

Data wpływu wniosku:	Numer wniosku: /P/2020
----------------------	------------------------

**Wniosek o przyjęcie dziecka do Przedszkola w Klebarku Wielkim
w roku szkolnym 2020/2021**
(wypełnić drukiem/czytelnym pismem)

1. DANE DZIECKA:

Imię/imiona				
nazwisko				
data i miejsce urodzenia				
PESEL				
miejsce zamieszkania, adres				
szkoła obwodowa, nazwa i adres				
dziecko jest niepełnosprawne*	TAK NIE <i>Jeśli tak, należy dołączyć kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności</i>			
dziecko posiada opinię lub orzeczenie Poradni P-P*	TAK NIE <i>Jeśli tak, należy dołączyć kserokopię dokumentu</i>			
dziecko jest objęte pieczęcią zastępczą*	TAK NIE <i>Jeśli tak, należy dołączyć kserokopię dokumentu</i>			
dziecko jest z rodziny wielodzietnej*	TAK NIE			
rodzeństwo	Lp.	imiona i nazwiska	rok urodzenia	niepełnosprawność*
w przypadku niepełnosprawności dziecka należy dołączyć kopię dokumentu.	1.			TAK NIE
	2.			TAK NIE
	3.			TAK NIE
	4.			TAK NIE
	5.			TAK NIE
	6.			TAK NIE
	7.			TAK NIE
inne informacje na temat dziecka (np.: samodzielność, alergie, stosowana dieta, zalecenia lekarskie lub potrzeba szczegółnej opieki)				

2. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

Dziecko jest samotnie wychowywane przez rodzica.* <i>Jeśli tak, należy dołączyć kserokopię dokumentu.</i>	TAK NIE
Dziecko jest z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny.* <i>Jeśli tak, należy dołączyć kserokopię dokumentu.</i>	TAK NIE
Jeden z rodziców dziecka jest osobą niepełnosprawną.* <i>Jeśli tak, należy dołączyć kserokopię dokumentu.</i>	TAK NIE
Oboje rodzice dziecka są osobami niepełnosprawnymi.* <i>Jeśli tak, należy dołączyć kserokopie dokumentów.</i>	TAK NIE

	matka/opiekunka prawna	ojciec/opiekun prawny
imię/imiona		
nazwisko		
posiada pełnię praw rodzicielskich*	TAK NIE NIE ŻYJE	TAK NIE NIE ŻYJE
adres zamieszkania /miejsce pobytu		
telefon kontaktowy		
adres e-mail		
pieczęć zakładu pracy z nazwą, adresem i telefonem kontaktowym, data i podpis osoby upoważnionej przez pracodawcę do poświadczenia zatrudnienia		
studia dziennie*	TAK NIE	TAK NIE
	Jeśli tak, to należy dołączyć zaświadczenia z uczelni	
własna działalność*	TAK NIE	TAK NIE
	Jeśli tak, to należy dołączyć aktualny wpisu do rejestru działalności gospodarczej.	
gospodarstwo rolne*	TAK NIE	TAK NIE
	Jeśli tak, to proszę o dołączenie decyzji o podatku rolnym.	

DODATKOWE INFORMACJE, DEKLARACJE I ZGODY: (podkreślić TAK lub NIE)

W roku szkolnym 2020/2021 planowane godziny pracy przedszkola to 6:30-17:00.		
Deklaruję pobyt dziecka w przedszkolu od godziny do		
Dziecko będzie korzystało z bezpłatnego dowozu autobusem szkolnym <small>(Dotyczy dzieci, które ukończyły piąty rok życia (Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) - art. 32 ust. 3, ust. 5-7.)</small>	TAK	NIE
Deklaruję, że dziecko będzie korzystał ze śniadania (około 8.15)	TAK	NIE
Deklaruję, że dziecko będzie korzystał z obiadu (około 11:30-12:00)	TAK	NIE
Deklaruję, że dziecko będzie korzystał z podwieczorku (około 14:30)	TAK	NIE
Wyrażam zgodę na sprawowanie opieki zdrowotnej nad moim dzieckiem przez pielęgniarkę szkolną.	TAK	NIE
Wyrażam zgodę na udzielanie fachowej pomocy lekarskiej/ wezwanie karetki pogotowia ratunkowego w przypadku nagłych zdarzeń.	TAK	NIE
Wyrażam zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i wyjściach organizowanych przez przedszkole.	TAK	NIE
Publikację zdjęć dziecka i rodziców z uroczystości przedszkolnych na łamach prasy, stronie internetowej i stronie facebook placówki.	TAK	NIE
Wykorzystanie prac dziecka oraz ich publikację na łamach prasy, stronie internetowej i stronie facebook placówki.	TAK	NIE

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w deklaracji są zgodne z moim życzeniem. Zostałem poinformowany, że w dowolnych momencie mogę zmienić deklaracje lub wycofać zgody, o czym zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Klebarku Wielkim na piśmie.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119, s.1) – dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych dzieci i rodziców jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Klebarku Wielkim. Z Administratorem można skontaktować się listownie pod adresem: Klebark Wielki 9, 10-687 Olsztyn lub za pośrednictwem poczty e-mail: szkola.klebark@gmail.com
2. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem poczty e-mail: iod@purda.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie:

- a) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody, w tym w celu promowania działalności placówki oraz osiągnięć i umiejętności dziecka, a także w celu zapewnienia udziału w zajęciach dodatkowych, korzystania z e-usług [...], żywienia dzieci, korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zawarcia umowy ubezpieczenia NNW;
- b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych placówki w celu wykonania obowiązków prawnych nałożonych art. 13/14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe takich, jak prowadzenie ewidencji dzieci na potrzeby procesów nauczania, realizacja procesu nauczania, prowadzenie dziennika lekcyjnego, prowadzenie zadań z zakresu opieki pielęgniarstwa, żywienie dzieci, prowadzenie zajęć dodatkowych, realizacja zadań z zakresu BHP, wypożyczanie książek z biblioteki szkolnej, prowadzenie świetlicy szkolnej;
- c) art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez placówkę, w tym w związku ze stosowaniem monitoringu w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, pracowników i mienia placówki, prowadzeniem prac konserwatorskich i napraw infrastruktury informatycznej;
4. Prawnie uzasadnione interesy realizowane przez Administratora w związku z przetwarzaniem danych to zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników, a także ochrony mienia placówki oraz zapewnienie prawidłowego funkcjonowania infrastruktury informatycznej w szkole
5. Odbiorcami danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
6. Dane osobowe będą przechowywane co najmniej do końca okresu, w którym dziecko będzie uczęszczało do placówki lub do czasu wycofania zgody, zgłoszenia sprzeciwu, a w każdym razie przez okres wskazany przepisami związanymi z wypełnianiem obowiązku prawnego przez placówkę.
7. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
10. Podanie danych osobowych w celu wykonania przez Administratora obowiązku prawnego jest wymogiem ustawowym. W celu uczęszczania dziecka do placówki są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje niemożnością realizowania zadań przez placówkę względem dziecka. Podanie danych udostępnionych na podstawie zgody jest dobrowolne, a brak zgody spowoduje niemożność zrealizowania zamierzonego celu, lecz nie wpłynie na realizację głównych zadań przez placówkę względem dziecka.

.....

Podpis rodzica (prawnego opiekuna)