to niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym;
- d. na podstawie zgody – wyłącznie w celu wskazanym w treści udzielonej zgody.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, umowy oraz po zakończeniu umowy w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

Każda osoba, której dane może złożyć wniosek dotyczący danych osobowych o:

- dostęp do danych (uzyskać informację o przetwarzanych przez nas danych oraz o kopię danych)
- ich sprostowania – poprawiania danych
- usunięcia danych
- ograniczenia przetwarzania (wstrzymania operacji na danych lub nieusuwania danych – stosownie do złożonego wniosku);
- prawo do przenoszenia danych (do innego administratora danych lub do Państwa),
- prawo do wniesienia sprzeciwu,
- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

W szczególnych sytuacjach osoba, której dane dotyczą może wnieść sprzeciw wobec przetwarzania przez Administratora danych.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony danych Osobowych (adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2)

Dane Pani/Pana oraz dziecka mogą być udostępniane firmom, z którymi przedszkole współpracuje w celu prowadzenia dokumentacji oraz w celu prawidłowej realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

.....
(miejscowość, data)

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

6. PRZYJĘCIE DEKLARACJI PRZEZ DYREKTORA PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO

.....
(podpis dyrektora)