

**WNIOSEK
O PRZYJĘCIE DZIECKA DO
PRZEDSZKOLA W TRZEBOWNISKU**

I. DANE KANDYDATA																													
Imię					Drugie imię																								
Nazwisko																													
Data urodzenia	-													PESEL															
Miejsce urodzenia																													
Paszport lub inny dokument potwierdzający tożsamość¹						_____																							
						/nazwa dokumentu/																							
Seria i numer dokumentu																													
Adres zamieszkania dziecka:		Miejscowość _____ ul. _____ nr budynku __ nr lokalu __ Kod Pocztowy __ - ____ Miejscowość _____ Powiat _____ Gmina _____																											
Informacje o stanie zdrowia^{2*}:		_____																											
Informacje o stosowanej diecie^{3*}:		_____																											
Informacje o rozwoju psychofizycznym dziecka^{4*}:		_____																											
II. DANE RODZICÓW																													
Imię i nazwisko matki dziecka																													
Adres zamieszkania matki <small>(Wypełnić, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania dziecka)</small>		Miejscowość _____ ul. _____ nr budynku __ nr lokalu __ Kod Pocztowy __ - ____ Miejscowość _____ Powiat _____ Gmina _____																											
Telefon kontaktowy oraz e-mail matki <small>(Proszę podać o ile rodzic posiada e-mail lub telefonu kontaktowego)</small>		tel. kontaktowy _____ e-mail _____																											
Imię i nazwisko ojca dziecka																													
Adres zamieszkania ojca <small>(Wypełnić, jeżeli jest inny niż adres zamieszkania dziecka)</small>		Miejscowość _____ ul. _____ nr budynku __ nr lokalu __ Kod Pocztowy __ - ____ Miejscowość _____ Powiat _____ Gmina _____																											
Adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu ojca: <small>(Proszę podać o ile rodzic posiada e-mail lub telefonu kontaktowego)</small>		tel. kontaktowy _____ e-mail _____																											
POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU				Od godziny ____ do godziny _____					Ilość godzin _____																				

<i>(podpis rodziców/opiekunów prawnych, data)</i>																													

¹ Proszę podać nazwę dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata (Paszport lub inny dokument potwierdzający tożsamość właściwy dla kraju pochodzenia) w przypadku braku numeru PESEL.

² Proszę podać o ile uznają Państwo za istotne np. przebyte choroby, urazy, operacje, które mają wpływ na stan zdrowia dziecka.

³ Proszę podać o ile uznają Państwo za istotne np. alergie, nietolerancje żywieniowe, mające wpływ na stan zdrowia dziecka.

⁴ Proszę podać o ile uznają Państwo za istotne np. wady rozwojowe, niepełnosprawność ruchowa, istotne orzeczenia lekarskie, opinia lub orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej: dziecko niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabo widzące, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i niepełnosprawnościami sprzężonymi.

IV. ANKIETA POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA KRYTERIUM

A: PIERWSZY ETAP REKRUTACJI – KRYTERIA USTAWOWE:			
Kryteria ustawowe	Spełnienie kryterium	Załączniki składane z wnioskiem, potwierdzające spełnienie kryterium ⁵	Czy złożono załącznik? ⁶
I	II	III	IV
I. Wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje i więcej dzieci);	TAK / NIE	Oświadczenie wnioskodawcy o wielodzietności rodziny kandydata	TAK / NIE
II. Niepełnosprawność kandydata;	TAK / NIE	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność (o ile takie wystawiono) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych)	TAK / NIE
III. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;	TAK / NIE		TAK / NIE
IV. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;	TAK / NIE		TAK / NIE
V. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;	TAK / NIE		TAK / NIE
VI. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; (wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę Rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem);	TAK / NIE		Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz oświadczenie o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
VII. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.	TAK / NIE	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą (zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej)	TAK / NIE
B: DRUGI ETAP REKRUTACJI – KRYTERIA USTALONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY:			
Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) kandydata wskazali Gminę Trzebowniko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły	TAK / NIE	Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie urzędu skarbowego	TAK / NIE
Jeden z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wskazał Gminę Trzebowniko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły.	TAK / NIE	Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie urzędu skarbowego	TAK / NIE
Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko pracują, studiują lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą działalność gospodarczą czy gospodarstwo rolne	TAK / NIE	Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CIDG lub KRS, decyzja o wymiarze podatku rolnego)	TAK / NIE
Jeden z rodziców (prawny opiekun) pracuje, studiuje lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą	TAK / NIE	Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CIDG lub KRS, decyzja o wymiarze podatku rolnego)	TAK / NIE
Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola (oddziału przedszkolnego zespołu szkół)	TAK / NIE	-	TAK / NIE
Jednoczesne ubieganie się rodzeństwa o przyjęcie do wybranego przedszkola (oddziału przedszkolnego)	TAK / NIE	-	TAK / NIE

(podpisy rodzica / opiekuna prawnego)

⁵ Załączniki są przedkładane do wglądu w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadzonego odpisu lub wyciągu z dokumentów zgodnie z art. 76a §1 kodeksu postpowania administracyjnego.

⁶ Niewłaściwe skreślić.

VII. Informacja:

W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy niż liczba wolnych miejsc w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: wielodzietność rodziny kandydata; niepełnosprawność kandydata; niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; niepełnosprawność obojga rodziców kandydata; niepełnosprawność rodzeństwa kandydata; samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; objęcie kandydata pieczą zastępczą – kryteria te posiadają jednakową wartość.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu przedszkole/oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami są brane pod uwagę kryteria określone w Uchwale nr XLI/410/18 Rady Gminy Trzebowniko z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych dla których organem prowadzącym jest Gmina Trzebowniko, punktów przyznawanych za poszczególne z nich oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

1) Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) kandydata wskazali Gminę Trzebowniko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły – **20 pkt.**

2) Jeden z rodziców (prawnych opiekunów) kandydata wskazał Gminę Trzebowniko jako miejsce zamieszkania w rocznym rozliczeniu podatku dochodowego za rok ubiegły.- **15 pkt.**

3) Oboje rodzice (prawni opiekunowie) lub rodzic (opiekun prawny) samotnie wychowujący dziecko pracują, studiuje lub uczą się w trybie dziennym lub prowadzą działalność gospodarczą czy gospodarstwo rolne - **10 pkt.**

4) Jeden rodzic (prawny opiekun) pracuje, studiuje lub uczy się w trybie dziennym lub prowadzi działalność gospodarczą czy gospodarstwo rolne - **5 pkt**

4) Rodzeństwo kandydata uczęszcza do danego przedszkola (oddziału przedszkolnego zespołu szkół) – **2pkt.**

5) Jednoczesne ubieganie się rodzeństwa o przyjęcie do wybranego przedszkola (oddziału przedszkolnego) – **1 pkt.**

Dokumenty niezbędne do potwierdzenia powyższych kryteriów

Kserokopia pierwszej strony zeznania podatkowego lub zaświadczenie urzędu skarbowego

Zaświadczenie z zakładu pracy, szkoły lub uczelni, wydruk z CIDG lub KRS, decyzja o wymiarze podatku rolnego)

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego w związku z art. 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:

- w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Przedszkola,

- rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Przedszkola odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa powyżej,

- na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego.

1. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola:

- rodzic dziecka/opiekun prawny w terminie **od 02 marca 2020 do 20 marca 2020 r.** powinien złożyć podpisany wniosek o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

- w terminie **od 23 marca 2020 r. do 27 marca 2020 r.** komisja rekrutacyjna dokona weryfikacji wniosków o przyjęcie do przedszkola/oddziału przedszkolnego wraz załączonymi dokumentami. Przewodniczący komisji dokona czynności, o których mowa w art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.

- w dniu **06 kwietnia 2020 r. do godz. 15:00** komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

- rodzic /opiekun prawny w terminie **od 07 kwietnia do 09 kwietnia 2020 r.** jest zobowiązany potwierdzić wolę przyjęcia dziecka do przedszkola w postaci pisemnego oświadczenia.

- w dniu **14 kwietnia 2020 r. do godz. 15:00** komisja rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do przedszkola.

