Załącznik do regulaminu

organizacji dyżuru wakacyjnego

**Karta zgłoszenia dziecka na wakacyjny dyżur**

**do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Mirocinie Dolnym**

**w roku szkolnym 2023/2024**

Wypełnioną i podpisaną kartę zgłoszenia składa się **w terminie do 7 maja 2024r.** do dyrektora przedszkola/oddziału przedszkolnego, do którego dziecko będzie uczęszczać w czasie dyżuru wakacyjnego.

***Wypełniając kartę należy podać dane zgodnie ze stanem faktycznym.***

Proszę zaznaczyć **X** wybrany termin, podczas którego Państwa dziecko będzie korzystało z wakacyjnego dyżuru we wskazanym poniżej oddziale przedszkolnym, a następnie uzupełnić informacje w dalszej części zgłoszenia.

**05.08.2024r. – 30.08.2024r.**  – oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej w Mirocinie Dolnym - czas pracy placówki: **6.30 – 16.30**

🞎 05.08.2024r. – 09.08.2024r. (5 dni)

🞎 12.08.2024r. – 16.08.2024r. (4 dni)

🞎 19.08.2024r. – 23.08.2024r. (5 dni)

🞎 26.08.2024r. – 30.08.2024r. (5 dni)

**DANE DZIECKA:**

|  |  |
| --- | --- |
| **imię i nazwisko** |  |
| **data urodzenia** |  |
| **adres zamieszkania:** |
| **gmina** |  |
| **miejscowość** |  |
| **ulica** |  |
| **nr budynku** |  |
| **nr lokalu** |  |
| **kod pocztowy** |  |
| **poczta** |  |

**DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:**

Ilekroć jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **matka / prawna opiekunka** | **ojciec / prawny opiekun** |
| **imię i nazwisko** |  |  |
| **nr telefonu** |  |  |
|  **adres zamieszkania:** |
| **gmina** |  |  |
| **miejscowość** |  |  |
| **ulica** |  |  |
| **nr budynku** |  |  |
| **nr lokalu** |  |  |
| **kod pocztowy** |  |  |
| **poczta** |  |  |

**INNE INFORMACJE O DZIECKU:**

Dodatkowe informacje przekazywane dobrowolnie przez rodzica/opiekuna prawnego, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) - Dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka: W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w Szkole Podstawowej w Mirocinie Dolnym**

Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Szkole Podstawowej w Mirocinie Dolnym jest dyrektor szkoły. Kontakt do administratora: spmd@wp.pl
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych w szkole możliwy jest pod numerem telefonu 576400511 lub adresem email: zbigniew.miszczak@cbi24.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu/celach:
* wypełnienie obowiązków określonych w przepisach prawa, w tym ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 50);
* na podstawie zgody –wyłącznie w celu wskazanym w treści udzielonej zgody.
1. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: dyrektor szkoły, pracownicy administracji szkoły, nauczyciele w tym wychowawca, bibliotekarze.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nauki  w szkole  oraz po tym czasie przez okres wskazany w przepisach szczególnych.
3. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/zobowiązany do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wypełnienia obowiązku edukacyjnego.
5. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a, Rozporządzenia czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
6. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Szkole Podstawowej w Mirocinie Dolnym przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
7. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i będą profilowane. Profilowanie może odbywać się w szczególności ze względu na wiek, płeć, poziom znajomości języka obcego lub wybrane zajęcia.

………………………………………………………………….

 Czytelny podpis wnioskodawcy – matki/prawnej opiekunki

 ………………………………………………………………….

 Czytelny podpis wnioskodawcy – ojca/prawnego opiekun

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA**

**I OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko: | Nr telefonu: |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

Ze względu na bezpieczeństwo osoba upoważniona do odbioru dziecka może być poproszona przez opiekuna grupy przedszkolnej o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Oświadczam, że:

1. osoba upoważniona do odbioru mojego dziecka została poinformowana o informacji o przetwarzaniu danych osobowych wskazanych wyżej,
2. przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka podczas jego powrotu do domu pod opieką wskazanej przeze mnie osoby.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI ZAWARTYCH W ZGŁOSZENIU**

Oświadczam, że wszystkie podane w karcie zgłoszenia dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

podpis matki/opiekunki prawnej podpis ojca/opiekuna prawnego

Kożuchów, dnia …………………………………………

*Wypełnia matka/opiekunka prawna*

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że jestem zatrudniona na podstawie umowy/prowadzę własną działalność gospodarczą\* ………………………………………………………………………………………………………………………..

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

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

i w okresie **od 05.08.2024r. do 31.08.2024r.** nie wykorzystuję urlopu/będę wykorzystywać urlop\* w terminie:

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

………………………………......

podpis matki/opiekunki prawnej

\*niepotrzebne skreślić

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Wypełnia ojciec/opiekun prawny*

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że jestem zatrudniony na podstawie umowy/prowadzę własną działalność gospodarczą\* ………………………………………………………………………………………………………………………..

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

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

i w okresie **od 05.08.2024r. do 31.08.2024r.** nie wykorzystuję urlopu/będę wykorzystywać urlop\* w terminie:

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

………………………………......

podpis ojca/opiekuna prawnego

\*niepotrzebne skreślić

**INFORMACJE DLA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO (do zabrania)**

1. W roku szkolnym **2023/2024** przedszkola i oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Kożuchowie oraz Szkole Podstawowej w Mirocinie Dolnym pełnią dyżury wg poniższego harmonogramu:
* **24.06.2024r. – 12.07.2024r.** – Przedszkole Miejskie Nr 1 w Kożuchowie, ul. 22 Lipca 1807 45

tel. 68 355 24 58

e-mail: przedszkolenr1@op.pl

czas pracy placówki: **6.00 – 16.30**

* **15.07.2024r. –02.08.2024r.** – oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Kożuchowie, ul. Anny Haller 1,

tel. 68 355 24 23

e-mail: sp1@kozuchow.pl

czas pracy placówki: **6.30 – 16.30**

* **05.08.2024r. – 30.08.2024r.**  – Publiczne Przedszkole Nr 3 w Kożuchowie, ul. Górska 17

tel. 68 355 42 25

e-mail: publiczne-przedszkole3@wp.pl

czas pracy placówki: **6.00 – 16.30**

* **05.08.2024r. – 30.08.2024r.**  – oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej w Mirocinie Dolnym,

Mirocin Dolny 28

tel. 68 388 14 24

e-mail: spmd@wp.pl

czas pracy placówki: **6.30 – 16.30**

1. Do placówki należy przyprowadzać dziecko zdrowe bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
2. Dziecko należy przyprowadzać do godz.8.00, a odbierać można od godz. 14.00.
3. Rodzic/prawny opiekun jest zobligowany do uiszczenia opłaty za wyżywienie **z góry w terminie 7 dni przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka na wakacyjny dyżur do określonej placówki** tj. do Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Kożuchowie – do 17.06.2024r.

 do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Kożuchowie – do 08.07.2024r.

 do Publicznego Przedszkola Nr 3 w Kożuchowie – do 29.07.2024r.

 do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej w Mirocinie Dolnym – do 29.07.2024r.

 na wskazany poniżej nr konta wg stawek ustalonych w tejże placówce:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Placówka oświatowa**  | **Nr konta** | **Stawka żywieniowa** |
| oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Kożuchowie | 719673 000700000000 21920003  | 12,74zł/dzień |
| Publiczne Przedszkole Nr 3 w Kożuchowie | 419673 000700000011 03210001 | 10,00zł/dzień |
| Przedszkole Miejskie Nr 1 w Kożuchowie | 729673 000700000011 02590001 | 10,00zł/dzień |
| oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej w Mirocinie Dolnym | 139673 000700000007 12860001 | 14,00zł/dzień |

1. Brak uiszczenia opłaty we wskazanym wyżej terminie oznacza rezygnację z miejsca w dyżurującym przedszkolu, a tym samym **skreślenie z listy dzieci zapisanych na dyżur wakacyjny.**
2. Rezygnację z dyżuru należy zgłosić pisemnie przed rozpoczęciem dyżuru w danej placówce poprzez wysłanie informacji na podany w pkt 1 adres pocztowy lub adres poczty elektronicznej wybranej placówki lub osobiście w placówce w terminie 7 dni przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka na wakacyjny dyżur do określonej placówki.
3. Rodzic/prawny opiekun jest zobligowany do przestrzegania wewnętrznych przepisów prawa obowiązujących na terenie placówek, które prowadzą dyżur wakacyjny.