

Data wpływu wniosku

.....

Miejscowość, data

**Wniosek o przyjęcie dziecka na *DYŻUR WAKACYJNY*
do *Przedszkola* przy Zespole Szkół w Trzcianie, Trzciana 193b
Wniosek należy złożyć do 15-05-2026 r.**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do Przedszkola przy Zespole Szkół w Trzcianie na dyżur wakacyjny w okresie **od 10-08-2026 r. do 31-08-2026 r.**

Dziecko będzie uczęszczać do Przedszkola w Trzcianie/ Zespół Szkół w Trzcianie od dnia do dnia.....

w godzinach od do oraz korzystać z wyżywienia – 3 posiłki dziennie (śniadanie, obiad i podwieczorek).

Dane osobowe dziecka

PESEL

Imię

Nazwisko

Data urodzenia

rok

miesiąc

dzień

Miejsce urodzenia

Adres zamieszkania

nr domu

nr lokalu

kod pocztowy

miejscowość

gmina

Dane rodziców/ prawnych opiekunów

Matka/prawna opiekunka dziecka

imię

nazwisko

nr telefonu

adres e-mail (czytelnie)

adres zamieszkania matki

.....
data

.....
podpis matki / prawnej opiekunki dziecka

.....
podpis ojca/ prawnego opiekuna dziecka

Decyzja

Decyzją Dyrektora Zespołu Szkół w Trzcianie z dnia po rozpatrzeniu wniosku:

- zakwalifikowano dziecko na dyżur wakacyjny do przedszkola.

- nie zakwalifikowano dziecka z powodu

Dyrektor Zespołu Szkół w Trzcianie

.....

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuje się, że:

1. **Administratorem danych osobowych** jest Zespół Szkół w Trzcianie, 36-071 Trzciana 168
2. Administrator powołał **Inspektora Danych Osobowych (IOD)**. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych możliwy jest poprzez adres e-mail: iod-kontakt_zs_trzciana@swilcza.com.pl lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. **Celem przetwarzania danych** jest przyjmowanie wniosków rekrutacyjnych do szkoły/przedszkola oraz wniosków o kontynuację wychowania przedszkolnego, weryfikacja przez komisję rekrutacyjną złożonych dokumentów, w tym okoliczności wskazanych w oświadczeniach, ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, przyjmowanie skarg w zakresie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, dokonywanie wezwań i zawiadomień, przyjęcie wniosku o uzasadnienie decyzji komisji rekrutacyjnej, przyjęcie i rozpatrzenie odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, przyjęcie i przekazanie odwołania na rozstrzygnięcie dyrektora do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, dokonywanie wezwań i zawiadomień, archiwizacja.
4. **Dane osobowe kandydata będą przetwarzane, na podstawie** art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO
5. **W związku z przetwarzaniem przez Szkołę danych osobowych przysługuje Państwu prawo** do: dostępu do treści swoich danych (art. 15 RODO), sprostowania danych (art. 16. RODO), do usunięcia danych (art. 17 RODO), do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO). Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.
6. **Dane będą przechowywane przez okres** wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej lub publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu lub w szkole, przez okres roku, chyba że na

rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, lub szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

7. Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być:

- 1) organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego,
- 2) organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.

8. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

9. W przypadkach uznania, iż przetwarzanie Państwa danych przez Szkołę narusza przepisy RODO przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne dla udziału w procesie rekrutacji do szkoły/przedszkola, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby zostały wzięte pod uwagę. Brak podania danych, uniemożliwi prowadzenie postępowania lub utrudni kontakt z Państwem.

11. Polityka prywatności jest dostępna w siedzibie Szkoły.

..... <i>data</i>

..... <i>podpis matki / prawnej opiekunki dziecka</i>
--

..... <i>podpis ojca/ prawnego opiekuna dziecka</i>
--