

.....
Imię i nazwisko matki /opiekunki prawnej kandydata

.....
Miejscowość i data

.....
Imię i nazwisko ojca /opiekuna prawnego kandydata

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. Marii i Michała Krukierków
w Równem**

Niniejszym deklaruję, że w roku szkolnym
(imię i nazwisko dziecka)
2022/2023 będzie kontynuował(a) wychowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym funkcjonującym
w **Szkole Podstawowej im. Marii i Michała Krukierków w Równem**

Ponadto przekazuję aktualne informacje dotyczące dziecka i rodziców (opiekunów)

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1. DANE OSOBOWE DZIECKA

Imię (imiona) i nazwisko dziecka:		
Data urodzenia:	Miejsce urodzenia:	
Nr PESEL	- - - - -	

Adres zamieszkania dziecka

Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:

2. DANE KONTAKTOWE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Dane osobowe matki/opiekunki prawnej

Imię i nazwisko:
Adres zamieszkania matki/opiekunki prawnej

Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Telefon:	Adres e-mail:	

Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego

Imię i nazwisko:
Adres zamieszkania ojca/ opiekuna prawnego

Kod pocztowy:	Miejscowość:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Telefon:	Adres e-mail:	

Oświadczam, że:

- a) wszystkie dane zawarte w niniejszej deklaracji są zgodne ze stanem faktycznym,
- b) niezwłocznie powiadomię dyrektora szkoły o zmianie danych zawartych w deklaracji,
- c) jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data

.....
Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

.....
Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

Do deklaracji załączam następujące dokumenty:

- 1.
- 2.
- 3.

Podstawa prawna: art. 153 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z 20120 r. poz. 910 ze zmianami).

UWAGI

Zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe rodzice (opiekunowie) dzieci przyjętych do publicznego przedszkola, danego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub danej publicznej innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, tym oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

Data przyjęcia deklaracji:		Podpis osoby przyjmującej:	
----------------------------	--	----------------------------	--

....., dnia

Oświadczenie o miejscu zamieszkania dziecka

W związku z koniecznością rozliczenia przez gminę Dukla kosztów wychowania przedszkolnego ponoszonych na wychowanków oddziału przedszkolnego zamieszkałych poza terenem gminy oświadczam, że zamieszkuję wraz z dzieckiem:

.....

(imię i nazwisko dziecka)

w gminie pod adresem:

.....

(nazwa miejscowości, ulica, nr mieszkania, kod pocztowy, poczta)

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą.

Jednocześnie oświadczam, że w przypadku zmiany adresu zamieszkania niezwłocznie poinformuję o tym dyrektora szkoły, do której dziecko uczęszcza.

.....
Data

.....
Czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

.....
Czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzony wykonywanie władzy rodzicielskiej. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy. Miejscem zamieszkania osoby pozostającej pod opieką jest miejsce zamieszkania opiekuna. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania. (art. 25,26,27,28 KC)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych-(dalej: RODO) w postępowaniu rekrutacyjnym

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Marii i Michała Krukierków w Równem, zwana dalej Administratorem, reprezentowane przez Dyrektora. Kontakt do Administratora: adres ul. Długa 41, 38-451 Równe, tel. 43-33-008, e-mail: szkolarowne@gmail.com. Kontakt z inspektorem ochrony danych – pisemnie na adres Szkoły oraz adres e-mail: inspektorodo@onet.pl.
2. Dane osobowe kandydatów, rodziców lub opiekunów prawnych będą przetwarzane w procesie rekrutacyjnym do oddziału przedszkolnego oraz klas pierwszych, celem zapewnienie dziecku kształcenia, edukacji, wychowania oraz opieki dostosowanej do wieku i osiągniętego rozwoju.
3. Podstawą przetwarzania danych są przesłanki art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO, tj. wypełnienie obowiązków prawnych ciążyących na administratorze określonych w następujących przepisach: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, zarządzenie nr 16/20 Burmistrza Dukli z dnia 27 stycznia 2020 roku w sprawie określenia wzoru zgłoszenia do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej i wzorów wniosków o przyjęcie do publicznego przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej oraz do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, prowadzonych przez Gminę Dukla.
4. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: organ prowadzący, organy administracji publicznej oraz inne podmioty uprawnione do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa.
5. 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 oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Osobie, której dane dotyczą przysługują następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania gdy zachodzą przesłanki do tych uprawnień. W przypadku nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
7. Dane nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (tj. państw trzecich). Dane nie będą również przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.
8. Podanie danych jest obowiązkowe celem uczestniczenia w procesie rekrutacji, w tym realizacji zadań oświatowych.
9. Z klauzulą dotyczącą danych uczniów, jego rodziców i opiekunów prawnych można zapoznać się na stronie internetowej szkoły w zakładce RODO oraz w siedzibie Szkoły.

Potwierdzam zapoznanie się z klauzulą.

.....

(data)

.....

.....

/ czytelne podpisy obojga rodziców / prawnych opiekunów/