

**Karta zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny do  
Przedszkola Samorządowego im. Króla Macjusia Pierwszego  
w Gąbinie  
termin od 29.06.2026r. do 15.07.2026r.**

Wypełnioną i podpisaną Kartę zgłoszenia składamy do sekretariatu Przedszkola Samorządowego im. Króla Macjusia Pierwszego w Gąbinie.

Wypełniając wniosek należy podać dane zgodne ze stanem faktycznym. Poświadczenie nieprawdy prowadzi do odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (tj. Dz.U. z 2020r., poz.1444 ze zm.)

**DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA**

Imiona*		Nazwisko*
Data urodzenia*		Pesel*

**DANE ADRESOWE DZIECKA**

Adres zamieszkania				
Województwo*		Ulica*		
Powiat*		Nr budynku*	Nr lokalu*	
Gmina*		Kod pocztowy*		
Miejscowość*		Poczta*		

**DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

Ilekróć jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 910)

	Matka/opiekun prawny	Ojciec/opiekun prawny
Stopień pokrewieństwa		
Imię i nazwisko*		
Nr telefonu**		
Adres e-mail**		
Adres zamieszkania		
Kraj*		
Województwo*		
Powiat*		
Gmina*		
Miejscowość*		
Ulica*		
Nr budynku*		
Nr lokalu*		
Kod pocztowy*		
Poczta*		

\*Pola obowiązkowe do wypełnienia we wniosku.

\*\* Adres poczty elektronicznej i nr telefonów rodzice kandydata podają-podanie tych danych potrzebne dla skutecznego komunikowania się z rodzicami w sprawie rekrutacji

**INNE INFORMACJE O DZIECKU**

Dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 910)

**Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć funkcjonowanie dziecka w przedszkolu:**

stan zdrowia .....  
alergie .....  
ewentualne potrzeby edukacyjne:.....  
inne uwagi, propozycje, sugestie:.....  
.....  
Przedszkole do którego uczęszcza obecnie dziecko.....

**Oświadczam** , że dziecko będzie uczęszczało do przedszkola według poniższego wykazu.

Data	TAK ( będzie uczęszczało)*	NIE ( nie będzie uczęszczało)*
od 29.06. 2026r. do 03.07. 2026r.		
od 06.07.2026r. do 10.07. 2026r.		
od 13.07.2026r. do 15.07.2026r.		
od 16.07.2025r. do 31.08.2025 r.	PRZEDSZKOLE NIECZYNNE	

\*Proszę zaznaczyć „X” w odpowiedniej kolumnie

**DEKLAROWANE GODZINY POBYTU : OD.....DO .....**

**Dziecko będzie korzystało z posiłków:**

Jest nowy system zamawiania posiłków „zamowposilek.pl”.

Rejestracja jest możliwa na stronie internetowej:

[https://aplikacja.zamowposilek.pl/open\\_registration](https://aplikacja.zamowposilek.pl/open_registration)

Poniżej znajdują się linki do filmów instruktażowych jak się zarejestrować:

<https://youtu.be/mVUF8pUVsQM>

jak płacić i zamawiać posiłki:

<https://bit.ly/2J7o0xz>

System działa na zasadzie przedpłaty, to znaczy, aby móc zamówić posiłki należy najpierw dokonać wpłaty zaliczki, a po jej zaksięgowaniu w aplikacji złożyć zamówienie (wybrać zestawy na poszczególne dni). Sama wpłata nie oznacza zamówienia, ponieważ nie wiemy jakie zestawy zostały wybrane i na które dni (proszę zaznaczyć jakie posiłki państwo zamawiacie).

**Zamówienia na kolejny tydzień lub miesiąc składamy do niedzieli (do godziny 23:59)**

**Anulowanie posiłków jest możliwe do godz. 8.20 w dniu wydania posiłku. W momencie nie zamówienia dziecko nie otrzyma posiłku.**

**Wszelkie dodatkowe informacje pod nr. telefonu 452-450-831**

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadom, iż w okresie wakacji grupy są łączone a dzieci przebywają pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur.

**Wykaz osób upoważnionych do odbioru dziecka  
z Przedszkola Samorządowego im. Króla Maciusia Pierwszego w Gąbinie**

następujące osoby poza rodzicami:

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i nr dowodu osobistego	Stopień pokrewieństwa
1.			
2.			
3.			
4.			

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo o odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną wyżej, upoważnioną przez nas osobę

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE BRAKU MOŻLIWOŚCI ZAPEWNIENIA  
DZIECKU OPIEKI W OKRESIE WAKACYJNYM**

Oświadczam, że oboje rodziców/opiekunów prawnych lub rodzic/opiekun prawny, który samotnie wychowuje dziecko, nie są w stanie zapewnić opieki ww. dziecku, gdyż pracują i nie korzystają w tym okresie z urlopu.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU**

Oświadczam, że wszystkie podane we wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....  
data i podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
data i podpis ojca/opiekuna prawnego

**Kluczula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.U.E.L.2016.119.1 (dalej: RODO)) informujemy, że:

1) Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku jest **Przedszkole Samorządowe im. Króla Maciusia Pierwszego w Gąbinie, ul Jana Pawła II 16 09-530 Gąbin**, które reprezentuje Dyrektor Przedszkola Joanna Jasińska, 09-530 Gąbin ul Jana Pawła II 16, tel. 24 2772 027, e-mail: przedszkole@przedszkole-gabin.edu.pl

2) Kontakt z inspektorem ochrony danych u Administratora - możliwy jest przy użyciu danych kontaktowych Przedszkola; należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących

przebiegu procesu rekrutacji, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie wniosku, punktacji, kryteriach i wynikach rekrutacji.

3) Dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w art. 130 ust 1 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, który określa treść wniosku o przyjęcie do przedszkola/szkoły oraz wykaz załączanych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, art. 127 ust. 1, 4 i 14, który określa sposób organizowania i kształcenia dzieci niepełnosprawnych, a także art. 160 ustawy Prawo oświatowe, który określa zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego.

4) Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający i obsługujący system rekrutacyjny na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa.

5) Informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata mogą zostać wykorzystane przez przedszkola/szkoły w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc.

6) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

7) 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, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w przedszkolu/szkole, przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola/szkoły, została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

8) Rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto rodzicom lub opiekunom prawnym przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

9) W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) lub f) RODO, zatem prawo do wniesienia sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO nie przysługuje. Podobnie ze względu na fakt, iż jedyną podstawą prawną przetwarzania danych w procesie naboru jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych na podstawie art. 20 RODO.

10) W trakcie przetwarzania danych na potrzeby procesu rekrutacji nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do przedszkola/szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.

11) Rodzicom lub opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.

12) Podanie danych zawartych w niniejszym wniosku i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym udział w postępowaniu rekrutacyjnym do przedszkola/szkoły oraz umożliwiającym korzystanie z uprawnień wynikających z kryteriów rekrutacji, co wynika w szczególności z przepisów wskazanych w pkt 3. Oznacza to, że podanie danych zawartych we wniosku jest konieczne do uczestniczenia w procesie rekrutacji do przedszkola/szkoły, natomiast podanie danych (w tym dołączenie stosownych dokumentów) potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów obowiązujących w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

.....  
data i podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
data i podpis ojca/opiekuna prawego