

# ZGŁOSZENIE PRZYJĘCIA DZIECKA NA DYŻUR DO PRZEDSZKOLA W DNIACH OD .....07.2022 DO .....07.2022

(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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PESEL	W przypadku braku numeru PESEL – serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

## 2. DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

### Dane matki / opiekuna prawnego

Imię	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon kontaktowy	
<input type="text"/>	
Adres e-mail	
<input type="text"/>	

### Dane ojca / opiekuna prawnego

Imię	Nazwisko
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefon kontaktowy	
<input type="text"/>	
Adres e-mail	
<input type="text"/>	

## 3. ADRES MIEJSCA ZAMIESZKANIA

### Adres zamieszkania dziecka

Kod pocztowy	Miejscowość	Ulica i nr
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Adres zamieszkania matki / op. prawnego

Kod pocztowy	Miejscowość
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ulica i nr	
<input type="text"/>	

### Adres zamieszkania ojca / op. prawnego

Kod pocztowy	Miejscowość
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ulica i nr	
<input type="text"/>	

## 4. INFORMACJE DODATKOWE

Rodzik 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	<input type="checkbox"/>
obiad	<input type="checkbox"/>
podwieczorek	<input type="checkbox"/>

## 6. OŚWIADCZENIE

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

**Podpis rodziców / opiekunów prawnych**

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.

1. Administratorem danych jest Samorządowy Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Chełmku z siedzibą przy ul. Marszałka Piłsudskiego 1 i ul. Brzozowej 7-9; 32-660 Chełmek.
2. Z Administratorem można skontaktować się poprzez adres email [sekretariat@szspchelmek.pl](mailto:sekretariat@szspchelmek.pl) , telefonicznie pod numerem 33 846 13 86, lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. 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](mailto:a.baranowska@ewartbhp.pl).
4. Celem zbierania danych osobowych jest organizacja dyżuru wakacyjnego do przedszkola.
5. 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).
6. 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.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt prowadzonym przez Administratora.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
10. 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).
11. 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.*
12. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.