Terminy dotyczące postępowania odwoławczego i postępowania uzupełniającego zostały przedstawione w treści zarządzenia nr 460/2020 Wójta Gminy Trzebowniko z dnia 31 stycznia 2020 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych a także kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Szanowni Państwo,

Informujemy, że **Przedszkole w Trzebowniku** z siedzibą pod adresem 36-001Trzebowniko 968 do którego składacie Państwo niniejszy wniosek o przyjęcie, jest Administratorem podanych przez Państwa danych. Dane – w zakresie objętym wnioskiem – będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Podstawą prawną przetwarzania podanych przez Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE 2016: L.119/1), dalej zwane „RODO”, w związku z art. 149 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe.

Administrator danych osobowych – **Przedszkole w Trzebowniku** z siedzibą pod adresem 36-001Trzebowniko 968 wyznaczył inspektora ochrony danych w osobie Pana Daniela Panek adres e-mail do kontaktu: daneosobowe@trzebowniko.pl

W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania (np. policja, prokuratura, sąd).

Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez oddział przedszkolny nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu⁷. W przypadku kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem⁸.

Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, a których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

Opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest obecnie Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do szkoły lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru.

Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

⁷ Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: „Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego albo uczęszcza do danej publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.”

⁸ Zgodnie z art. 160 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe: „Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole lub publicznej placówce, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.”

Wypełnia komisja rekrutacyjna

IX. SPEŁNIENIE KRYTERIÓW USTAWOWYCH		
Kryterium I	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium II	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium III	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium IV	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium V	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium VI	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium VII	TAK / NIE	__ pkt
Suma punktów rekrutacyjnych:	___ pkt.	
Podpis osoby weryfikującej dokumentację:		
_____		/podpis/
X. SPEŁNIENIE KRYTERIÓW ORGANU PROWADZĄCEGO		
Kryterium I	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium II	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium III	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium IV	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium V	TAK / NIE	__ pkt
Kryterium VI	TAK / NIE	__ pkt
Suma punktów rekrutacyjnych, określonych przez organ prowadzący:	___ pkt.	
Podpis osoby weryfikującej dokumentację:		
_____		/podpis/

DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

.....

Komisja na posiedzeniu w dniu __-__-__ r.

a) Zakwalifikowała _____ od dnia 01.09.2020 r. do korzystania z _____ godzin pobytu w oddziale przedszkolny/przedszkolu.
(imię i nazwisko dziecka)

b) Nie zakwalifikowała _____ do pobytu w oddziale przedszkolny/przedszkola z powodu:
(imię i nazwisko dziecka)

(podpis przewodniczącego komisji)

(podpis komisji)

ZGODA NA KORZYSTANIE Z WIZERUNKU DZIECKA

Ja, niżej podpisany(a), oraz
wyrażam zgodę na to, aby **Przedszkole w Trzebowniku** z siedzibą pod adresem 36-001Trzebowniko 968 (dalej: Przedszkole) mogła korzystać z wizerunku mojego dziecka według poniższych zasad:
wizerunek mojego dziecka może zostać wykorzystany

- w celu wyróżnienia jego osiągnięć naukowych, artystycznych, sportowych i społecznych** w ramach czego wizerunek mojego dziecka może zostać utrwalony zarówno w formie zdjęć jak i filmów oraz umieszczony na stronie internetowej i profilach społecznościowych Przedszkola, w gazetkach i na tablicach szkolnych, a także opublikowany przez Przedszkole w prasie lokalnej i ogólnopolskiej w sposób pozwalający na rozpoznanie dziecka (imię, nazwisko, klasa);
- w celach pamiątkowych (archiwalnych)** w ramach których wizerunek mojego dziecka może zostać utrwalony zarówno w formie zdjęć jak i filmów prezentujących różne przejawy codziennego funkcjonowania społeczności szkolnej - np. zajęcia sportowe, a następnie umieszczony na stronie internetowej i profilach społecznościowych Przedszkola, w gazetkach i na tablicach szkolnych, w kronikach i księgach pamiątkowych, na *tableau* przedstawiającym wizerunki absolwentów Przedszkola oraz na nośnikach elektronicznych takich jak np. płyty CD i DVD **tworzonych wyłącznie do dokumentowania historii Przedszkola** w sposób pozwalający na rozpoznanie dziecka (imię, nazwisko, klasa, okres uczęszczania do Przedszkola);
- w działalności promocyjnej Przedszkola** w ramach której **wizerunek** mojego dziecka zostać utrwalony w formie zdjęć, plakatów i filmów zachęcających do skorzystania z oferty edukacyjnej Przedszkola lub zawierających informacje na temat oferowanego standardu nauczania, a następnie umieszczony (w zależności od potrzeb) na stronie internetowej i profilach społecznościowych Przedszkola oraz gminy Trzebowniko, w gazetkach i serwisach ogłoszeniowych o zasięgu lokalnym i regionalnym oraz na powszechnie dostępnych tablicach ogłoszeń;

