

.....
Imię i Nazwisko wnioskodawcy - rodzica (opiekuna) kandydata

.....

.....

Adres do korespondencji

Dyrektor

.....

.....

DEKLARACJA KONTYNUACJI WCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

I. Dane osobowe kandydata i rodziców (opiekunów)

1	Imię/Imiona i Nazwisko kandydata			
2	Data urodzenia kandydata			
3	PESEL kandydata <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>			
4	Imię/Imiona i nazwiska rodziców kandydata	Matki		
		Ojca		
5	Adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata	Kandydata	Kod pocztowy	
			Miejscowość	
			Ulica	
			Numer domu /numer mieszkania	
		Matki*	Kod pocztowy	
			Miejscowość	
			Ulica	
			Numer domu /numer mieszkania	
		Ojca*	Kod pocztowy	
			Miejscowość	
			Ulica	
			Numer domu /numer mieszkania	
6	Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają	Matki	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	
		Ojca	Telefon do kontaktu	
			Adres poczty elektronicznej	

*jeśli adres zamieszkania rodzica jest taki sam jak adres zamieszkania dziecka, wpisać „j.w.”

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI DEKLARACJI

Oświadczam, iż wszystkie podane w niniejszej Deklaracji dane zgodne są ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

INFORMACJE O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Kto wykorzystuje dane: Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest jednostka pierwszego wyboru na liście preferencji **Pytania, wnioski, inspektor ochrony danych:** **Kto wykorzystuje dane:** Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest jednostka pierwszego wyboru na liście preferencji **Pytania, wnioski, inspektor ochrony danych:** iod@niebylec.com.pl. **Cel wykorzystania danych:** Przyjmowanie wniosków rekrutacyjnych oraz wniosków o kontynuację wychowania przedszkolnego, weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych dokumentów, w tym okoliczności wskazanych w oświadczeniach, ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, przyjęcie, rozpatrzenie i wydanie decyzji administracyjnej przez Dyrektora Placówki w zakresie odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, przyjęcie i przekazanie za pośrednictwem Dyrektora Placówki skargi na jego decyzję do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, dokonywanie wezwań i zawiadomień. **Przysługujące prawa:** prawo do dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. **Polityka prywatności:** Dostępna w siedzibie Placówki.

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego