

.....
pieczętka przedszkola

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
ZGROMADZENIA SIÓSTR FELICJANEK W PRZEMYŚLU
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**



I. DANE DZIECKA

Imiona	
Nazwisko	
Data i miejsce urodzenia	
PESEL	
Adres stałego zameldowania	
Adres zamieszkania	
Dokładne godziny pobytu dziecka w przedszkolu <i>(na ich podstawie będą naliczane opłaty za pobyt)</i>	od godz.....do godz.....łącznie.....godzin/y Ilość posiłków w czasie przebywania dziecka w przedszkolu (śniadanie, obiad, podwieczorek).

II. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW /OPIEKUNÓW PRAWNYCH (niewłaściwe skreślić)

	Matka/opiekun prawny	Ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Miejsce pracy*		
Godziny pracy*		
Telefon kontaktowy		
e-mail		

Dodatkowe adresy, telefony kontaktowe (np. dziadkowie)**

III. INFORMACJE O RODZINIE (niewłaściwe skreślić)

Liczba dzieci w rodzinie		
Matka/ojciec samotnie wychowująca/y dziecko*	TAK	NIE
Rodzina zastępcza	TAK	NIE
Niepelnosprawność któregoś z członków rodziny*	TAK	NIE

IV. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIECKA

W przypadku posiadania opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych ważnych informacji o dziecku (choroby, alergie, wady rozwojowe itp.) prosimy o załączenie stosownego dokumentu*.

V. UPOWAŻNIENIA I ZOBOWIĄZANIA

Upoważniam do odbioru dziecka następujące osoby pełnoletnie**:

LP.	IMIĘ I NAZWISKO	STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA	NR TELEFONU	NR DOWODU OS.
1.				
2.				
3.				
4.				

W trosce o bezpieczeństwo dzieci informujemy, że osoby nieznanne wychowawcom nie będą mogły odebrać dziecka z przedszkola. Gdyby zaistniała konieczność odbioru dziecka przez inną osobę (niebędącą na wykazie), musi ona posiadać **pisemne upoważnienie rodziców/ prawnych opiekunów** oraz okazać **dowód osobisty**. Rodzice lub osoby upoważnione biorą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru.

ZOBOWIAZUJE SIĘ DO:

- przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Publicznego Przedszkola Zgromadzenia Sióstr Felicjanek w Przemyślu;
- przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę zgłoszoną powyżej, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo oraz powiadomienia w/w osoby, że przekazaliśmy ich dane osobowe przedszkolu;
- niezwłocznego informowania dyrektora przedszkola o zmianach dotyczących danych osobowych dziecka lub adresu zamieszkania;
- regularnego uiszczania wymaganych opłat w terminie (do 15 dnia każdego miesiąca);
- **uczestniczenia w zebraniach rodziców: informacyjnych, formacyjnych i specjalistycznych;**
- niezwłocznego poinformowania dyrektora placówki o rezygnacji z miejsca w przedszkolu.

Jestem świadoma/y, że moje dziecko w Publicznym Przedszkolu Zgromadzenia Sióstr Felicjanek w Przemyślu będzie wychowywane w duchu wartości chrześcijańskich oraz będzie uczestniczyło w katechezie, pogadankach religijnych, modlitwie porannej i przed posiłkami oraz w nabożeństwach i Mszach św. odprawianych z okazji ważniejszych świąt kościelnych.

.....
podpis matki

.....
podpis ojca

VI. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że przedstawione przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym oraz zobowiązuję się do informowania o zaistniałych zmianach. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis matki

.....
podpis ojca

Przemyśl, dnia.....

VII. DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu2024 r. zakwalifikowała/nie zakwalifikowała* dziecko/a do Publicznego Przedszkola Zgromadzenia Sióstr Felicjanek w Przemyślu na godzin i posiłki, od dnia

.....
podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej

.....
podpisy członków komisji rekrutacyjnej

*Niepotrzebne skreślić

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

W trosce o prywatność Państwa i Waszych dzieci Publiczne Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Felicjanek w Przemyślu, jako ich administrator danych osobowych przetwarza je zgodnie z RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz Dekretem KEP z 2018 r. Kontakt do IOD: kancelaria@karsten.pl. Celem przetwarzania danych jest zgłoszenie dziecka do przedszkola. Przetwarzanie danych jest konieczne do realizacji Państwa umowy z przedszkolem; dane zaznaczone * przetwarzane są na podstawie Państwa zgody. Przysługuje Państwu prawo dostępu do danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: KIOD lub Prezesa UODO. Więcej informacji na temat przetwarzania danych u Administratora.

** Zobowiązuję się do poinformowania osób o przekazaniu ich danych przedszkolu.

.....
podpis rodziców

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA RODZICÓW

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz danych Państwa dzieci jest Publiczne Przedszkole Zgromadzenia Sióstr Felicjanek w Przemyślu.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez Przedszkole można się skontaktować pod adresem: iod@karsten.pl
3. Dane osobowe Pani/Pana lub dziecka są przetwarzane przez Przedszkole w celu przeprowadzenia rekrutacji, a w przypadku pozytywnej rekrutacji celu realizacji zadań statutowych przez przedszkole:
 - na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 7 ust. 1 pkt 3 Dekretu) a wynikającym z prawa oświatowego, czyli w szczególności: art. 130, art. 149 i art. 150 ustawy Prawo oświatowe. W tym zakresie i na tej podstawie przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podanie jest obowiązkowe. Brak danych we wniosku rekrutacyjnym uniemożliwi przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego.
 - w związku z podjęciem działań przed zawarciem Pani/Pana umowy z przedszkolem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO, art. 7 ust. 1 pkt 2 Dekretu). W tym zakresie i na tej podstawie przetwarzanie danych osobowych wynika z konieczności podpisania umowy. Podanie danych jest niezbędne do jej przygotowania i zawarcia. Brak danych we wniosku rekrutacyjnym uniemożliwi zawarcie umowy.
 - na podstawie zgody, gdy takiej udzielono (art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 7 ust. 1 pkt 1 Dekretu). W tym zakresie i na tej podstawie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

W zakresie szczególnych kategorii danych (dotyczących kwestii religijnych lub zdrowia) podstawą przetwarzania jest:

- obowiązek ciążący na Administratorze (art. 9 ust. 2 pkt. b RODO lub art. 7 ust. 1 pkt 3 Dekretu w zw. z art. 7 ust. 2 Dekretu). W tym zakresie i na tej podstawie przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podanie jest obowiązkowe.
 - realizacja celów profilaktyki zdrowotnej (art. 9 ust. 2 pkt. h RODO). W tym zakresie i na tej podstawie przetwarzanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podanie jest obowiązkowe.
 - przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, gdy takiej udzielono (art. 9 ust. 1 pkt a RODO, art. 7 ust. 1 pkt 1 Dekretu zw. z art. 7 ust. 2 Dekretu). W tym zakresie i na tej podstawie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
4. Przysługują Pani/Panu następujące prawa: do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, dostępu do treści swoich danych, sprostowania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego – Kościelnego Inspektora Ochrony Danych lub Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w zakresie odpowiednim dla ich kompetencji.
 5. Dane Pani/Pana oraz dziecka mogą być udostępniane odbiorcom podmiotowi prowadzącemu przedszkole w zakresie, na który pozwala na to prawo oraz innym podmiotom (np. sądowi) tylko, jeżeli taki obowiązek lub prawo wynikać będzie z przepisów prawa.
 6. Administrator może przekazywać dane osobowe podmiotom, które w ramach powierzenia przetwarzania danych na rzecz Administratora, czyli przykładowo dostawcom usług IT, z którymi przedszkole współpracuje w celu prawidłowego przeprowadzenia rekrutacji.
 7. Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka nie będą profilowane, przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej.
 8. Pani/Pana dane osobowe lub dziecka w przypadku negatywnej rekrutacji będą przechowywane przez 1 rok po zakończeniu rekrutacji a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody do czasu jej cofnięcia. W przypadku pozytywnej rekrutacji Pani/Pana dane osobowe lub dziecka będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń mogących wynikać z umowy lub czasu aż ustanie okres zobowiązujący przedszkole do przechowywania danych, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody do czasu jej cofnięcia.

Zapoznałem/łam się:

data, miejsce i podpis rodzica/ów lub opiekuna/ów prawnego/ych dziecka