



Niepubliczne Przedszkole Anioła Stróża Sp. z o.o.
Al. 1000-lecia 15a
89-650 Czersk
NIP: 555-211-49-97

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

I. INFORMACJE O DZIECKU

1. Nazwisko i imię:
2. PESEL:
3. Adres zamieszkania:
4. Data przyjęcia dziecka:

II. INFORMACJE O RODZICACH / OPIEKUNACH PRAWNYCH*

1. Nazwisko i imię matki:
2. PESEL:
3. Adres zamieszkania:
4. Telefon kontaktowy:
5. Miejsce pracy:
6. Nazwisko i imię ojca:
7. PESEL:
8. Adres zamieszkania:
9. Telefon kontaktowy:
10. Miejsce pracy:

III. Adres e-mail (potrzebny do e-dziennika)*:

.....

IV. INFORMACJA O WYBORZE WARIANTU POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

1. Czas pobytu dziecka w przedszkolu:
 - Wariant I – 6³⁰-17⁰⁰
 - Wariant II – 8⁰⁰-14⁰⁰
2. Wyżywienie dziecka w przedszkolu:
 - Pełne – śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek
 - Niepełne – obiad, podwieczorek

V. OSOBY UPOWAŻNIONE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA***

1. -
nazwisko i imię PESEL
2. -
nazwisko i imię PESEL
3. -
nazwisko i imię PESEL
4. -
nazwisko i imię PESEL

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.
Zobowiązuje się do poinformowania w/w osób, że podczas odbioru dziecka wymagany jest dowód osobisty.

VI. WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU

1. Alergie (wymienić szczegółowo znane zagrożenia w kategoriach uczuleń pokarmowych i wziewnych)
.....
.....
2. Zalecenia dotyczące diety
.....
.....
3. Choroby przewlekłe
.....
.....
4. Wady rozwoju
.....
.....
5. Przyjmowane na stałe leki
.....
.....
6. Ulubione potrawy dziecka
.....
.....
7. Czego dziecko nie lubi jeść
.....
.....
8. Czy dziecko było wcześniej pozostawiane pod opieką osób trzecich: żłobek, niania itp.?
 - Tak
 - Nie
9. Jak dziecko reagowało na rozstanie z rodzicami?
.....
.....
10. W sytuacji kiedy dziecko jest smutne, zdenerwowane lub tęskni za rodzicami, jak najlepiej je rozweselić (np. ulubiona zabawka, piosenka, książeczka)
.....
.....
11. Co najbardziej dziecko lubi robić w domu, w co się bawi
.....
.....
12. Czy znane są sytuacje, miejsca, rzeczy których dziecko się boi?
.....
.....
13. Które z określeń najbardziej pasuje do Państwa dziecka?
 - Spokojne, powolne, małomówne;
 - Ruchliwe, żywe srebro, gaduła;
 - Indywidualista, wszystko robi po swojemu, zrównoważone;
 - Wrażliwe, nieśmiałe
 - Inne cechy, opisać jakie
.....
.....
14. Ważne informacje o dziecku, jakie uważacie Państwo za istotne
.....
.....

.....
podpis matki / opiekuna prawnego

.....
podpis ojca / opiekuna prawnego

*-zakreślić odpowiednie

** -zaznaczyć krzyżykiem odpowiedni wariant

***-zmienić bądź wykreślić osobę upoważnioną do odbioru mogą jedynie oboje rodzice / opiekunowie prawni łącznie

VII. ZOBOWIĄZANIA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Zobowiązuje się do:

- Zapoznania się i przestrzegania postanowień Statutu i regulaminów, instrukcji, procedur oraz zasad przedszkola;
- Przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zgodnie z deklaracją czasu pobytu dziecka
- Odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą upoważnioną do odbioru przez rodziców (opiekunów prawnych);
- Nieprzyprowadzania do przedszkola dziecka chorego. Przez chorobę dziecka rozumie się stan zdrowia, w którym występują objawy typowe dla infekcji wirusowych i bakteryjnych dróg oddechowych: nieżyt nosa, kaszel, podwyższona temperatura ciała itp.
- W przypadku wystąpienia chorób zakaźnych – natychmiastowego zgłaszania nauczycielowi wystąpienia takiej choroby u dziecka;
- Uczestnictwa w zebraniach rodziców;
- Uaktualniania informacji o sytuacji prawnej dziecka i rodziców (opiekunów prawnych), w szczególności poprzez niezwłoczne przedkładanie prawomocnych orzeczeń o pozbawieniu bądź ograniczeniu praw rodzicielskich, sądowego pozbawienia lub ograniczenia prawa rodzica do kontaktów z dzieckiem albo zwolnienia opiekuna z opieki lub ustania opieki opiekuna;
- Podania do wiadomości przedszkola i niezwłocznego uaktualniania danych dotyczących kontaktów adresowych i telefonicznych rodziców (opiekunów prawnych) dziecka;
- Terminowego dokonywania opłat za przedszkole zgodnie z zawartą umową

VIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Wyrażamy zgodę na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych dziecka i własnych (rodziców / opiekunów prawnych);
2. Oświadczamy, iż przedłożone przez nas powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym oraz jesteśmy świadomi odpowiedzialności z tytułu podania nieprawdziwych danych;
3. Przyjmujemy do wiadomości, iż dyrektor przedszkola może poprosić o okazanie dokumentów w celu weryfikacji danych podanych w karcie zgłoszenia;
4. Wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w formularzu do celów edukacyjnych związanych z wykonaniem umowy o świadczenie usług w przedszkolu, realizacją zadań statutowych przedszkola oraz z prowadzoną rekrutacją.

IX. WYRAŻAM ZGODĘ

1. Na zebranie powyższych danych o dziecku i jego rodzinie do wyżej wymienionych celów;
2. Na przeglądy czystości dziecka przez personel przedszkola celem zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu, w tym bezpieczeństwa innych dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Na publikowanie zdjęć dziecka w prasie, mediach społecznościowych oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Wyrażamy zgodę na przetwarzanie wizerunku naszego dziecka dla celów marketingowych w wyżej opisany sposób i że zgoda niniejsza może być w każdej chwili cofnięta.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z powyższą informacją.

.....
podpisy rodziców (opiekunów prawnych)

X. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

1. Dane dotyczące dziecka i jego rodziców (opiekunów prawnych) są zbierane zgodnie z Rozporządzeniem 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) (Dz. U. UE. L z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.)
2. Administratorem przetwarzania danych osobowych jest Niepubliczne Przedszkole Aniola Stróża Sp. z o.o. w Czersku, ul. Aleja 1000-lecia 15A, 89-650 Czersk, KRS 0000677905, REGON 367278892, NIP 5552114997, dane kontaktowe pas@aniolowoczersk.pl
3. Dane dotyczące miejsca, telefonu i czasu pracy rodziców zbierane są w celu uzyskania szybkiego kontaktu z rodzicami w sytuacjach tego wymagających np. choroba dziecka, wypadek itp.
4. Wszystkie dane osobowe będą udostępniane tylko uprawnionym pracownikom przedszkola (w zakresie niezbędnym do obsługi procesu rekrutacji oraz wykonania umowy o świadczenie usług w przedszkolu), a także podmiotom trzecim współpracującym z przedszkolem (podmioty organizujące zajęcia dodatkowe), podmiotom świadczącym usługi w zakresie obsługi księgowej lub prawnej, a także organom umocowanym do pozyskania danych osobowych na mocy prawa powszechnie obowiązującego;
5. Dane planuje się przechowywać przez okres 5 lat, a następnie usunąć;
6. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo dostępu do danych osobowych swoich oraz dziecka, mają prawo żądania ich do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,;
7. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo żądać od Administratora:
 - Udzielenia informacji o działaniach podjętych przez Administratora w związku z wykonywaniem praw;
 - Potwierdzenia czy Administrator przetwarza dane osobowe ich dotyczące oraz w jakim celu;
 - Przekazania danych osobowych celem przesłania innemu administratorowi bądź żądania przekazania danych bezpośrednio innemu administratorowi;
 - Wydania kopii przetwarzanych danych osobowych w wybranej formie za stosowną opłatą pobieraną przez Administratora i zależną od wybranego nośnika danych i objętości danych osobowych;
 - Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, wycofania zgody na dalsze przetwarzanie swoich danych osobowych oraz dziecka;
 - Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody;
 - Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do przenoszenia danych osobowych swoich oraz dziecka;
 - Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wniesienia skargi na czynności przetwarzania swoich danych osobowych oraz dziecka przez Inspektora Danych Osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do zwrócenia się do sądu o udzielenie ochrony prawnej, w szczególności do wytoczenia przeciwko Administratorowi bądź innemu podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe powództwa o zaprzestanie naruszenia dóbr osobistych lub o odszkodowanie, jeśli niezgodne z prawem danych osobowych wywołało szkodę;
 - Podanie przez rodzica (opiekuna prawnego) prawidłowych danych osobowych w tym dziecka jest warunkiem zawarcia umowy o świadczenie usług.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z powyższą informacją.

.....
podpisy rodziców (opiekunów prawnych)

