

Mikołów,

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA
NA DYŻUR WAKACYJNY ROKU SZKOLNEGO 2025/2026**

Przypominamy, iż w miesiącur. Przedszkole nrw Mikołowie nie prowadzi zajęć dydaktyczno-opiekuńczych. Rodziców/opiekunów prawnych zainteresowanych uczęszczaniem ich dziecka w tym terminie do innego mikołowskiego przedszkola prosimy o wypełnienie niniejszego wniosku, który należy złożyć w wybranym przedszkolu, (do którego dziecko ma uczęszczać na dyżur wakacyjny) w **nieprzekraczalnym terminie 29 maja 2026 r.** Brak złożenia wniosku w w/w terminie jest równoznaczny z rezygnacją z uczęszczania dziecka na dyżur wakacyjny.

W sytuacji nieobecności dziecka w przedszkolu rodzice/prawni opiekunowie są zobligowani do przekazania informacji nt. nieobecności dziecka w placówce w formie wiadomości telefonicznej lub mailowej na adres sekretariat@p...mikolow.eu (należy wpisać nr wybranego przedszkola) do godz. 8:30 danego dnia. **W przypadku braku przekazania w/w informacji dziecku zostanie naliczona stawka żywieniowa zgodnie ze zgłoszoną deklaracją.**

1. Dane dziecka:

Nazwisko i imię

Data i miejsce urodzenia

PESEL dziecka

Adres zamieszkania

2. Dane rodziców / opiekunów prawnych dziecka:

Imię i nazwisko matki / opiekunki prawnej

Adres zamieszkania

Adres poczty elektronicznej

Nr telefonu kontaktowego

Imię i nazwisko ojca / opiekuna prawnego

Adres zamieszkania

Adres poczty elektronicznej

Nr telefonu kontaktowego

3. Deklaracja i oświadczenie:

Deklaruję uczęszczanie mojej córki / mojego syna

do Przedszkola nr w Mikołowie w terminie:

od do

od do

od..... do.....

od do

od..... do.....

Dziecko będzie przebywało w przedszkolu w godzinach od..... do.....
i korzystało z (2 lub 3 posiłków) tj. śniadanie, obiad, podwieczorek (proszę podkreślić
wybrane posiłki).

Do wniosku dołączam niezbędne informacje dotyczące funkcjonowania mojego dziecka
w przedszkolu: ¹

- 1) **placówka macierzysta (do której dziecko uczęszcza/ło w roku szkolnym 2025/2026)**.....
.....
- 2) informacje dotyczące stanu zdrowia-np. informacja o alergiach wraz z zaświadczeniem lekarskim,
- 3) informacje dotyczące niepełnosprawności lub realizacji przez dziecko orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 4) informację o dofinansowaniu obiadu z MOPS,

¹ Właściwe podkreślić/ wypisać

- 5) upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola (zał. do niniejszego wniosku),
- 6) inne informacje uznane przez rodziców / prawnych opiekunów za istotne.

Oświadczam, że:

Wszystkie dane we wniosku są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.

Niezwłocznie poinformuję Dyrektora przedszkola, do którego będzie uczęszczało moje dziecko o zmianie danych zawartych w niniejszym wniosku.

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w przedszkolu wewnętrznych regulaminów i procedur oraz natychmiastowego (do 60 min.) odebrania dziecka z przedszkola w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w przedszkolu oraz zobowiązuję się do przestrzegania zadeklarowanych godzin przyprawdzania i odbierania dziecka (przyprawdzanie nie później niż do godz. 8³⁰ i odbiór nie wcześniej niż godz. 13⁰⁰)

Wyrażam zgodę na dokonywanie przez pracownika przedszkola pomiaru temperatury u mojego dziecka z wykorzystaniem termometru bezdotykowego, w razie podejrzenia złego samopoczucia dziecka.

.....

(data i podpis ojca/opiekuna prawnego)

.....

(data i podpis matki/opiekunki prawnej)

Klauzula informacyjna dla rodziców/opiekunów prawnych

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych jak i danych osobowych Pani/Pana dziecka informujemy, że zgodnie z art. 13 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), zwanego dalej „RODO”:

I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych, jak i danych osobowych Pani/Pana dziecka jest Przedszkole nr 12 w Mikołowie z siedzibą w Mikołowie przy ul. Słowackiego 18 reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola nr 12 w Mikołowie.

II. INSPEKTOR DANYCH OSOBOWYCH (IOD)

Administrator ustanowił inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacją praw z tym związanych pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt 1 albo telefonicznie pod nr tel. 509-212-776 lub poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail: iod@cuw.mikolow.eu

III. CELE I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe, jak i dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przetwarzane w celu prawidłowego i sprawnego realizowania przez Przedszkole jego zadań oświatowych, dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych określonych w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe oraz w celu dokumentowania przez Przedszkole przebiegu nauczania oraz działalności opiekuńczej i wychowawczej w sposób zgodny z przepisami prawa określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Przedszkole w w/w celach jest:

- w zakresie danych podstawowych dot. dziecka i jego rodziców (opiekunów prawnych) - przepis art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 11 ust. 2 pkt 1, art. 30a oraz art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe, co oznacza, że przetwarzanie tych danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w zakresie obowiązku prawidłowego wypełnienia zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- w zakresie danych o stanie zdrowia dziecka - przepis art. 9 ust. 2 lit. c) RODO w związku z art. 11 ust. 2 pkt 1, art. 30 oraz art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe, co oznacza, że przetwarzanie tych danych jest niezbędne dla ochrony żywotnych interesów dziecka w zakresie ochrony jego zdrowia i prawidłowego wypełnienia przez Przedszkole jego zadań opiekuńczych.

IV. ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych, jak i danych osobowych Pani/Pana dziecka, tj. podmiotami lub osobami, którym dane te zostaną ujawnione dla realizacji celów wskazanych w pkt III będą:

- osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych (w szczególności pracownicy Przedszkola),
- Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie z siedzibą przy ul. Karola Miarki 9, 43-190 Mikołów – Centrum jest gminną jednostką organizacyjną obsługującą Przedszkole w zakresie spraw finansowo-księgowych, w szczególności w zakresie spraw związanych z prowadzeniem rozliczeń z tytułu odpłatności za korzystanie z usług Przedszkola; Centrum uprawnione jest do otrzymywania od Przedszkola danych na podstawie art. 10d ustawy o samorządzie gminnym,
- podmioty, którym odrębną umową Przedszkole powierzyło przetwarzanie danych osobowych w jego imieniu w celu realizacji na rzecz Przedszkola usług, z którymi wiązać się będzie dostęp do jego danych (w szczególności dotyczy to firm udzielających Przedszkolu licencji na korzystanie ze specjalistycznego oprogramowania informatycznego wspierającego jego działalność),
- podmioty, którym dane są udostępniane na podstawie obowiązków wynikających ze szczególnych przepisów prawa.

V. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE SĄ PRZETWARZANE

Na zasadach określonych przepisami RODO osoby, których dane dotyczą mają prawo do żądania od Administratora:

- dostępu do treści swoich danych osobowych,
- sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
- usunięcia danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 i celu obowiązkowego archiwizowania dokumentacji,
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku).

Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia będzie można skorzystać zależy będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie z któregoś z w/w praw.

VII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych przez Przedszkole narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dane kontaktowe organu nadzorczego: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2,00-193 Warszawa, tel.: 22-531-03-00).

VIII. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Dane osobowe, o których mowa w pkt I przechowywane są przez Administratora przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt III, tzn. przez czas uczęszczania dziecka do Przedszkola. Po tym okresie dane te mogą być przechowywane do celów archiwalnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.