

ZGŁOSZENIE PRZYJĘCIA DZIECKA NA DYŻUR DO PRZEDSZKOLA W DNIACH OD2025 DO07.2025

(wypełnić drukowanymi literami)

**DO DYREKTORA
Przedszkola Samorządowego nr 2 – SZS-P nr 2,
ul. Brzozowa 9, 32-660 Chełmek**

Proszę o przyjęcie dziecka do Przedszkola Samorządowego nr 2 w Chełmku na dyżur wakacyjny

1. DANE DZIECKA

Dane osobowe dziecka

Imię	Nazwisko	Data urodzenia
PESEL	W przypadku braku numeru PESEL – serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	

2. DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Dane matki / opiekuna prawnego

Imię	Nazwisko
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	

Dane ojca / opiekuna prawnego

Imię	Nazwisko
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	

3. ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA

Adres zamieszkania dziecka

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica i nr

Adres zamieszkania matki / op. prawnego

Kod pocztowy	Miejscowość
Ulica i nr	

Adres zamieszkania ojca / op. prawnego

Kod pocztowy	Miejscowość
Ulica i nr	

4. INFORMACJE DODATKOWE

Rodzic przekazuje dyrektorowi przedszkola, uznane przez rodzica za istotne, dane o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym:

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

5. POBYT DZIECKA W PLACÓWCE

GRUPA 10-CIO GODZINNA **od 5.30 do 16.30**

od godz. do godz.

Posiłki spożywane w przedszkolu (zaznaczyć x):

śniadanie	☐
obiad	☒
podwieczorek	☐

6. OŚWIADCZENIE

- Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym. „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
- Jednocześnie potwierdzam, iż zapoznałem/am się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych, zawartych w niniejszym wniosku.
- Zobowiązuję się do:
 - Informowania dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie powyższych danych.
 - Regularnego uiszczania opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie.
 - Przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, upoważnioną do odbierania w wyznaczonych godzinach.
 - Przyprowadzania do przedszkola tylko zdrowego dziecka.

Podpis rodziców / opiekunów prawnych

--

Ja niżej podpisana **oświadczam***: pracuję zawodowo i w okresie przebywania dziecka w przedszkolu na dyżurze wakacyjnym **od** . .**2025** **do** .**07.2025** **nie bede** przebywała na urlopie wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym.

.....
(data)

.....
(podpis matki/ opiekuna prawnego)

Ja niżej podpisany **oświadczam***: pracuję zawodowo i w okresie przebywania dziecka w przedszkolu na dyżurze wakacyjnym **od** . .**2025** **do** .**07.2025** **nie bede** przebywał na urlopie wypoczynkowym, macierzyńskim, rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym.

.....
(data)

.....
(podpis ojca/ opiekuna prawnego)

***) mając świadomość odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenia prawdy**

Informacja zgodna z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej Rozporządzeniem.

- Administratorem danych jest Samorządowy Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Chełmku z siedzibą przy ul. Marszałka Piłsudskiego 1 i ul. Brzozowej 9-9; 32-660 Chełmek.
- Z Administratorem można skontaktować się poprzez adres email sekretariat@szspchelmek.pl , telefonicznie pod numerem 33 846 13 86, lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
- Z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez email: a.baranowska@ewartbhp.pl.
- Celem zbierania danych osobowych jest organizacja dyżuru wakacyjnego do przedszkola.
- Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (Artykuł 6 ust. 1 pkt 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- Dane mogą zostać udostępnione podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora. Odbiorcami mogą być także podmioty działające w oparciu o przepisy prawa. W każdym przypadku udostępnienia lub powierzenia danych takim podmiotom Administrator zapewnia, że odbywa się ono zgodnie z prawem.
- Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt prowadzonym przez Administratora.
- Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, wynikające z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (dalej jako ustawa). Dane osobowe podane w punkcie 4 wniosku rodzic/opiekun prawny podaje na podstawie art. 155 ustawy. Przepis ten stanowi, że: *w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 pkt 8 ustawy, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.*
- Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.