

## WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY

Wpływ wniosku do placówki: data..... godzina:.....  
podpis przyjmującego.....

Proszę o przyjęcie .....  
/imię i nazwisko dziecka/

Data urodzenia dziecka ...../...../..... i miejsce urodzenia .....  
/dzień / miesiąc / rok /

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL

zamieszkałej/ego .....

uczęszczającego w roku szkolnym 2023/2024 do Gminnego Przedszkola w .....

### na dyżur wakacyjny do

Gminnego Przedszkola w .....

w terminie od..... do.....,

w godzinach od..... do.....

### INFORMACJE O RODZICACH/ OPIEKUNACH PRAWNYCH

1) Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego:.....

Adres zamieszkania matki/ opiekuna prawnego:.....

Telefon kontaktowy/adres e-mail.....

2) Imię i nazwisko ojca/ opiekuna prawnego: .....

Adres zamieszkania ojca opiekuna prawnego:.....

Telefon kontaktowy/ adres e-mail.....

**DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU ( ALERGIE, CHOROBY PRZEWLEKŁE,  
KTÓRE MAJĄ WPŁYW NA FUNKCJONOWANIE DZIECKA W PRZEDSZKOLU)**

.....  
.....  
.....  
.....

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystało z 3 posiłków dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek). Zobowiązujemy się do poniesienia pełnych kosztów pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym (tj. wyżywienie wg stawki żywieniowej obowiązującej w danym przedszkolu + 1,30 zł za każdą godzinę zadeklarowaną godzinę powyżej 5 godzin) oraz terminowego uiszczenia opłaty. **Brak wniesienia opłaty we wskazanym terminie będzie oznaczał rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu.**

.....  
(data)

.....  
( podpis matki/ojca/opiekuna)

**OŚWIADCZENIE O NIEKORZYSTANIU Z URLOPU  
WYPOCZYNKOWEGO/MACIERZYŃSKIEGO/RODZICIELSKIEGO  
WYCHOWAWCZEGO/BEZPŁATNEGO  
W TERMINIE TRWANIA DYŻURU**

Ja niżej podpisana....., oświadczam , iż w okresie trwania dyżuru nie będę przebywała na urlopie wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym.

.....  
(data)

.....  
( podpis matki/opiekuna)

Ja niżej podpisany ..... , oświadczam , iż w okresie trwania dyżuru nie będę przebywał na urlopie wypoczynkowym, ojcowskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym..

.....  
(data)

.....  
( podpis ojca/opiekuna)

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy. Zobowiązuję się do informowania dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie powyższych danych. Oświadczam, że zapoznawałem/am się z informacją\* dotyczącą zbierania i przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny.

.....  
(data)

.....  
( podpis matki/ojca/opiekuna)

## UPOWAŻNIENIE INNYCH OSÓB DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA \*

Ja niżej podpisany/a.....  
upoważniam następującą/e osobę/y do odbioru mojego dziecka

1) .....  
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej)

2) .....  
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej)

3) .....  
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego osoby upoważnionej)

Biorę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru z przedszkola przez upoważnioną przeze mnie osobę.

.....  
(data)

.....  
( podpis matki/ojca/opiekuna)

\* Upoważnić można tylko osoby pełnoletnie

### Obowiązek informacyjny RODO – zgłoszenie dziecka na dyżur wakacyjny

Stosując się do art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej również jako „RODO”, informujemy, iż:

- Administratorem danych osobowych jest Gminne Przedszkole w Jastrzębcu, ul. Łąkowa 13, 05-552 Wólka Kosowska 22 756 15 82, dalej zwana Administratorem.
- Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy przy użyciu podanych poniżej danych kontaktowych lub za pośrednictwem danych kontaktowych przedszkola. Kontakt do IOD: [iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl](mailto:iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl)
- Dane osobowe dzieci oraz rodziców lub opiekunów prawnych będą przetwarzane w celu przyjęcia i uczęszczania przez dziecko do przedszkola w okresie wakacyjnym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. Zastosowanie mogą mieć także m.in. właściwe przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Informacja o odbiorcach danych osobowych, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem lub w oparciu o inny instrument prawny przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora, chodzi głównie o obsługę z zakresu ochrony danych osobowych, IT, informatyczną, działającą na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych lub innego instrumentu prawnego;
- Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
- Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do przyjęcia dziecka do przedszkola, a następnie przez okres uczęszczania dziecka do przedszkola i kolejno (jeżeli tak stanowią przepisy prawa) przez okres wymagany przepisami prawa w celach archiwalnych, kontrolnych. Dane dzieci (opiekunów), które nie zakwalifikują się do objęcia opieką będą przechowywane zgodnie z art. 160 ustawy Prawo oświatowe.
- Prawnym opiekunom dziecka przysługuje prawo:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
  - prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO;
  - prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO;
  - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
  - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przyjęcia do przedszkola).

Ze względu na fakt, iż podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) i e) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby wskazane w klauzuli nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

9. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach jest obowiązkowe. Niepodanie danych uniemożliwi przyjęcie do przedszkola na okres wakacyjny.

### Tutaj dowie się Pan/Pani więcej na temat prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych:

Przysługuje Panu/Pani: prawo do wniesienia sprzeciwu z przyczyn związanych z Pana/Pani szczególną sytuacją - wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. e) RODO. Powinna Pani/Pan wtedy wskazać nam szczególną sytuację, która Pani/Pana zdaniem uzasadnia zaprzestanie przez nas przetwarzania objętego sprzeciwem. W razie otrzymania sprzeciwu opartego na szczególnej sytuacji Administratorowi nie wolno już przetwarzać danych, chyba że wykaże: a) istnienie ważnych, prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osoby, której dane dotyczą, lub b) istnienie podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, c) niezbędność przetwarzania do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym – jeżeli sprzeciw odnosi się do przetwarzania w celu badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych (na mocy art. 89 ust. 1 RODO).

## ADNOTACJE PRZEDSZKOLA

Dyrektor przedszkola podjął decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola:

- a) tak
- b) nie

UWAGI

.....  
.....  
.....

.....  
(data)

.....  
(podpis dyrektora)