

WNIOSEK o przyjęcie dziecka na dyżur wakacyjny

Proszę o przyjęcie dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

ur. PESEL

na dyżur wakacyjny do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ksawerowie,
Gminne Przedszkole w Widzewie, ul. Rzepakowa 12:

- od dnia do dnia,

- na godzin dziennie, od godz. do godz.,

- deklaruję korzystanie z posiłków dziennie (śniadanie, obiad, podwieczorek)*

I. Dane dziecka:

Adres zamieszkania dziecka:

.....

Nazwa oddziału przedszkolnego, do którego dziecko uczęszcza:

.....

II. Dane i oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

- **Imiona i nazwiska rodziców/ prawnych opiekunów:**

.....

(imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna, tel. kontaktowy)

.....

(imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna, tel. kontaktowy)

- **Adres zamieszkania rodziców/ prawnych opiekunów:**

.....

(adres zamieszkania matki/prawnego opiekuna)

.....

(adres zamieszkania ojca/prawnego opiekuna)

- **Oświadczenie o zatrudnieniu / prowadzeniu własnej działalności gospodarczej podczas uczęszczania dziecka na dyżur wakacyjny**

Pracuję i nie przebywam na urlopie* / nie pracuję* w okresie zapisu dziecka na dyżur wakacyjny

.....
Oświadczenie i podpis matki/prawnego opiekuna

Pracuję i nie przebywam na urlopie* / nie pracuję* w okresie zapisu dziecka na dyżur wakacyjny

.....
Oświadczenie i podpis ojca/prawnego opiekuna

III. Dodatkowe informacje o dziecku i rodzinie mogące wpłynąć na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu (stan zdrowia, ewentualne potrzeby specjalne, itp.)

.....
.....
.....
Inne uwagi, propozycje, sugestie:

IV. Oświadczenie o pobycie dziecka w przedszkolu.

1. Za dzieci korzystające z przedszkola w miesiącach wakacyjnych rodzic wnosi opłatę z dołu w wysokości odpowiadającej zadeklarowanemu czasowi pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, a także w wysokości kosztu posiłków w ilości zadeklarowanej w umowie o świadczenie usług.
2. **W przypadku rezygnacji z dyżuru wakacyjnego należy powiadomić placówkę najpóźniej pierwszego dnia dyżuru.**

V. KLAUZULA INFORMACYJNA

1. *Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz danych Państwa dzieci jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ksawerowie reprezentowany przez dyrektora placówki.*
2. *Placówka wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym Pani/Pan może się skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych swoich oraz dziecka, adres email: inspektor@bezpieczne-dane.eu lub pisemnie na adres siedziby placówki.*
3. *Informujemy, że dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka są przetwarzane przez nas w celach:*
 - *określonych w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty, ustawie o systemie informacji oświatowej, Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji na podstawie (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),*
 - *w zakresie, w jakim podanie danych osobowych jest dobrowolne (np. rozpowszechnianie wizerunku, podanie numeru pesel rodzica) na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).*

4. Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka będą przetwarzane przez okres niezbędny dla wykonywania celów ustawowych i statutowych.
5. Zgodnie z RODO przysługują Pani/Panu następujące prawa: do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), ograniczenia przetwarzania, dostępu do treści swoich danych, sprostowania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Dane Pani/Pana oraz dziecka mogą być udostępniane Urzędowi Gminy Ksawerów oraz firmom, z którymi przedszkole i szkoły współpracują w celu prowadzenia dokumentacji oraz w celu prawidłowej realizacji zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
7. Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

Zapoznałam/zapoznałem się z treścią powyższych pouczeń i informacji, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

VI. Oświadczam również, że podane we wniosku oraz załącznikach dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
popis matki/opiekuna prawnego
CZYTELNY

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego
CZYTELNY

VII. Decyzja Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ksawerowie

- kwalifikuję dziecko do przyjęcia do przedszkola/oddziału przedszkolnego:
od dnia do dnia na godzin pobytu dziennie,
od godz. do godz. i posiłków.

- nie kwalifikuję dziecka do przyjęcia do przedszkola/oddziału przedszkolnego z powodu:
.....
.....

Ksawerów, dnia

.....
(pieczęć i podpis)

Oświadczenie o odbieraniu dziecka z placówki dyżurującej w czasie wakacji

Oświadczamy, że będziemy osobiście odbierać własne dziecko z przedszkola.

.....
imię i nazwisko matki/opiekunki prawnej/ miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr telefonu

.....
imię i nazwisko ojca/opiekunki prawnej/ miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr telefonu

Jednocześnie upoważniamy do odbioru naszego dziecka z przedszkola następujące osoby:

•

.....
imię i nazwisko osoby upoważnionej, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr telefonu

•

.....
imię i nazwisko osoby upoważnionej, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr telefonu

•

.....
imię i nazwisko osoby upoważnionej, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr telefonu

•

.....
imię i nazwisko osoby upoważnionej, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego, nr telefonu

.....
popis matki/opiekuna prawnego
CZYTELNY

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego
CZYTELNY

Wyjaśnienia

1. Za świadczenia Przedszkola wykraczające poza 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustala się stałą opłatę w wysokości 1,00 PLN brutto za każdą rozpoczętą godzinę.

BRAK OPŁAT ZA POBYT DLA 6 LATKÓW - UCHWAŁA RADY GMINY KSAWERÓW NR LXVII/485/2018 z 17.07.2018 r.

2. Dzienna stawka żywieniowa za posiłki wynosi: **8 PLN brutto** (opłata ponoszona przez rodziców/opiekunów prawnych) w skład, której wchodzi śniadanie, obiad (zupa i II danie z kompotem) oraz podwieczorek.
3. Ewidencję spożytych posiłków prowadzi pomoc nauczyciela.
4. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapłacenia z dołu za każdą zadeklarowaną godzinę pobytu dziecka powyżej 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dziennie oraz za posiłki w ciągu 7 dni od otrzymania naliczenia opłaty z księgowości.

Nieobecność, jak i powrót dziecka po absencji w przedszkolu, prosimy zgłaszać najpóźniej w danym dniu, do godz. 8.30 w formie telefonicznej pod nr. tel.: 42 215 83 54.

5. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązują się dokonywać wszelkich wpłat przelewem na niżej podane konto bankowe:

VELO BANK: 06 1560 0013 2020 8263 0000 0003

6. Informacja o wysokości opłat będzie przekazana rodzicom/prawnym opiekunom w formie wydruku w ostatnim dniu pobytu dziecka w przedszkolu.
Dokonując opłaty, należy podać, jako tytuł:

imię i nazwisko dziecka, opłata za dyżur wakacyjny 2024 r.

7. Wszelkie zmiany w niniejszej deklaracji wymagają formy pisemnej.

Jednocześnie oświadczam, że w przypadku decyzji dyrektora o zakwalifikowaniu dziecka na dyżur wakacyjny wniosę opłatę za pobyt i wyżywienie w terminach wskazanych w pkt.4.

.....
Data i podpis matki/opiekuna prawnego
CZYTELNY

.....
Data podpis ojca/opiekuna prawnego
CZYTELNY