

Wypełnia Przedszkole w Słotwinie	
Data wpływu	

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy (rodzica, prawnego opiekuna)

.....

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Słotwinie**

DEKLARACJA

Deklaruję kontynuowanie wychowania przedszkolnego córki/syna w Przedszkolu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Słotwinie w roku szkolnym 2026/2027

I. INFORMACJE O DZIECKU

Dane osobowe dziecka

imię		drugie imię		nazwisko	
PESEL		data urodzenia		miejsce urodzenia	

Adres zamieszkania dziecka

ulica		nr domu		nr mieszkania	
miejscowość		kod pocztowy		poczta	gmina
			-		

II. DEKLAROWANA LICZBA GODZIN POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

- Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze **5 godzin dziennie, od godz. 8.00 do godz. 13.00**
- Dziecko uczęszczać będzie do przedszkola od godz. do godz.
- Dziecko korzystać będzie z posiłków (zaznaczyć X): tak nie.....

Posiłki ¹			
Śniadanie i obiad		Pełne wyżywienie	

¹ Wybrane wyżywienie zaznaczyć znakiem „X”

III. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

matka (opiekun prawny 1)		ojciec (opiekun prawny 2)	
imię		imię	
nazwisko		nazwisko	
adres zamieszkania		adres zamieszkania	
telefon kontaktowy:		telefon kontaktowy:	
adres e-mail:		adres e-mail:	

IV. INFORMACJE DODATKOWE

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

Tak ☐

Nie ☐

Dodatkowe informacje:

.....

.....

.....

V. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO REKRUTACJA UCZNIÓW / DZIECI

- 1) Administratorem danych jest: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Słotwinie reprezentowany przez Iwetę Wisłę.
- 2) Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@b-biodo.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.

Zapoznałam się/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....
(data)

.....
czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

VI. ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW (OPIEKUNÓW) DZIECKA:

W przypadku przyjęcia dziecka do placówki zobowiązuję się do:

- 1) przestrzegania postanowień statutu przedszkola i regulaminu przedszkola
- 2) podawania do wiadomości przedszkola wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach
- 3) **regularnego** uiszczania opłat za przedszkole w **wyznaczonym** terminie
- 4) przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, do tego upoważnioną
- 5) przyprowadzania do przedszkola **zdrowego** dziecka
- 6) systematycznego uczestnictwa dziecka w zajęciach przedszkolnych
- 7) uczestniczenia w zebraniach rodziców

.....
czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....
(data)

.....
czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

(wypełnia dyrektor przedszkola)

VII. PRZYJĘCIE DEKLARACJI PRZEZ DYREKTORA

.....
(data)

.....
(podpis dyrektora przedszkola)