

....., dnia .....2025r.

Dyrektor  
Publicznego Przedszkola w Godziszce

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE**  
**do Publicznego Przedszkola w Godziszce**  
**na dyżur wakacyjny na rok szkolny 2024/2025 w pierwszym okresie wakacyjnym**  
**od 1 lipca do 1 sierpnia 2025r.**

**DANE KANDYDATA**

|                                                              |  |
|--------------------------------------------------------------|--|
| 1. Imię:                                                     |  |
| 2. Nazwisko:                                                 |  |
| 3. Data urodzenia:                                           |  |
| 4. Nr PESEL (lub w przypadku braku Seria i numer paszportu): |  |
| 5. Adres zamieszkania:                                       |  |

**DANE MATKI / opiekuna prawnego/ KANDYDATA**

|                                                 |  |
|-------------------------------------------------|--|
| 1. Imię:                                        |  |
| 2. Nazwisko:                                    |  |
| 3. Adres zamieszkania:                          |  |
| 4. Adres poczty elektronicznej:                 |  |
| 5. Numer telefonu do natychmiastowego kontaktu: |  |

**DANE OJCA / opiekuna prawnego/ KANDYDATA**

|                                                 |  |
|-------------------------------------------------|--|
| 1. Imię:                                        |  |
| 2. Nazwisko:                                    |  |
| 3. Adres zamieszkania:                          |  |
| 4. Adres poczty elektronicznej:                 |  |
| 5. Numer telefonu do natychmiastowego kontaktu: |  |

**Do wniosku dołączam (proszę zaznaczyć x w odpowiednim wierszu ostatniej kolumny) :**

|                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinia o wczesnym wspomaganie rozwoju, orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności kandydata lub kopia ww. dokumentu poświadczona przez rodzica za zgodność z oryginałem |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2. Dokument poświadczający aktualne zatrudnienie (czynna praca rodzica) – zaświadczenie pracodawcy, matki /opiekuna prawnego dziecka |  |
| 3. Dokument poświadczający aktualne zatrudnienie (czynna praca rodzica) – zaświadczenie pracodawcy, ojca /opiekuna prawnego dziecka  |  |

**Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu** (proszę wstawić deklarowaną godzinę rozpoczęcia i zakończenia pobytu):

|    |                                                  |          |
|----|--------------------------------------------------|----------|
| 1. | Od godz. .... do godz. 7:30 (godzina płatna)     |          |
| 2. | Od godz. 7.30 do godz. 12:30 (godziny bezpłatne) | <b>X</b> |
| 3. | Od godz. 12.30 do godz. .... (godziny płatne)    |          |

Deklaracja godzin złożona w niniejszym wniosku jest obowiązująca od dnia 01.07.2025r.

**Oświadczam, iż podane wyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.**

- Oświadczam, że zapoznałem się z dokumentami oraz procedurami obowiązującymi w Publicznym Przedszkolu w Godziszce zobowiązuje się do ich przestrzegania.
- Zgodnie z art. 155 ustawy Prawa oświatowego należy podać informacje istotne ze strony rodzica/opiekuna prawnego dziecka, które mają wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu np.: o alergiach, przyjmowanych lekach, stanie zdrowia itp.

.....

.....

.....

.....

- Złożyłem wniosek o przyjęcie mojego dziecka na dyżur wakacyjny w roku szkolnym 2024/2025 w Punkcie przedszkolnym w Kalnej lub Publicznym Przedszkolu w Rybarzowicach (sierpień).<sup>1</sup>

- Tak
- Nie

- Wpłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu w roku szkolnym 2024/2025 we wszystkich miesiącach zostały terminowo opłacone, tj. do 15 dnia kolejnego miesiąca.<sup>2</sup>

- Tak
- Nie

.....  
podpis ojca

.....  
podpis matki

....., dn. ....

<sup>1</sup> Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź

<sup>2</sup> Proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie 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 (RODO), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno - Przedszkolny w Godziszce, ul. Beskidzka 29, 43-376 Godziszka, tel. 33817251, e-mail: [zspgodziszka@buczkowice.pl](mailto:zspgodziszka@buczkowice.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób pod adresem poczty elektronicznej: [iod.zspgodziszka@buczkowice.pl](mailto:iod.zspgodziszka@buczkowice.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Celem przetwarzania danych osobowych dziecka oraz jego rodziców/opiekunów jest przeprowadzenie na procesie rekrutacji na dyżur wakacyjny do przedszkola w związku z dostarczoną wnioskiem, a także w celach korespondencyjnych wynikających z dalszych działań w toku procesu rekrutacyjnego i zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki i edukacji i wychowania. Celem przetwarzania danych będzie również archiwizacja i rozliczalność wymagana przepisami rozporządzenia o ochronie danych osobowych [RODO].
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny administratora [ art. 6 ust 1 lit. c) RODO] wynikający z przepisów szczegółowych tj. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. System informacji oświatowej oraz inne akty prawne wydane do niniejszych ustaw.
5. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i niezbędnym Skutkiem niepodania tych danych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji przyjęcia dziecka do przedszkola na dyżur wakacyjny. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne i opiera się o zgodę rodzica.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas uczęszczania dziecka na dyżur, a następnie po zakończeniu będą archiwizowane zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach tj. przez czas określony w tych przepisach. W niektórych przypadkach dane będą przetwarzane do ustania celu przetwarzania danych oraz wycofania zgody.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, z którymi administrator danych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych zgodnie z art. 28 RODO np. w zakresie obsługi IT, obsługi teleinformatycznej, hostingowej, lub inne działające na odrębnych przepisach prawa, jeśli wykażą interes prawny w pozyskaniu dostępu do danych.
8. Osobie [rodzicowi/opiekunowi kandydata], której dane dotyczą przysługuje prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz do otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania [poprawiania] swoich danych, uzupełnienia, uaktualnienia i ich usunięcia w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej oraz prawo ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych.
9. Osobie, której dane dotyczą w przypadku, gdy zostanie stwierdzone, że jej dane osobowe są niezgodnie przetwarzane, przysługuje prawo wniesienia skargi bezpośrednio do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych [dane kontaktowe do UODO: tel. 22 531-03-00, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl), infolinia 606-950-000].
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w związku z prowadzoną rekrutacją.
11. Administrator nie przetwarza danych osobowych w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Godziszka, dn. ....

