

**Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny
do Publicznego Przedszkola w Młochowie
ul. Źródłana 3 05-831 Młochów**

w terminie od do

I. Dane osobowe dziecka i rodziców/ opiekunów prawnych

(Tabelę należy wypełnić komputerowo lub czytelnie literami drukowanymi)

1.	Imię/ imiona i nazwisko dziecka												
2.	Data i miejsce urodzenia dziecka												
3.	PESEL dziecka <i>w przypadku braku PESEL serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość</i>												
4.	Adres zamieszkania dziecka (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/lokalu)												
5.	Imię/ imiona i nazwisko rodziców/ opiekunów prawnych dziecka	Matki											
		Ojca											
6.	Adres zamieszkania rodziców/ opiekunów prawnych dziecka (kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/lokalu)	Matki											
		Ojca											
7.	Nr telefonów do szybkiego kontaktu (należy podać obowiązkowo) oraz adres poczty elektronicznej rodziców/ opiekunów prawnych dziecka	Matki	Telefon do szybkiego kontaktu										
			Adres poczty elektronicznej										
		Ojca	Telefon do szybkiego kontaktu										
			Adres poczty elektronicznej										

II. Deklarowany termin pobytu dziecka w przedszkolu

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystało z opieki przedszkola w terminie:
od dnia do dnia
w godzinach od do

Jednocześnie zobowiązujemy się do poniesienia pełnych kosztów pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym (tj. wyżywienie wg stawki żywieniowej obowiązującej w danym przedszkolu + 1 zł za każdą godzinę ponad podstawę programową) oraz terminowego uiszczenia opłaty.

Brak wniesienia opłaty we wskazanym terminie będzie oznaczał rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu.

Ze względów organizacyjnych wszystkie zgłoszone dzieci będą korzystały z pełnej oferty żywieniowej – śniadanie, obiad, podwieczorek.

III. Informacje o alergiach, chorobach przewlekłych, istotnych sprawach dotyczących dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie w placówce. Podanie danych jest dobrowolne i nie wpłynie na decyzję o przyjęciu dziecka do Przedszkola.

.....
.....
.....
.....
.....

IV. Oświadczenia rodziców

**Oświadczenie o niekorzystaniu z urlopu
wypoczynkowego/macierzyńskiego/rodzicielskiego/wychowawczego/bezpłatnego
w terminie trwania dyżuru**

Ja niżej podpisana, oświadczam,
iż w okresie trwania dyżuru nie będę przebywała na urlopie wypoczynkowym, macierzyńskim,
rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym.

.....
(data) (podpis matki/opiekuna)

Ja niżej podpisany, oświadczam,
iż w okresie trwania dyżuru nie będę przebywał na urlopie wypoczynkowym, ojcowskim,
rodzicielskim, wychowawczym, bezpłatnym.

.....
(data) (podpis ojca/opiekuna)

***Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym Wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie
prawdy. Zobowiązuję się do informowania dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie
powyższych danych. Oświadczam, że zapoznawałem/am się z Klauzulą informacyjną*
dotyczącą zbierania i przetwarzania danych osobowych moich i członków mojej rodziny
oraz wyrażam zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych moich i mojego
dziecka dla potrzeb związanych z organizacją dyżuru wakacyjnego.***

.....
(data) (podpis matki/opiekuna) (podpis ojca/opiekuna)

V. Adnotacje dyrektora przedszkola macierzystego

.....
.....
.....
.....

.....
(pieczęć przedszkola) (podpis i pieczęć dyrektora przedszkola)

*** Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ogólnego Rozporządzenie 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej RODO), informujemy, iż:

- Administratorem danych osobowych podanych w deklaracji jest Przedszkole Publiczne w Młochowie z siedzibą w Młochowie, ul. Źródłana 3 (dalej Przedszkole).
- W Przedszkolu został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować, we wszystkich kwestiach związanych z Państwa danymi osobowymi przetwarzanymi przez Przedszkole, pod adresem inspektor@natamiko.pl.
- Podane dane przetwarzane będą jeśli dziecko zostanie przyjęte do Przedszkola w celu zapewnienia dziecku opieki i wychowania przedszkolnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO tj. niezbędność przetwarzania danych do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze. Dane o stanie zdrowia przetwarzane będą na podstawie zgody, która może być w każdym czasie wycofana. Podanie danych o stanie zdrowia w pkt III wniosku będzie traktowane jako zgoda na ich przetwarzanie.
- Dane rekrutacyjne będą przetwarzane przez czas nauki dziecka w Przedszkolu lub do czasu wycofania zgody. Dokumentacja przebiegu nauczania przedszkolnego będzie przetwarzana maksymalnie przez 50 lat. Szczegółowe czasy retencji danych dostępne są w instrukcji kancelaryjnej dostępnej w sekretariacie Przedszkola.
- Mają Państwo zagwarantowaną możliwość dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu względem ich przetwarzania przez Przedszkole. Mają również Państwo prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w każdym czasie. Wycofanie zgody na przetwarzanie danych o stanie zdrowia podanych w procesie rekrutacji, nie będzie miało wpływu na przyjęcie dziecka do Przedszkola.
- Mają Państwo również prawo do przeniesienia danych o ile są one przetwarzane przez Przedszkole w formie elektronicznej.
- Jeśli uznają Państwo, że dane przetwarzane są przez Przedszkole w sposób niewłaściwy i Przedszkole narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie danych jest konieczne aby umożliwić przyjęcie i uczęszczanie dziecka do Przedszkola. Podanie danych o stanie zdrowia, jest dobrowolne.

.....
(data)

.....
(podpis matki/opiekuna)

.....
(podpis ojca/opiekuna)

VI. Decyzja Dyrektora Publicznego Przedszkola w Młochowie

PRZYJMUJĘ / NIE PRZYJMUJĘ dziecko

(imię i nazwisko dziecka)

od dnia na dyżur wakacyjny do Publicznego Przedszkola w Młochowie.

.....
(data)

.....
(pieczętka i podpis dyrektora przedszkola)

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Upoważniam następujące osoby do odbioru mojego dziecka.....
z przedszkola:

Imię i nazwisko	Seria i nr dowodu osobistego	Podpis upoważnionego

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Zgodnie z art. 13 ogólnego Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r., informujemy, iż:

1. Administratorem jest Przedszkole Publiczne w Młochowie z siedzibą w Młochowie przy ul. Źródlanej 3 (dalej Przedszkole).
2. W Przedszkolu został wyznaczony Inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować, we wszystkich kwestiach związanych z Państwa danymi osobowymi przetwarzanymi przez Przedszkole, pod adresem inspektor@natamiko.pl
3. Podstawą przetwarzania danych, jest statut Przedszkola określający zasady odbioru dzieci zgodnie z art. 102 Prawa oświatowego.
4. Dane będą przetwarzane przez rok szkolny 2023/2024 lub do czasu wniesienia sprzeciwu względem ich przetwarzania.
5. Mają Państwo zagwarantowaną możliwość dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu względem ich przetwarzania przez Przedszkole.
6. Mają Państwo również prawo do przeniesienia danych o ile są one przetwarzane przez Przedszkole w formie elektronicznej.
7. Jeśli uznają Państwo, że dane przetwarzane są przez Przedszkole w sposób niewłaściwy i Przedszkole narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych jest dobrowolne ale konieczne aby odebrać dziecko z Przedszkola.