

Wypełnia Publiczne Przedszkole w Siennej, w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Siennej	
Data złożenia	

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica/prawnego opiekuna

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Siennej
mgr Iwona CUL

**DEKLARACJA KONTYNUOWANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W SIENNEJ
w roku szkolnym 2020/2021**

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Siennej

DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA											
imię											
drugie imię											
nazwisko											
PESEL											
	w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:										
miejsce urodzenia											
data urodzenia	dzień		miesiąc			rok					
DANE IDENTYFIKACYJNE I KONTAKTOWE RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH											
matka (opiekun prawny 1)					ojciec (opiekun prawny 2)						
imię											
nazwisko											
telefon kontaktowy											
telefon kontaktowy											
adres e-mail											
ADRESY ZAMIESZKANIA											
dziecko			matka (opiekun prawny 1)				ojciec (opiekun prawny 2)				
miejsowość											
ulica											
nr domu	nr mieszk.										
kod pocztowy											
poczta											

A D R E S Z A M E L D O W A N I A D Z I E C K A

miejsowość			
ulica			
nr domu	nr mieszk.		
kod pocztowy			
poczta			

DEKLAROWANA LICZBA GODZIN POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze **5 godzin dziennie tj. od godziny 8:00 do godziny 13:00.**
2. Dziecko uczęszczać będzie do przedszkola od godziny do godziny
Łączna liczba godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń wykraczających poza podstawę programową wychowania przedszkolnego wynosić będzie godzin dziennie.
3. Dziecko korzystać będzie z posiłków **TAK / NIE**

INFORMACJE DODATKOWE

Dołączone dodatkowe informacje o dziecku (np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia/zwolnienia lekarskie, itp.).

.

ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW (OPIEKUNÓW) DZIECKA

W przypadku przyjęcia dziecka do placówki zobowiązuję się do:

- przestrzegania postanowień statutu przedszkola,
- podawania do wiadomości przedszkola wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach,
- regularnego uiszczania opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie,
- przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, do tego upoważnioną,
- przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka,
- uczestniczenia w zebraniach rodziców.

Data:

.....

podpis matki (opiekuna prawnego),

.....

podpis ojca (opiekuna prawnego)

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO rekrutacja uczniów/dzieci

- 1) Administratorami danych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Siennej reprezentowany przez Panią Iwonę Cul - Dyrektor zespołu.
- 2) Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@lipowa.pl
- 3) Celem przetwarzania danych jest postępowanie rekrutacyjne.
- 4) Podstawa prawna przetwarzania art. 6 oraz art. 9 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w nawiązaniu do art. 131, art. 153 ust. 1 i 2, ustawy z dnia 14 grudnia - Prawo Oświatowe.
- 5) Zebrane dane będą przechowywane zgodnie z art. 160 i 161 w/w ustawy tj. przez okres przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania do placówki, a w przypadku osób nieprzyjętych do roku od zakończenia rekrutacji.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 7) Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom, z którymi Administrator ma zawarte umowy powierzenia w zakresie wsparcia organizacyjnego i informatycznego oraz uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata na podstawie art. 158 ustawy Prawo oświatowe.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu.
- 9) Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 10) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.

Podpis:

ADNOTACJE DYREKTORA

Przyjęcie deklaracji przez Dyrektora

Data:

Podpis i pieczęć