

Data.....

.....  
Pieczęć przedszkola

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY  
DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA  
NA TERENIE GMINY BLACHOWNIA  
W ROKU 2026**

**Proszę/prosimy o przyjęcie mojego dziecka do:**

**Publicznego Przedszkola w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łojkach, ul. Długa 50  
Łojki, 42 – 290 Blachownia, tel. 34 3271 201**

**pełniącego dyżur wakacyjny od 20 lipca 2026 r. do 07 sierpnia 2026 r.**

miesiąc	od dnia	do dnia	ilość dni roboczych w miesiącu, w których dziecko będzie uczęszczało do przedszkola
<b>lipiec</b>			
<b>sierpień</b>			

**1. Dane osobowe dziecka**

Dane identyfikacyjne dziecka			
Imiona			
Nazwisko			
PESEL			
data urodzenia	dzień	miesiąc	Rok
Adres zamieszkania dziecka			
kod pocztowy		miejsowość	
ulica			
nr domu		nr mieszkania	
Adres zameldowania dziecka (wypełnić jeżeli jest inny niż adres zamieszkania)			
kod pocztowy		miejsowość	
ulica			
nr domu		nr mieszkania	

**2. Dane rodziców lub opiekunów prawnych**

**Matka/opiekun prawny:**

Imię	nazwisko	telefon do pracy	telefon prywatny

**Ojciec/opiekun prawny:**

Imię	nazwisko	telefon do pracy	telefon prywatny

### 3. Inne informacje i dane o dziecku

INFORMACJE PODSTAWOWE	
dziecko, którego oboje rodzice (opiekunowie prawni) pracują	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
dziecko, wychowywane przez samotnego rodzica/opiekuna prawnego	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
dziecko posiada opinię o wczesnym wspomaganiu rozwoju lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

### INFORMACJE DODATKOWE

dziecko z rodziny wielodzietnej	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
dziecko 5-letnie lub 6-letnie realizujące roczne przygotowanie przedszkolne	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
dziecko matki lub ojca (prawnego opiekuna), wobec którego orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodzielnej egzystencji	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

### 4. Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (stan zdrowia, alergie, ograniczenia, potrzeby specjalne itp.):

.....  
.....

### 5. Pobyt dziecka w przedszkolu

POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU	
w ramach podstawy programowej – 5 godzin (8:00-13:00)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
powyżej 5 godzin: od godziny ..... do godziny..... Oświadczam, że dziecko będzie korzystało z odpłatnych świadczeń przedszkola w wymiarze ..... godzin dziennie	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Oświadczam, że dziecko będzie korzystało z posiłków - śniadanie, - obiad, - podwieczorek	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

.....  
czytelny podpis (imię i nazwisko) rodzica/opiekuna prawnego

.....  
czytelny podpis (imię i nazwisko) rodzica/opiekuna prawnego

## 6. Klauzula informacyjna

### [Administrator danych]

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łojkach  
(nazwa administratora)

jest administratorem danych osobowych . Z administratorem danych można kontaktować się:

- 1) pod adresem korespondencyjnym: ul. Długa 48, 42-290 Blachownia;
- 2) pod adresem poczty elektronicznej: splojki@blachownia.pl

### II

#### [Cele, podstawy prawne i okres retencji danych]

Dane osobowe dzieci oraz rodziców/opiekunów prawnych będą przetwarzane przez administratora danych w następujących celach:

- 1) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych – w celu realizacji obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 6 ust. 1 lit. e RODO) – przez okres uczęszczania dziecka do przedszkola, a następnie archiwizowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) prowadzenia dokumentacji z przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej – w celu realizacji obowiązku wynikającego z przepisu prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez okres uczęszczania dziecka do przedszkola, a następnie archiwizowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 3) zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i w celu ochrony mienia (monitoring wizyjny) – w ramach zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), w zakresie realizacji uprawnienia zawartego w art. 108a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043) – przez trzy miesiące od nagrania obrazu;
- 4) promocji osiągnięć dzieci i kształtowania pozytywnego wizerunku administratora – na podstawie wcześniej wyrażonej dobrowolnie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażoną zgodę można w każdym momencie cofnąć bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej cofnięciem. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe do czasu cofnięcia wyrażonej zgody lub złożenia sprzeciwu.

### III

#### [Odbiorcy danych]

1. Administrator udostępnia dane osobowe dzieci lub rodziców/opiekunów prawnych wyłącznie organom i podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisu prawa.
2. Ponadto dane osobowe dzieci lub rodziców/opiekunów prawnych mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług na rzecz administratora np. usługi IT, usługi prawne lub doradcze.

### IV

#### [Prawa osób, których dane osobowe dotyczą]

1. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:
  - 1) **dostępu** – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane , jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO);
  - 2) **do otrzymania kopii danych** – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z kosztów administracyjnych (art. 16 RODO);
  - 3) **do sprostowania** – żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);
  - 4) **do usunięcia danych** – żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art. 17 RODO);
  - 5) **do ograniczenia przetwarzania** – żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:
    - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
    - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
    - c) administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
    - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
  - 6) **do przenoszenia danych** – otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie

nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła administratorowi, oraz żądania przesłania tych danych innemu administratorowi, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO);

- 7) **do sprzeciwu** – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją. Wówczas administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów administratora, administrator będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO);
- 8) **do cofnięcia zgody** w każdym momencie i bez podawania przyczyn, lecz przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez administratora danych osobowych w celu, w którym zgoda ta została wyrażona.

2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane powyżej dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

## V

### [Obowiązek podania danych osobowych]

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi dany przepis prawa. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

## VI

### [Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu]

Dane osobowe dzieci i rodziców/opiekunów prawnych nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

## VII

### [Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych]

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
- 3) telefonicznie: (22) 531 03 00.

## VIII

### [Inspektor Ochrony Danych]

W każdym przypadku osoba, której dane dotyczą, może również skontaktować się bezpośrednio z Inspektorem Ochrony Danych administratora:

- 1) e-mailowo pod adresem poczty elektronicznej: [iod@abimar.pl](mailto:iod@abimar.pl);
- 2) telefonicznie: +48 ;696 655 124;
- 3) na wyżej podany adres korespondencyjny administratora z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych.

## IX

### [Akty prawne przywoływane w klauzuli]

- 1) RODO – rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s. 1);
- 2) ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 881);
- 3) ustawa o systemie informacji oświatowej z dnia 15 kwietnia 2011 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 152);
- 4) ustawa o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r. (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 439);
- 5) ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 164)
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2024 r. poz. 50);

## 7. Oświadczenie dotyczące treści wniosku

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego