

.....
(imię i nazwisko /rodziców/opiekunów prawnych)

.....
(miejscowość i data)

.....
(adres zamieszkania)

**DEKLARACJA KONTYNUACJI WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
im. JANA PAWŁA II w LUDWIKOWIE
NA TERENIE GMINY JEDLIŃSK**

(Deklarację wypełniają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka. Deklarację należy wypełnić drukowanymi literami.)

Deklaruję, że moje dziecko

.....
(imię/ imiona i nazwisko dziecka, data urodzenia, PESEL¹)

w roku szkolnym 2025/2026 będzie kontynuować edukację przedszkolną w:

.....
(wpisać nazwę przedszkola/oddziału przedszkolnego/oraz miejscowość)

Telefon rodzica/opiekuna prawnego 1:

Telefon rodzica/opiekuna prawnego 2:

Adres poczty e-mail:

Jednocześnie deklaruję, że dziecko będzie przebywać w placówce przez godzin dziennie,
tj. od godziny do godziny

**W przypadku, gdy dane zawarte w karcie zgłoszenia złożonej w poprzednim roku uległy zmianie – proszę
o dokonanie korekty poniżej:**

KOREKTA DANYCH:

.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY:

1. Świadoma/y odpowiedzialności karnej, w przypadku podania nieprawidłowych danych oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszym wniosku informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zostałam/em pouczona/y o prawie wglądu do ww. danych oraz możliwości ich zmiany.

.....
(data)

.....
(podpis matki/opiekunki prawnej dziecka)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego dziecka)

¹W przypadku braku numeru PESEL kandydata należy podać serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

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 Państwa danych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Ludwikowie (adres: Ludwików 8, 26-660 Jedlińsk; adres e-mail: sekretariat@pspludwikow.pl; nr tel.: +48 32-13-067).
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. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu odbierania deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w Publicznej Szkole Podstawowej w Ludwikowie. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w zw. z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
6. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana je podać.
8. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Administratora.