

**KARTA ZAPISU DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY
DO SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA W RADZANOWIE
/GMINA RADZANOWO/ W LIPCU 2026**

Wpływ do przedszkola: data podpis przyjmującego

Proszę o przyjęcie

Imię i nazwisko dziecka

PESEL

zamieszkałej/ego

na dyżur wakacyjny do Samorządowego Przedszkola w Radzanowie w tygodniu:

01-03.07.2026 r.

06-10.07.2026 r.

13-14.07.2026 r.

***właściwie zaznaczyć**

Deklarowany dzienny czas pobytu dziecka w przedszkolu: od godz. do godz.

I. INFORMACJE O RODZICACH/OPIEKUNACH PRAWNYCH

1) Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego:

Adres zamieszkania matki/opiekuna prawnego:

Telefon kontaktowy, adres e-mail

2) Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego:

Adres zamieszkania ojca/opiekuna prawnego:

Telefon kontaktowy, adres e-mail

II. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU (alergie, choroby przewlekłe, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu, informacja o potrzebie kształcenia specjalnego - orzeczenie)

.....

III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POSIŁKÓW I DOKONYWANIA OPŁAT

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystało z posiłków dziennie

Śniadanie*	
Obiad*	
Podwieczorek*	

***przy każdym rodzaju posiłku wpisać TAK lub NIE**

Zobowiązujemy się do poniesienia pełnych kosztów pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym oraz **terminowego uiszczenia opłaty do dnia 14 sierpnia 2026 r.** na rachunek bankowy. Kwota należna do zapłaty powinna być zgodna z informacją otrzymaną od dyrektora.

Dane do wpłat:

Przedszkole Samorządowe w Rogozinie
 nr rachunku: **03 9008 0005 0000 5483 2000 0060**
 tytułem: **dyżur wakacyjny – imię i nazwisko dziecka**

Samorządowe Przedszkole w Radzanowie
 nr rachunku: **68 9008 0005 0000 5470 2000 0040**
 tytułem: **dyżur wakacyjny – imię i nazwisko dziecka**

IV. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania mojego dziecka z przedszkola, zapewniające mu pełne bezpieczeństwo:

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i nr dowodu osobistego (3 ostatnie cyfry):	Telefon kontaktowy
1.			
2.			
3.			

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo naszego dziecka od momentu jego odbioru z placówki przez każdą z upoważnionych osób.

.....
 podpisy rodziców/opiekunów prawnych

Potwierdzamy, że każda z osób upoważnionych podała swoje dane dobrowolnie i została zapoznana z treścią klauzuli informacyjnej stanowiącej załącznik do przedmiotowego upoważnienia.

.....
 podpisy rodziców/opiekunów prawnych

ZOBOWIĄZANIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW DZIECKA:
Zobowiązuję się do: <ul style="list-style-type: none"> • przestrzegania postanowień regulaminu przedszkola dot. funkcjonowania w okresie wakacyjnym, • regularnego uiszczania opłat w wyznaczonym terminie, • przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, do tego upoważnioną, • przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka.

.....
 podpisy rodziców/opiekunów prawnych

Oświadczam, iż wszystkie zawarte w karcie dane są zgodne z prawdą, jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oraz przyjmuję do wiadomości, iż dyrektor jednostki oświatowej w celu weryfikacji podanych danych może zażądać dostarczenia dokumentów potwierdzających stan faktyczny podany we wniosku.

.....
 miejscowość i data

.....
 czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....
 czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO – OPIEKA „DYŻUR WAKACYJNY”

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka jest Samorządowe Przedszkole w Radzanowie (adres: 09-451 Radzanowo, ul. Konopnickiej 3), z którym można się skontaktować telefonicznie pod nr: 24 265 43 44, lub drogą mailową na adres: przedszkole@radzanowo.pl.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą Państwo skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@radzanowo.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe oraz dane dziecka będą przetwarzane w związku z prawidłową organizacją opieki nad dziećmi w okresie przerwy wakacyjnej przez jednostkę oświatową.
- 4) Pani/Pana dane osobowe oraz dane dziecka będą przetwarzane na podstawie przestanki:
 - art. 6 ust 1 lit. „e” ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., (RODO) tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej w związku z art. 94 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. tj. Prawo Oświatowe, § 12 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz w związku z przyjętym regulaminem przez jednostkę oświatową, który reguluje organizację dyżuru wakacyjnego w przedszkolu.
 - art. 9 ust. 2 lit. „g” RODO - przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które są proporcjonalne do wyznaczonego celu, nie naruszają istoty prawa do ochrony danych i przewidują odpowiednie i konkretne środki ochrony praw podstawowych i interesów osoby, której dane dotyczą tj.: w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo-wychowawczych w związku z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. tj. Prawo Oświatowe,
 - art. 6 ust. 1 lit. „e” RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi (monitoring wizyjny).
- 5) Pani/Pana dane oraz dane dziecka mogą być przekazywane następujących odbiorcom i podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora tj.:
 - podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - dostawcy usług IT oraz oprogramowania użytkowego,
 - firmy świadczące usługi prawne i doradcze,
 - firmy kurierskie i pozostali dostawcy usług pocztowych.
- 6) Pana/Pani dane osobowe oraz dane dziecka przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa tj.:
 - w przypadku danych przetwarzanych na podstawie przepisów prawa w celach oświatowych i dydaktycznych dane będą przetwarzane przez okres wykonywania działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz przez okres, w którym przepisy ustawy Prawo oświatowe lub innych aktów prawnych nakazują nam przechowywać dokumentację. Takie dane mogą być również archiwizowane zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach państwowych przez okres w niej wskazany,
 - w przypadku danych osobowych w zakresie monitoringu wizyjnego przez okres 3 miesięcy od momentu zarejestrowania przez system monitoringu wizyjnego,
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do ograniczenia przetwarzania.
- 8) Posiada Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, w przypadku gdy zachodzi poważne popełnienie naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych, które Państwa dotyczą.
- 9) Podanie danych osobowych przez Panią/Pana jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa. W przypadku niepodania obowiązkowych danych przez Panią/Pana, jednostka oświatowa nie będzie mogła, zgodnie z prawem zrealizować zadania publicznego w postaci zapewnienia opieki nad dziećmi w okresie wakacyjnym.

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU DZIECKA /PRZEDSZKOLE/**

Zgodnie z art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka jest Samorządowe Przedszkole w Radzanowie (adres: 09-451 Radzanowo, ul. Konopnickiej 3), z którym można się skontaktować telefonicznie pod nr: 24 265 43 44, lub drogą mailową na adres: przedszkole@radzanowo.pl.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą Państwo skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@radzanowo.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu identyfikacji, jako osoby upoważnionej do odbioru dziecka z placówki na podstawie upoważnienia nadanego przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przesłanki art. 6 ust 1 lit. „c” ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., (RODO) - realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 68 ust. 1 pkt. 6 oraz art. 102 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. tj. Prawo Oświatowe.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie określonym w udzielonym wcześniej upoważnieniu tj.: imię i nazwisko, telefon kontaktowy, dane identyfikacyjne z dowodu osobistego w przypadku weryfikacji tożsamości.
- 6) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 7) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą wyłącznie w formie papierowej przez okres niezbędny do realizacji upoważnienia do odbioru dziecka z placówki lub do czasu odwołania udzielonego upoważnienia. Takie dane mogą być również archiwizowane zgodnie z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach państwowych przez okres w niej wskazany,
- 8) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 9) Posiada Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, w przypadku gdy zachodzi poważne popełnienie naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych, które Państwa dotyczą.
- 10) Pani/pana dane osobowe zostały pozyskane od rodziców/opiekunów prawnych dziecka na podstawie przekazanego upoważnienia do odbioru dziecka, do placówki oświatowej.