

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres do korespondencji)

Dyrektor Przedszkola
Publicznego w Tułowicach

Deklaruję, że w roku szkolnym 2024/2025

mój syn/moja córka

(imię i nazwisko dziecka)

będzie kontynuował/kontynuowała wychowanie przedszkolne w Przedszkolu Publicznym w Tułowicach.

Dane osobowe dziecka i rodziców/opiekunów

TABELĘ NALEŻY WYPEŁNIĆ KOMPUTEROWO LUB CZYTELNIE LITERAMI DRUKOWANYMI			
1.	Imię/imiona i nazwisko dziecka		
2.	Data i miejsce urodzenia dziecka		
3.	PESEL dziecka*		
4.	Imię/imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów dziecka	Matki	
		Ojca	
5.	Adres miejsca zamieszkania dziecka	kod pocztowy	
		miejsowość	
		ulica	
		numer domu i numer mieszkania	
6.	Adres miejsca zamieszkania rodziców/ opiekunów, jeśli jest inny niż adres zamieszkania dziecka	Matki	
		Ojca	
7.	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają	Matki	
		Ojca	
* W przypadku braku numeru PESEL seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.			

Dodatkowe informacje

- Godziny pobytu dziecka w przedszkolu od do
- Potwierdzenie korzystania z posiłków: śniadanie, obiad, podwieczerek ¹

.....
(Czytelny podpis rodzica)

1 podkreślić właściwie

Informacje dotyczące przetwarzania danych w związku z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanym dalej RODO

informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych i danych osobowych Pani/Pana dziecka w ramach procesu rekrutacji jest PRZEDSZKOLE PUBLICZNE W TUŁOWICACH z siedzibą w UL. PRZEDSZKOLNA 11, 49-130 TUŁOWICE, tel. 774600165, e-mail: przedszkole@tulowice.pl
- 2) W podmiocie wyznaczono Inspektora ds. ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować za pomocą poczty elektronicznej biuro@kancelaria-odo.pl. Z inspektorem danych osobowych można kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
- 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 2019 r. poz. 1148 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, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.
- 4) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.
- 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, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
- 7) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
- 8) W ramach prowadzenia 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. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
- 9) W trakcie 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 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
- 10) Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego;
- 11) Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika z szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.