

Przed wypełnieniem przeczytać całość!

Uwaga! Kartę wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA NR 5 W SULECHOWIE
na rok szkolny 2021/2022**

PROŚBA O PRZYJĘCIE

Proszę o przyjęcie ur. dnia
(imię i nazwisko dziecka)

do Przedszkola Nr 5 w Sulechowie na godziny dziennie ponad
(1, 2, 3 lub 4,5,6)

podstawę programową i 3 posiłki od dnia
(dzień, miesiąc, rok)

I. DANE DOTYCZĄCE DZIECKA

Imię i nazwisko dziecka PESEL

Adres zamieszkania (z kodem)

Data i miejsce urodzenia

**II. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW (OPIEKUNÓW) – OŚWIADCZENIE O
ZATRUDNIENIU**

	Matka	Ojciec
Nazwisko		
Imię		
Czas pracy (godz. od-do)		
Telefon do pracy		
Zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu (potwierdzenie w załączniku)	Adres miejsca pracy	Adres miejsca pracy

e- mail:
do korespondencji

PROSIMY WPISYWAĆ BARDZO WYRAŹNIE

Rodzina wielodzietna 3+: Tak/ Nie * . Rodzeństwo dziecka (podać imiona i rok urodzenia)

.....
.....
.....

Posiadanie Karty „Sulechowska Rodzina 3+” ; Tak/ Nie * (kserokopia w załączniku)

Rodzina: pełna/niepełna*

Numery telefonów - TELEFON DO NATYCHMIASTOWEGO KONTAKTU :

Matka Tel:	_____	1.Osoba upoważniona	_____
Ojciec Tel:	_____	2.Osoba upoważniona	_____
Tel. domowy :	_____	3.Osoba upoważniona	_____

III. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU LUB RODZINIE

Inne ważne informacje o dziecku: stan zdrowia, stosowana dieta, alergie, ewentualne potrzeby specjalne, choroby dziecka – należy przekazać .dyrektorowi przedszkola po zakończonym procesie rekrutacji.

.....
.....

IV. OŚWIADCZENIE RODZICÓW

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 KK (Dz. U. Nr 88,poz 533,z póź.zm) oświadczam/y, że informacje podane w karcie są zgodne z prawdą.

.....
(podpis matki)

.....
(podpis ojca)

– **Zobowiązuję się do:**

- **podawania do wiadomości przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach,**
- przestrzegania Statutu, procedur wewnętrznych;
- **regularnego ponoszenia kosztów** żywienia oraz kosztów pobytu dziecka w przedszkolu powyżej podstawy programowej zgodnie z aktualnymi regulacjami obowiązującymi w tej sprawie **i dokonywania opłat w wyznaczonych terminach,**
- przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną na piśmie, (oświadczam/y, iż w przypadku przyjęcia mojego dziecka do przedszkola dołączę pisemne upoważnienie dla osób, które poza nami będą mogły odebrać dziecko z przedszkola),
- przyprowadzania do przedszkola **wyłącznie zdrowego** dziecka.
- **Przyprowadzanie dziecka do godziny 8.00**

.....
(podpis matki)

.....
(podpis ojca)

SUGESTIE RODZICÓW, OFEROWANA POMOC DLA PRZEDSZKOLA, PROPOZYCJE:

Informacje dotyczące ochrony danych osobowych dziecka i jego rodziny

Wyrażam/y zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie w celach związanych z przyjęciem i pobytem w przedszkolu naszego dziecka, danych osobowych naszych i dziecka oraz upoważnionych do odbioru dziecka osób, przez Dyrektora Przedszkola – w celach rekrutacji, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 r.

Na zbieranie powyższych danych **wyrażam zgodę** na użytek przedszkola, a dane nie mogą być w żaden sposób udostępniane osobom trzecim ani też wykorzystywane do innych celów niż dobro dziecka.

Zgodnie z Zarządzeniem MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne placówki oświatowe dokumentacji przebiegu nauczania dane są zebrane w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka. **Są udostępniane tylko nauczycielom przedszkola**, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r. poz. 2204 ze zm.) – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.

.....
data (dzień, miesiąc, rok)

Podpis czytelny: matki ojca

* niepotrzebne skreślić

DECYZJA KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ BĄDŹ DYREKTORA (w przypadku, gdy liczba złożonych kart przekracza liczbą miejsc w przedszkolu)

Komisja kwalifikacyjna na posiedzeniu w dniu

☐ Zakwalifikowała dziecko do Przedszkola Nr 5 w Sulechowie od 01.09.r.

☐ Ilość punktów

☐ Nie zakwalifikowała dziecka z powodu

.....
przewodniczący komisji)

Członkowie komisji

1.

3.

5.

2.

4.

6.

Decyzją Dyrektora Przedszkola Nr 5 w Sulechowie z dnia dziecko

(dzień, miesiąc, rok)

zostało przyjęte do przedszkola (w przypadku, gdy liczba zgłoszonych kart nie przekroczyła liczby miejsc w przedszkolu)

.....

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest **Przedszkole nr 5 w Sulechowie**; 66-100 Sulechów; Os. Nadodrzańskie 3 B; adres e-mail: bajkowe@o2.pl; nr Tel: **506 350 003**.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e - mail: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznego przedszkola.

4. Podstawą dopuszczalności przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO. Przepisy szczególne zostały zawarte w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910).

5. Przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoby, których dane dotyczą są zobowiązane do ich podania. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością przyjęcia dziecka do publicznego przedszkola.

6. Dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego.

Odbiorcami danych mogą być również podmioty przetwarzające dane na zlecenie tj. np. dostawca systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych w celu prowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora. W związku z obecną sytuacją epidemiczną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej administratora.

7. Okres przechowywania danych osobowych został określony w art. 160 ustawy Prawo oświatowe. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w danym publicznym przedszkolu. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznym przedszkolu, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- b) sprostowania danych;
- c) ograniczenia przetwarzania;
- d) żądania usunięcia danych, o ile znajdzie zastosowanie jedna z przesłanek z art. 17 ust. 1 RODO;

9. Ma Pani/Pan prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).

.....
Data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego