

.....  
Imię i nazwisko rodzica/ opiekuna

.....

.....

Adres do korespondencji

**Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Borownie**

**Deklaracja kontynuowania wychowania przedszkolnego**

Niniejszym deklaruję, że .....  
(imię i nazwisko dziecka)

w roku szkolnym **2026/2027** będzie kontynuował(a) wychowanie przedszkolne w tym Przedszkolu.  
Ponadto, przekazuję aktualne informacje dotyczące kandydata i rodziców (opiekunów).

**I. Dane osobowe kandydata i rodziców (opiekunów)**

*(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)*

1	Imię/imiona i nazwisko dziecka			
2	Data i miejsce urodzenia dziecka			
3	PESEL dziecka <sup>1</sup>			
4	Imię/imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) dziecka	Matki		
		Ojca		
5	Adres miejsca zamieszkania Rodziców (opiekunów) i kandydata	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	

**II. Dodatkowe informacje**

Planowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu	Potwierdzenie korzystania z posiłków	Potwierdzenie korzystania z dowozu

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis rodziców (opiekunów)

# PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - INFORMACJA

## 1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borownie

Adres: ul. Klonowa 6/8, 42-233 Borowno Kolonia

Kontakt: [szkola@szkolaborowno.pl](mailto:szkola@szkolaborowno.pl)

## 2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Sebastian Łabowski

Kontakt: [inspektor@bezpieczne-dane.eu](mailto:inspektor@bezpieczne-dane.eu)

## 3. CEL PRZETWARZANIA

Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, prowadzenie dokumentacji i realizacja ustawowych zadań po przyjęciu.

## 4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Przesłanka RODO: art. 6 ust. 1 lit. c

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

## 5. ODBIORCY DANYCH (lub kategorie odbiorców)

Podmioty, z którym zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z charakterem współpracy i uprawnione do pozyskiwania danych na mocy obowiązujących przepisów.

## 6. OKRES PRZECHOWYWANIA (KRYTERIUM USTALENIA OKRESU)

Wynikający z przepisów regulujących działalność Zespołu. W przypadku kandydatów nieprzyjętych dane będą przechowywane przez 1 rok licząc od roku następnego po zakończeniu procesu rekrutacji.

## 7. PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

- dostępu do danych oraz uzyskania kopii danych
- do żądania sprostowania danych
- do żądania usunięcia danych osobowych oraz bycia zapomnianym
- do żądania ograniczenia przetwarzania
- niepodlegania zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
- do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

## 8. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Dane nie będą przekazywane do państw spoza EOG ani organizacji międzynarodowych.

## 9. INFORMACJA, CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZA, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celów określonych w punkcie 3.

## 10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Podane dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.