

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

.....  
*adres do korespondencji w sprawach rekrutacji*

**POTWIERDZENIE WOLI  
zapisu dziecka do przedszkola/oddziału przedszkolnego**

Potwierdzam wolę zapisu dziecka:

.....  
*imię i nazwisko dziecka*

.....  
*numer PESEL dziecka*

do ....., \* , do którego zostało zakwalifikowane do przyjęcia.

Wstępnie deklaruję, że dziecko będzie korzystało z opieki i zajęć organizowanych w przedszkolu/oddziale przedszkolnym w godzinach .....

.....  
*data*

.....  
*podpisy rodziców/prawnych opiekunów*

**Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z art. 13 ogólnego Rozporządzenie 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO), informujemy, iż:

- Administratorem danych osobowych podanych w deklaracji jest Gminne Przedszkole w Zamieniu, ul. Błędna 32, 05 – 500 Piaseczno
- Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować, we wszystkich kwestiach związanych z Państwem danymi osobowymi przetwarzanymi przez Gminne Przedszkole w Zamieniu, pod adresem [a.dziewanowska@obslugarodo.pl](mailto:a.dziewanowska@obslugarodo.pl)
- Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO tj. niezbędność przetwarzania danych do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Dane o stanie zdrowia przetwarzane są na podstawie art. 9 ust 2 lit g RODO.
- Dane osobowe, jeśli dziecko zostanie przyjęte do szkoły/przedszkola będą przetwarzane w celu zapewnienia dziecku opieki i wychowania szkolnego/przedszkolnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit c oraz 9 ust. 2 lit g RODO tj. niezbędność przetwarzania danych do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, a także w interesie publicznym. Dane o stanie zdrowia i wizerunek mogą być również przetwarzane na podstawie zgody, która może być w każdym czasie wycofana.
- Dane mogą być przekazane firmom świadczącym usługi IT dla szkoły/przedszkola.
- Dane uzyskane podczas postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania szkolnego/przedszkolnego w szkole/przedszkolu. Natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem. Dokumentacja przebiegu nauczania szkolnego będzie przetwarzana maksymalnie przez 50 lat. Według instrukcji kancelaryjnej.
- Mają Państwo zagwarantowaną możliwość dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu względem ich przetwarzania przez szkołę/przedszkole. Mają również Państwo prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w każdym czasie.
- Mają Państwo również prawo do przeniesienia danych o ile są one przetwarzane w formie elektronicznej.
- Jeśli uznają Państwo, że dane przetwarzane są przez Administratora w sposób niewłaściwy z naruszeniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie danych jest konieczne, aby umożliwić przyjęcie i uczęszczanie dziecka do szkoły/przedszkola.

\* - wpisać nazwę przedszkola/szkoły