**I. Dane rodziców/opiekunów prawnych**

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

 *(imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego) tel. kontaktowy adres e-mail*

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

 *(imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego) tel. kontaktowy adres e-mail*

**Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny do Przedszkola Samorządowego
w Bolkowie - miesiąc: SIERPIEŃ r. szk. 2021/2022**

Proszę o przyjęcie dziecka………………………….…………………………………………….….

ur. …………….…………………….w………………..…………………………

do Przedszkola Samorządowego przy ul. Sienkiewicza w Bolkowie na dyżur wakacyjny w terminie:

**miesiąc SIERPIEŃ:** od dnia …………..…………………..… do dnia ………………..………………

**II. Dane o dziecku:**

Adres zamieszkania dziecka ……………………….………….……….……………………………….………

PESEL……………….……………………….

Matka dziecka /opiekun prawny/ pracuje w …………………….……………………………………..………

Ojciec dziecka /opiekun prawny/ pracuje w ………………………..…………………………………..……..

**III.** Zgłaszając dziecko na dyżur wakacyjny, zobowiązuję się do wniesienia stosownych opłat za wyżywienie
i pobyt dziecka w placówce **do 20 dnia danego miesiąca** na konto wskazane w informacji o płatności.

W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu i niezgłoszenie tego faktu bezpośrednio do przedszkola
 w formie telefonicznej **nr tel. 75 74 13 334** dziecku naliczana jest pełna opłata za stawkę dzienną.

W przypadku rezygnacji z dyżuru należy powiadomić placówkę **najpóźniej pierwszego dnia dyżuru.**

**IV. Dodatkowe informacje o dziecku lub rodzinie np. stała choroba, wady rozwojowe, alergie dziecka, itp.**

……….......................................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………..

……….......................................................................................................................................................................

**V. Oświadczenie do odbioru dziecka z placówki przez osoby upoważnione przez rodziców**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**……………………………………………………….*(imię i nazwisko osoby upoważnionej)* | **2.**……………………………………………………….*(imię i nazwisko osoby upoważnionej)* |
| ………………………………………………………*(miejsce zamieszkania wraz z kodem)* | ………………………………………………………*(miejsce zamieszkania wraz z kodem)* |
| ………………………………………………………*(nr dowodu osobistego)* | ………………………………………………………*(nr dowodu osobistego)* |
| ………………………………………………………*(nr telefonu komórkowego)* | ………………………………………………………*(nr telefonu komórkowego)* |

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych dla potrzeb dyżuru wakacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019, poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

Bolków, dnia ………………… ……..…………………………..... ……………..………..

 Podpis osoby upoważnionej Podpis osoby upoważnionej

**VI. Oświadczenie o pobycie dziecka w placówce**

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystać z opieki placówki w godzinach od………………….. do…………………..……..i korzystać będzie z ………………………………………………………………… /I śniadania, II śniadania, obiadu/

Dane osobowe podane we wniosku zostaną wykorzystane wyłącznie dla potrzeb związanych z przeprowadzaniem postępowania rekrutacyjnego
na czas dyżuru wakacyjnego. W tym zakresie wnioskodawca/y wyraża/ją zgodę na ich przetwarzanie.

Bolków, dnia …………………….. …………………………..... …………………………

 Podpis rodzica/opiekuna Podpis rodzica/opiekuna

**Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

**(KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY)**

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1 z późn. zm.) [dalej: RODO] informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Samorządowe w Bolkowie email: przedszkole@bolkow.pl / Szkoła Podstawowa im. II Armii Wojska Polskiego w Bolkowie email: sp@bolkow.pl
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych, listownie na adres Administratora z dopiskiem "IOD", email: iod@bolkow.pl
3. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
5. art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku
 z § 12 oraz § 18 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, w celu rozpatrzenia wniosku o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny oraz organizację pobytu dziecka
w placówce.
6. art.6 ust. 1 lit. a RODO tj. zgody na przetwarzanie danych, w przypadku podania przez Panią/Pana danych nieobowiązkowych objętych wnioskiem .
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, z którymi zawarte zostały umowy powierzenia przetwarzania danych, w tym: usługi hostingowe, doradcze, prawnicze. Dostęp do Pani/Pana danych może mieć również operator pocztowy w zakresie niezbędnym do doręczenia korespondencji oraz podmioty i instytucje, których dostęp do danych wynika
z obowiązujących przepisów prawa (m.in. sąd, organy ścigania)
8. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r.
o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt prowadzonego w oparciu
o Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
9. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, otrzymania ich kopii, żądania ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych.
10. W zakresie w jakim przetwarzanie danych odbywa się w oparciu o zgodę, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
11. Jeżeli uzna Pani/Pan, że dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, oraz nie będą stanowiły podstawy do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym opartego na  profilowaniu.
13. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku jest warunkiem przyjęcia dziecka na dyżur wakacyjny, zaś w zakresie w jakim dane podane są dobrowolnie w oparciu o Pani/Pana zgodę, odmowa podania danych nie będzie miała wpływu na rozpatrzenie złożonego wniosku.