

WNIOSEK

o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola w Wilkowie
na okres wakacyjny (sierpień) w roku szkolnym 2023/2024

1. Dane dziecka

Imię i nazwisko dziecka

Data urodzenia dziecka

PESEL:

Obywatelstwo

Adres zamieszkania

Adres zameldowania *

2. Dane rodziców / opiekunów dziecka

Imię i nazwisko matki / opiekunki

Adres zamieszkania

Seria i nr dokumentu tożsamości

Numer telefonu:

Miejsce pracy *

Adres email *

Imię i nazwisko ojca / opiekuna

Adres zamieszkania

Seria i nr dokumentu tożsamości

Numer telefonu:

Miejsce pracy *

Adres email *

3. Deklarowany pobyt dziecka w placówce

Okres pobytu dziecka w placówce: od do

Godziny pobytu dziecka w placówce: od do

Posiłki: ¹ śniadanie obiad podwieczorek

4. Informacje dodatkowe

Dodatkowe informacje o dziecku mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (np. stan zdrowia, orzeczenie lub opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, potrzeba szczególnej opieki, stosowana dieta, zalecenia lekarskie, itp.)*

¹ Proszę zaznaczyć wybrane posiłki.

* Podanie tych danych jest dobrowolne, ich przetwarzanie będzie się odbywało na podstawie Państwa zgody, przekazanie tych danych oznacza,

5. Informacje o placówce do której obecnie uczęszcza dziecko

Nazwa placówki *

Adres placówki *

6. Oświadczenia i upoważnienia

1. Oświadczamy, że:

- wszystkie dane zawarte w deklaracji są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym oraz że jesteśmy świadomi odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
- niezwłocznie powiadomimy dyrektora przedszkola o zmianie danych zawartych w deklaracji,
- wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla celów związanych z pobytem

d. zapoznaliśmy się z „Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych”.

e. zgłaszając dziecko na dyżur wakacyjny zobowiązujemy się do dokonania wpłat za pobyt i żywienie dziecka w przedszkolu otrzymując: "Opłatę za przedszkole" **po zakończonym pobycie, w przypadku nieobecności dziecka mam obowiązek powiadomić placówkę osobiście lub telefonicznie (nr tel. 774195506) do godziny 8.00 rano.**

f. jako rodzice lub opiekunowie prawni będziemy osobiście odbierać własne dziecko z przedszkola, .

g. w przypadku naszej nieobecności upoważniamy osoby wymienione poniżej do odbioru naszego dziecka z przedszkola oraz bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez, upoważnioną osobę.

2. Upoważniamy poniżej wymienione osoby do odbioru naszego dziecka z przedszkola:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Nr dokumentu tożsamości	Nr telefonu
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Wilków, dnia

Czytelny podpis matki/opiekuna

Czytelny podpis ojca/opiekuna

Kluczula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

W związku z przetwarzaniem danych osobowych dotyczących kontynuowania wychowania przedszkolnego, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e i art. 9 ust. 2 lit. a 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 „RODO”), informuje się:

1. Administratorem danych osobowych wychowanków i ich rodziców lub opiekunów jest Publiczne Przedszkole w Wilkowie.
2. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz na podstawie udzielonej zgody.
3. Inspektorem Ochrony Danych jest Pan Tomasz Dziergwa, z którym można kontaktować się telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej: tel. 77 419 55 11 w 111, adres email: t.dziergwa@wilkow.pl.
4. Dane osobowe przetwarzane są w związku z art. 153 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe dotyczący kontynuowania wychowania przedszkolnego.
5. Podanie danych osobowych jest warunkiem niezbędnym do rozpatrzenia wniosku o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola w Wilkowie na okres wakacyjny. Brak podania danych osobowych uniemożliwia zapewnienie miejsca w przedszkolu. Podanie informacji oznaczonych "*" jest dobrowolne. Niepodanie numeru telefonu oraz adresu e-mail będzie skutkowało informowaniem wnioskodawcy wyłącznie drogą pocztową.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych,
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub winny sposób przetwarzane,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO,
 - e) prawo do ograniczenia przetwarzania danych.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

7. Przyjęcie wniosku przez Dyrektora Przedszkola

Data przyjęcia wniosku



Pieczęć i podpis Dyrektora