1. **WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA NA DYŻUR WAKACYJNY   
   DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

**W ……………………………………………………………………………………….**

**W TERMINIE OD ……………………. DO ……………………………………..**

1. **Informacje o dziecku i rodzicach/prawnych opiekunach**

Imię i nazwisko dziecka: …………………………………………………………………………………………………….

Data i miejsce urodzenia dziecka: ……………………………………………………………………………………..

PESEL dziecka: ………………………………………………………………………………………………………………….

Adres miejsca zamieszkania dziecka: ………………………………………………………………………………..

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

Imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów:

1. ………………………………………………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………………………………………..

Adres miejsca zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów:

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………………………………………

Numery telefonów rodziców/prawnych opiekunów:

1. …………………………………………………………………………………………………………………………….
2. …………………………………………………………………………………………………………………………….

Adres e-mail rodziców/prawnych opiekunów:

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

**II Informacje dotyczące uiszczenia opłaty za pobyt dziecka na dyżurze wakacyjnym:**

Deklaruję (w przypadku możliwości korzystania z wyżywienia), że moje dziecko będzie korzystało z wyżywienia w placówce podczas dyżuru wakacyjnego.

Dokładna data i czas pobytu dziecka w placówce w godzinach od – do:

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

Zobowiązuję się do poniesienia pełnych kosztów pobytu dziecka na dyżurze wakacyjnym   
(tj. wyżywienie wg stawki żywieniowej obowiązującej w danej placówce + 1 zł za każdą kolejną rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę) oraz terminowego uiszczenia i opłaty.

1. **Dodatkowe informacje dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie placówki (stan zdrowia, uczulenia, alergie, przewlekłe choroby, trudności wychowawcze i rozwojowe dziecka itp.)**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

(imię i nazwisko, seria i nr dowodu osobistego, nr telefonu)

Upoważniam do przyprowadzania i odbioru mojego dziecka z placówki pełniącej dyżur wakacyjny następujące osoby:

1. ……………………………………………………………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………………………………………………………………
3. ………………………………………………………………………………………………………………………
4. **Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych:**

Niniejszym oświadczam/oświadczamy, że w wyżej wskazanym terminie uczęszczania mojego dziecka na dyżur wakacyjny nie mam/y możliwości zapewnienia opieki dziecku

………………………………….. ……………………………………………

Miejscowość, data podpis/y rodzica/opiekuna prawnego

Informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest placówka wybrana przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata we wniosku.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Adam Korzuch, kontakt korzuch@infoic.pl
3. Celem zbierania danych jest spełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podanie danych jest wymogiem ustawowym niezbędnym do realizacji obowiązku wynikającego z przepisu prawa. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwa realizacja Pani/Pana sprawy.
6. Dane udostępniane przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
8. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.20211 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.