

## Wniosek o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny w roku szkolnym 2024/2025

### 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

Proszę o przyjęcie dziecka ....., ur. .... w .....

**Do Przedszkola Publicznego nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi na dyżur wakacyjny w terminie:**

**SIERPIEŃ** od dnia ..... do dnia .....

### II. Dane o dziecku:

Adres zamieszkania dziecka ..... PESEL.....

**III.** Zgłaszając dziecko na dyżur wakacyjny, zobowiązuję się do wniesienia stosownych opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w przedszkolu **do 5 dnia miesiąca w którym dziecko uczęszcza na dyżur**, na konto wskazane w informacji o płatności. 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)

.....  
(miejsce zamieszkania wraz z kodem)

.....  
(nr dowodu osobistego)

.....  
(nr telefonu komórkowego)

2.

.....  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

.....  
(miejsce zamieszkania wraz z kodem)

.....  
(nr dowodu osobistego)

.....  
(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 (t.j. 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).

Czeladź, dn. ....

.....  
Podpis osoby upoważnionej

.....  
Podpis osoby upoważnionej

### VI. Oświadczenie o pobycie dziecka w przedszkolu

Oświadczamy, że dziecko będzie korzystać z opieki przedszkola w godzinach od ..... do .....

i korzystać będzie z ..... posiłków.

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.

Czeladź, dn. ....

.....  
Podpis osoby upoważnionej

.....  
Podpis osoby upoważnionej

## 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 Publiczne nr 4 im. „Słonecznego uśmiechu” w Czeladzi e-mail [pp4@pp4.czeladz.pl](mailto:pp4@pp4.czeladz.pl); tel. 32 265 26 41 (dalej: Administrator).
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", mailowo: [iodo@marwikopoland.pl](mailto:iodo@marwikopoland.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
  - a) 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.
  - b) art.6 ust. 1 lit. a RODO tj. zgody na przetwarzanie danych, w przypadku podania przez Panią/Pana danych nieobowiązkowych objętych wnioskiem .
4. 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)
5. 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
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, otrzymania ich kopii, żądania ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych.
7. 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
8. 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),
9. 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.
10. 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.