

Kliczków Wielki, dnia.....

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres do korespondencji)

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Kliczkowie Wielkim

DEKLARACJA
kontynuowania edukacji szkolnej

Stosownie do zapisów art. 153 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082)¹, deklaruje, że w roku szkolnym 2026/2027 moje dziecko:

Imię i nazwisko dziecka	
-------------------------	--

Numer PESEL dziecka																				
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data i miejsce urodzenia dziecka	
----------------------------------	--

Adres miejsca zamieszkania dziecka	
------------------------------------	--

będzie kontynuowało edukację szkolną w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kliczkowie Wielkim.

W celu aktualizacji i uzupełnienia danych dziecka i rodziców proszę o wypełnienie karty danych teleadresowych:

	Matka/ opiekun prawny	Ojciec/ opiekun prawny
Imię i nazwisko		
Telefon kontaktowy		
Adres e-mail		

¹ Zgodnie z art. 153 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082) rodzice dzieci przyjętych do danego publicznego przedszkola, danego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, tym oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

Oświadczenia

1. Oświadczam, że podane w deklaracji dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.
2. Oświadczam, że niezwłocznie powiadomię dyrektora o zmianie danych zawartych w deklaracji.

Kliczków Wielki, dnia.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

1. Administratorem danych osobowych Państwa oraz Waszych dzieci jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kliczkowie Wielkim, Kliczków Wielki 45a, 98-275 Brzeźnio, tel. 43 8203823, email: spkliczkow@brzezno.pl.

2. Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych – Panią Monikę Stasiaka vel Stasek. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych mogą się Państwo z nim kontaktować pod adresem e-mail: kontakt@msvs.com.pl. (Uwaga: Inspektor nie udziela informacji o wynikach rekrutacji ani o przebiegu naboru – w tych sprawach prosimy kontaktować się z sekretariatem Szkoły).

3. Dane przetwarzamy w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy I.

Podstawy prawne przetwarzania:

- Obowiązek prawny i zadanie publiczne (art. 6 ust. 1 lit. c oraz e RODO) – przetwarzanie wyniku z przepisów ustawy *Prawo oświatowe*, rozporządzeń MEiN w sprawie rekrutacji oraz uchwały Rady Gminy określającej kryteria naboru.
- Ważny interes publiczny (art. 9 ust. 2 lit. g RODO) – dotyczy danych o zdrowiu lub niepełnosprawności zawartych w orzeczeniach/opiniach, które są niezbędne do zastosowania odpowiednich kryteriów pierwszeństwa lub zapewnienia opieki.

4. Państwa dane mogą być udostępniane:

- Organowi prowadzącemu (Gmina Brzeźnio) – w ramach nadzoru nad rekrutacją i systemem oświaty.
- Dostawcom usług IT i oprogramowania wspierającego rekrutację lub pracę szkoły (np. systemy naboru elektronicznego, hosting poczty).
- W przypadku korzystania z narzędzi chmurowych, odbiorcami mogą być Google Ireland Limited lub Microsoft Ireland Operations Ltd. W związku z tym dane mogą być transferowane poza Europejski Obszar Gospodarczy. Podstawą transferu są Standardowe Klauzule Umowne zatwierdzone przez Komisję Europejską, co zapewnia odpowiedni poziom bezpieczeństwa.

5. Jak długo przechowujemy dane?

- Kandydaci przyjęci: Dane trafią do akt ucznia i będą przechowywane przez cały okres nauki, a następnie archiwizowane zgodnie z przepisami (zazwyczaj 50 lat dla arkuszy ocen).
- Kandydaci nieprzyjęci: Dane będą przechowywane przez okres 1 roku od zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Jeśli wniosą Państwo skargę do sądu administracyjnego na rozstrzygnięcie dyrektora – dane będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia sprawy.

6. Przysługuje Państwu prawo do:

- dostępu do treści danych oraz otrzymania ich kopii,
- sprostowania (poprawiania) danych, jeśli są błędne lub nieaktualne,
- ograniczenia przetwarzania danych,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – *skarga ta dotyczy zgodności z prawem przetwarzania danych, a nie samego wyniku rekrutacji (dla wyników rekrutacji przewidziana jest procedura odwoławcza w Prawie oświatowym)*.

7. Podanie danych zawartych we wniosku i załącznikach jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału dziecka w procesie rekrutacji.
8. Decyzje o przyjęciu nie są podejmowane w sposób zautomatyzowany (nie stosujemy "profilowania" w rozumieniu RODO). O przyjęciu decydują ustawowe kryteria i komisja rekrutacyjna.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)