Niezależnie od wybranego celu, Przedszkole zobowiązuje się wykorzystywać wizerunek dziecka wyłącznie z poszanowaniem jego wolnej woli oraz w sposób chroniący jego dobra osobiste - w szczególności jego dobre imię, w czym będzie na bieżąco współpracowała z rodzicami;

Niniejsza zgoda jest udzielona na okres uczęszczania dziecka do Przedszkola i nie jest ograniczona terytorialnie (obowiązuje np. podczas wycieczek poza granice kraju).

.....
Podpis rodzica (opiekuna prawnego)

.....
Podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Informacje o zasadach wykorzystania danych osobowych wymagane na podstawie art. 13 RODO

Administratorem danych osobowych Państwa dziecka jest **Przedszkole w Trzebowniku** z siedzibą pod adresem 36-001Trzebowniko 968 Dyrektor Przedszkola wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować pod adresem: daneosobowe@trzebowniko.pl.

Dane osobowe Państwa dziecka, o których mowa w treści zgody, to albo wyłącznie jego utrwalony wizerunek albo - w zależności od wskazanego celu - wizerunek wraz z imieniem, nazwiskiem i klasą, bądź wizerunek wraz z imieniem, nazwiskiem, klasą i okresem uczęszczania dziecka do Przedszkola. Dane te mogą być wykorzystywane do promowania różnego rodzaju osiągnięć dziecka, do celów pamiątkowych oraz do promocji Przedszkola lub wyłącznie do niektórych z tych celów - w zależności od Państwa woli, wyrażonej poprzez postawienie znaku „X” w odpowiednim kwadracie. Mówiąc językiem prawnym: podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest Państwa dobrowolna zgoda w rozumieniu art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz w art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Odbiorcami danych osobowych Państwa dziecka jest potencjalnie nieograniczony krąg osób.

Przedszkole nie zamierza przekazywać danych osobowych Państwa dziecka do innego Państwa lub organizacji międzynarodowej, jednakże że mieszkańcy innych krajów mogą swobodnie przeglądać stronę internetową oraz media społecznościowe Przedszkola, jeżeli mają dostęp do Internetu.

Wizerunek oraz inne dane osobowe Państwa dziecka, wykorzystane do wskazanych przez Państwa celów, będą przechowywane przez Przedszkole bezterminowo, chyba że zdecydujecie się Państwo skorzystać z prawa do usunięcia tych danych.

Na zasadach określonych w RODO, posiadacie Państwo prawo do dostępu do danych osobowych Państwa dziecka, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia jego danych osobowych. W przypadku stwierdzenia niezgodnego z prawem wykorzystywania przez Przedszkole danych osobowych Państwa dziecka macie Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zajmującego się ochroną danych osobowych. Polskim organem nadzoru jest **Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, mający siedzibę pod adresem 00-193 Warszawa, ul. Stawki 12.

Macie Państwo prawo do wycofania niniejszej zgody w dowolnym momencie **bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji** z tego tytułu. Wycofanie zgody na wykorzystanie danych osobowych dziecka nie ma jednak wpływu na legalność wykorzystania tych danych, które zostało dokonane na podstawie tej zgody przed dniem jej cofnięcia.

Umożliwienie Przedszkolu wykorzystania danych osobowych dziecka, na zasadach wyrażonych w treści zgody, jest wyłącznie aktem Państwa dobrej woli wynikającej z chęci dzielenia się ze światem jego osiągnięciami, współtworzenia przez dziecko udokumentowanej historii Przedszkola oraz umożliwienia Przedszkolu dalszego rozwoju poprzez udział dziecka w jej akcjach promocyjnych. **Niewyrażenie zgody nie wiąże się dla Państwa z żadnymi konsekwencjami.**

Dane osobowe Państwa dziecka nie będą przetwarzane automatycznie w tym nie będą przedmiotem profilowania.