.....  
podpis w imieniu obojga rodziców / opiekunów

....., dn. .... r.

## Upoważnienie do odbioru dziecka na czas jego przebywania w przedszkolu na dyżur wakacyjny w roku szkolny 2024/2025.

---

Ja/My, ..... świadomi/a/y  
odpowiedzialności za swoje  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

dziecko/dzieci  
.....  
(imię i nazwisko dziecka / dzieci)

Wyrażam/my zgodę na odbieranie go /ich z placówki przez następujące osoby:

Szczegółowe dane osobowe każdej z osób upoważnionych pozwalające na weryfikację ich tożsamości zawarte są w Załączniku nr 1.

| L.p. | Nazwisko i imię osoby upoważnionej |
|------|------------------------------------|
| 1.   | .....                              |
| 2.   | .....                              |
| 3.   | .....                              |
| 4.   | .....                              |
| 5.   | .....                              |

Numer tel. kontaktowego Matki / Ojca / Opiekuna prawnego  
...../..... do celu kontaktu w sprawach związanych z pobytem  
dziecka w przedszkolu.

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
(Podpis matki, ojca lub prawnego opiekuna)

Oświadczenie jest ważne do 31.08.2025 r. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.

.....  
(czytelny podpis rodzica/  
opiekuna prawnego)

### Upoważnienie osoby wskazanej do odbioru dziecka

.....  
Imię i nazwisko osoby upoważnionej

.....  
Rodzaj, seria i nr dokumentu potwierdzającego tożsamość

Podstawa prawna do pobrania i przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi przesłanka wskazana w art. 6 ust. 1 lit. e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) łącznie z przepisem krajowym, jakim jest art. 102 ust. 1 pkt 6 Prawa oświatowego w zakresie zapewnienia odpowiedniego bezpieczeństwa dziecka przez Dyрекcję placówki oświatowej.

W związku z tym placówka oświatowa będzie pobierała niezbędny zakres Pani/Pana danych osobowych: imię, nazwisko, dokument potwierdzający tożsamość w celu identyfikacji tożsamości Pani/Pana przez personel przedszkola podczas odbierania dziecka/dzieci z przedszkola.

....., dnia .....

.....  
Czytelny podpis osoby upoważnionej

#### Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 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 (dalej zwany jako „**RODO**”) informujemy, że:

12. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno - Przedszkolny w Godziszce, ul. Beskidzka 29, 43-376 Godziszka, tel. 33817251, e-mail: [zspgodziszka@buczkowice.pl](mailto:zspgodziszka@buczkowice.pl)
13. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób pod adresem poczty elektronicznej: [iod.zspgodziszka@buczkowice.pl](mailto:iod.zspgodziszka@buczkowice.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
14. Dane osobowe przetwarzane będą w celu weryfikacji tożsamości osoby upoważnionej do odbioru dziecka z przedszkola;
15. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest konieczność do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi art. 6 ust. 1 lit e) RODO w związku z art. 102 ust. 1 pkt 6 Prawa oświatowego w zakresie zapewnienia odpowiedniego bezpieczeństwa dziecku przez dyrekcję.
16. Odbiorcami danych osobowych mogą być organy ustawowo upoważnione do dostępu do danych [np.: policja, prokuratura, sąd] w zakresie i celu określonym w przepisach szczególnych i jeśli wykażą interes prawny w pozyskaniu tych danych;
17. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres uczęszczania dziecka do przedszkola lub do czasu zmiany upoważnienia przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka lub po zakończeniu danego roku przedszkolnego dane zostaną trwale zniszczone;
18. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz do otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania swoich danych, uzupełnienia, uaktualnienia i ich usunięcia w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej oraz prawo ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych.
19. Osobie, której dane dotyczą w związku z niezgodnym przetwarzaniem jej danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi bezpośrednio do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych [dane kontaktowe do UODO: tel. 22 531-03-00, e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl), infolinia 606-950-000].
20. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej spoza EOG i UE.
21. Administrator nie przetwarza danych osobowych w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
22. Podanie danych jest dobrowolne, jednak ich brak uniemożliwi wydanie dziecka z przedszkola jeśli Pani/Pana dane nie są w posiadaniu przedszkola do celów weryfikacyjnych osoby upoważnionej.