*Wpłynęło dnia …………………,*

*Numer zgłoszenia ………….../*

**Karta zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny**

**w terminie 30.06.2025r.- 25.07.2025r.**

**do Przedszkola Publicznego w ………………………..w terminie**

**od ……….….….do…………… 2025 r.**

## Wypełniając wniosek należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny.

Kartę należy złożyć tylko w jednostce, do której uczęszczało dziecko w roku szkolnym w terminie określonym w harmonogramie. Pola zaznaczone gwiazdką są obowiązkowe do wypełnienia we wniosku.

Proszę o przyjęcie ...................................................................................... ur. ...............................................

*(imię i nazwisko dziecka ) (data i miejsce urodzenia)*

***PESEL ……………………………………………..***do Przedszkola Publicznego w …….………………. w terminie   
od ………………………… do ……………………….. w godzinach od ………… do …………….   
i na posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek (skreślić niepotrzebne)

Adres *zamieszkania* dziecka, rodziców lub opiekunów:

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

*(miejscowość, ulica, numer domu)*

**LISTA WYBRANYCH PRZEDSZKOLI WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI\***

(można wybrać jednostki wskazane w harmonogramie, pełniące dyżur we wskazanym okresie)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa jednostki | Grupa |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

**\*o przypisaniu dziecka na dyżur wakacyjny do placówki drugiej preferencji będzie decydowała odległość w km od miejsca zamieszkania.**

# Informacje o dziecku:

Alergie tak/nie (jakie?) ……………………………………………………………………………………………

Specjalne potrzeby…………………………………………………………………………………………………

# Dane rodziców/opiekunów dziecka

Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów …………………………………………………….................................

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

# Numer telefonu do natychmiastowego kontaktu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Klauzula informacyjna

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są jednostki wskazane na liście preferencji.
2. Kontakt do wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych jest możliwy poprzez e-mail podany na stronie interetowej danej jednostki wskazanej na liśce preferencji.
3. Dane osobowe zawarte w formularzu będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do wybranych jednostek. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z przepisami Rozdziału 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe oraz 9 ust. 2 lit. g) RODO w zakresie danych szczególnych kategorii np. o stanie zdrowia w nawiązaniu do art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Odbiorcami danych osobowych zawartych we wniosku mogą być: uprawnione podmioty zapewniające obsługę informatyczną procesu naboru, działające na podstawie umowy przetwarzania danych w imieniu administratorów, organ prowadzący jednostki, do których kandydat ubiega się o przyjęcie, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane (za pośrednictwem systemu elektronicznego wspierającego prowadzenie procesu naboru) pomiędzy jednostkami wskazanymi na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.
5. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
6. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez jednostkę, do której kandydat zostanie przyjęty nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza do tej jednostki (zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe). Jednostki, do których kandydat nie został przyjęty przechowują jego dane przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora jednostki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.
7. Prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych kandydata, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji nie przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO jak również prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.
8. W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do jednostki nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
9. Opiekunom prawnym kandydata, w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, [00-193] Warszawa, mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl) lub infolinia 606 950 000.
10. Podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa oświatowego i jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do jednostki lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla uczestniczenia w procesie rekrutacji do jednostki, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

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

podpis matki/opiekunki prawnej podpis ojca/opiekuna prawnego

Miejscowość …………………………………….., dnia ………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Oświadczenie nr 1

Do odbioru z przedszkola dziecka..................................................................................................................... upoważniam/y następujące osoby:

1.

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

*imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego nr telefonu*

2

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

*imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego nr telefonu*

3

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

*imię i nazwisko miejsce zamieszkania nr dowodu osobistego nr telefonu*

**Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej upoważnioną przez nas osobę.**

Bestwina, dnia ........................... .................................... ………………………… ***podpis matki podpis ojca***

# Oświadczenie nr 2

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (1), oświadczam, że   
w terminie wskazanym w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola, obydwoje rodzice/ prawni opiekunowie pracują zawodowo i nie są w stanie zapewnić dziecku opieki.

…………………, dnia........................., …………………………… ……………………………..

***miejscowość******podpis matki podpis ojca***

Zgodnie z Art. 150 ust. 6 ustawy Prawo oświatowe „Oświadczenie, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.”

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**POTWIERDZENIA DLA KANDYDATA**

**1. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia**

Wniosek został przyjęty dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pieczęć jednostki i podpis upoważnionego pracownika: