

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA NR 1 W FAŁKOWIE
NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

1. Przedszkolem pierwszego wyboru jest:

.....

2. Kartę złożyłam/em również w przedszkolu:

.....

I. DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA

PESEL	IMIĘ	NAZWISKO
DATA URODZENIA		MIEJSCE URODZENIA

1. ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA

ULICA	NUMER DOMU	NUMER LOKALU
KOD POCZTOWY		MIEJSCOWOŚĆ

2. DANE RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

DANE MATKI	DANE OJCA
IMIĘ	IMIĘ
NAZWISKO	NAZWISKO
ADRES	ADRES
TELEFON	TELEFON
MIEJSCE PRACY	MIEJSCE PRACY
ADRES, TELEFON MIEJSCA PRACY	ADRES, TELEFON MIEJSCA PRACY

3. POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

Godziny pobytu dziecka w przedszkolu: od.....do.....

4. **RODZEŃSTWO DZIECKA** (imię, nazwisko, rok urodzenia)

.....
.....

5. **UWAGI RODZICA DOTYCZĄCE DZIECKA** (alergie, stan zdrowia, diety, potrzeby specjalne, opieka poradni specjalistycznej)

.....
.....

II. KRYTERIA REKRUTACJI

		TAK	NIE
1.	Dziecko z rodziny wielodzietnej (troje i więcej)		
2.	Niepełnosprawność dziecka		
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców dziecka		
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców dziecka		
5.	Dziecko samotnie wychowywane przez matkę lub ojca		
6.	Dziecko wychowywane w rodzinie zastępczej		
7.	Obydwoje rodzice dziecka pracują, prowadzą własną działalność gospodarczą lub studiują w systemie dziennym		
8.	Dziecko będzie korzystało z pełnej oferty przedszkola (minimum 8 godzin)		
9.	Rodzeństwo dziecka uczęszcza do przedszkola		
10.	Kandydat uczęszczał do Żłobka Gminnego w Łubowie		

III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA

Uprzedzeni o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k. oświadczamy, że podane powyżej dane są zgodne ze stanem faktycznym.

Przyjmujemy do wiadomości, iż dyrektor przedszkola może prosić o okazanie dokumentów w celu weryfikacji danych podanych w karcie zgłoszenia.

IV. RODZICE ZOBOWIĄZUJĄ SIĘ DO:

1. Przestrzegania postanowień Statutu Przedszkola;
2. Podawania do wiadomości przedszkola jakichkolwiek zmian dotyczących: zmiany miejsca zamieszkania rodziców i dziecka, zmiany numerów telefonów rodziców;
3. Regularnego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w wyznaczonych terminach;
4. Odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną zgłoszoną nauczycielce na piśmie, która zapewni dziecku pełne bezpieczeństwo;
5. Przyprowadzanie do przedszkola tylko zdrowego dziecka;
6. Uczestniczenia w zebraniach rodziców;
7. Złożenia zaświadczenia lekarskiego w przypadku występującej u dziecka alergii;
8. Poinformowania o stosowaniu jakiegokolwiek diety: zdrowotnej, ze względu na przekonania religijne czy innej.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że oddział, do którego dziecko zostanie przyjęte może zostać podzielony, jeżeli wymagać tego będzie organizacja pracy przedszkola.

.....

Data wypełnienia

.....

Podpis matki

.....

Podpis ojca

KLAUZULA

Stosownie do brzmienia art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1231 ze zm.) oraz art. 6 ust. 1, a RODO, (Dz. Urz., UE L 119, s. 1 ze zm.): **Wyrażam zgodę na utrwalanie wizerunku oraz rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka w formie tradycyjnej i elektronicznej wraz z danymi identyfikującymi (imię i nazwisko dziecka, grupa przedszkolna).**

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego:

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), zwanego dalej „RODO”, organizator informuje, iż:

1. administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Przedszkole nr 1 w Fałkowie, Fałkowo 136 a, 62-262 Fałkowo – kontakt: tel. +48 61 2278177 lub e-mail przedszkole.falkowo@wp.pl
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: rodo@elta.gniezno.pl, lub korespondencyjnie na dane adresowe administratora z dopiskiem: „Dla IOD”,
3. celem przetwarzania danych osobowych kandydata oraz jego rodziców/ prawnych opiekunów jest przeprowadzenie na dany rok szkolny procesu rekrutacji dziecka do przedszkola w związku z dostarczonym wnioskiem, dane osobowe będą wykorzystywane także w celach korespondencyjnych wynikających z dalszych działań w toku procesu rekrutacyjnego oraz w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w przedszkolu odpowiedniej opieki, edukacji i wychowania; celem przetwarzania danych będzie również archiwizacja i rozliczalność wymagana przepisami RODO,
4. podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikający z przepisów szczegółowych, tj. art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.), ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2597) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U z 2022 r. poz. 2431), a także innych aktów wydanych przez właściwy organ prowadzący jednostkę organizacyjną, który w drodze uchwały określa kryteria i dokumenty w procesie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego; podstawą prawną jest zgoda osoby (art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO w związku z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe),
5. podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i niezbędnym do przeprowadzenia procedury przyjęcia kandydata do przedszkola – skutkiem niepodania tych danych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji i uczęszczania przez dziecko do przedszkola; w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne i opiera się na zgodzie rodzica,
6. dane osobowe będą przetwarzane przez czas przeprowadzania rekrutacji i uczęszczania dziecka do przedszkola, a następnie będą archiwizowane zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.) przez czas określony w tych przepisach; w niektórych przypadkach dane będą przetwarzane do ustania celu przetwarzania danych oraz wycofania zgody, natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych są przechowywane przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem,
7. odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty, z którymi administrator danych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych zgodnie z art. 28 RODO, np. w zakresie obsługi IT, obsługi teleinformatycznej, hostingowej, platform edukacyjnych, pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych, lub inne, działające na odrębnych przepisach prawa, takie jak organy kontrolne, nadzorcze, audytowe – jeśli wykażą interes prawny w pozyskaniu dostępu do danych,

8. osobie (rodzicowi/ prawnemu opiekunowi osoby niepełnoletniej), której dane dotyczą, przysługuje prawo do dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych, ich uzupełnienia, uaktualnienia i usunięcia, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej, oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych lub wniesienia sprzeciwu wobec dalszego ich przetwarzania; jednocześnie informujemy, iż niektóre z praw mogą podlegać ograniczeniom, zwłaszcza w przypadku, gdy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO; w celu zgłoszenia realizacji swoich praw można skorzystać z gotowych wniosków realizacji praw osób dostępnych na stronie internetowej lub sporządzić własny wniosek i przesłać na dane podane w pkt 1 lub 2 klauzuli lub dostarczyć osobiście do siedziby administratora (przedszkola),

9. osobie, której dane dotyczą, w związku z niezgodnym przetwarzaniem jej danych osobowych, przysługuje prawo wniesienia skargi bezpośrednio do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dane kontaktowe do UODO: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa; tel.: 22 531 03 00; e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl, infolinia: 606 950 000),

10. dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w związku z prowadzoną rekrutacją,

11. administrator nie przetwarza danych osobowych w ramach prowadzonego procesu rekrutacji do przedszkola w sposób opierający się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.