……………………………………………………………. *Załącznik nr 1 do Zarządzenia 3/2024 dyr. ZPO w Borkach*

*Imię i nazwisko rodzica (opiekuna)*

……………………………………………………………

 Adres do korespondencji

**Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Borkach**

Niniejszym deklaruję, że ……………………………………………………..……………………w roku szkolnym 2024 /2025 będzie

*(imię i nazwisko dziecka)*

kontynuował(a) wychowanie przedszkolne w Publicznym Przedszkolu w Borkach.

Ponadto przekazuję aktualne informacje dotyczące dziecka i rodziców (opiekunów) / informuję, że poniższe dane osobowe dziecka i rodziców (opiekunów) nie uległy zmianie1:

1. **Dane osobowe kandydata i rodziców (opiekunów)2**

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

| L.p. | Dane |
| --- | --- |
| 1 |  Imię/imiona i nazwisko dziecka |  |
| 2 | Data urodzenia dziecka |  |
| 3 | PESEL dziecka3 |  |
| 4 | Imię/imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) dziecka | Matki |  |
| Ojca |  |
| 5 | Adres miejsca zamieszkania rodziców (opiekunów) i dziecka4 | Kod pocztowy |
| Miejscowość |
| Ulica |
| Numer domu / numer mieszkania |
| 6 | Adres poczty elektronicznej i numerytelefonów rodziców dziecka – o ile je posiadają | Matki | Telefon do kontaktu |
| Adres poczty elektronicznej |
| Ojca | Telefon do kontaktu |
| Adres poczty elektronicznej |

1Proszę wybrać i podkreślić właściwą formułę.

2W drugim przypadku tabelę proszę pominąć.

3 W przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

4 Zgodnie z art. 25 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm. miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu).

1. **Dodatkowe informacje**

1) Godziny pobytu dziecka w placówce: od godz. ................... do godz. .........................

1. Potwierdzenie korzystania z posiłków: śniadanie ⬜ obiad ⬜
2. Dziecko w roku szkolnym 2024/2025 podlega ⬜ nie podlega ⬜ obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

…………………………………… ……………..………………………………………………

*(data) (czytelny podpis rodzica)*

***UWAGI***

*Zgodnie z art. 152 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe rodzice (opiekunowie) dzieci przyjętych do publicznego przedszkola, danego oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej lub danej publicznej innej formy wychowania przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym przedszkolu, tym oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub tej innej formie wychowania przedszkolnego, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.*

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest ZPO w Borkach, 21-345 Borki, ul. Wojska Polskiego 25, tel. (81)8574240, 609102679, zpo.borki@gminaborki.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Publicznego Przedszkola w Borkach.
4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718, 2005;).
5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola/ oddziału przedszkolnego w publicznej szkole podstawowej/ publicznej innej formy wychowania przedszkolnego.
6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.

Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora. W związku z obecną sytuacją epidemiczną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej administratora.

1. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy 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. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego lub publicznej szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
2. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
3. prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
4. sprostowania danych;
5. ograniczenia przetwarzania;
6. żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO.

9. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).