**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA W OKRESIE WAKACYJNYM**

**DO PRZEDSZKOLA NR ………… W SOPOCIE**

**Miesiąc: …………………… Rok …………….**

**I KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DZIECKA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE OSOBOWE DZIECKA** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nazwisko |  | PESEL | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Imię |  | Drugie imię | | |  | | | | | | | | | | |
| Data urodzenia |  | Miejsce urodzenia | | |  | | | | | | | | | | |
| **ADRES ZAMIESZKANIA DZIECKA** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Miejscowość |  | Kod pocztowy | |  | | | | | | | | | | | |
| Ulica |  | Nr domu |  | Nr mieszkania | | | | | | | | |  | | |

**II DANE OSOBOWE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **DANE OSOBOWE MATKI** | **DANE OSOBOWE OJCA** |
| Imię i Nazwisko |  |  |
| Telefon komórkowy |  |  |
| Telefon domowy |  |  |

**III POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Termin pobytu dziecka w przedszkolu | od dnia …….………….…..do dnia…………..………….. | | |
| Godziny pobytu dziecka w przedszkolu | od godz. …………….……do godz. ……………………… | | |
| Ilość posiłków ………………… | śniadanie \* | obiad\* | podwieczorek\* |

\*) właściwe proszę podkreślić

**IV DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU**

|  |  |
| --- | --- |
| Informacje o dziecku  / przewlekłe choroby, alergie itp./ |  |

**V Upoważniam w szczególnych przypadkach do odbioru z przedszkola mojego dziecka** **przez osoby:**

( imię, nazwisko, dane z dowodu osobistego):

1…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

2…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

3………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Sopot, dnia.…………………………………………………….Podpis rodzica: …………………………………………………………

**VI OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE TREŚCI ZGŁOSZENIA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016r. tzw. RODO - informujemy, że:

|  |  |
| --- | --- |
| Administrator Danych Osobowych | Przedszkole Nr 12 w Sopocie  ul. Oskara Kolberga 8, 81-881 Sopot  email: [przedszkole12@sopot.pl](mailto:przedszkole12@sopot.pl) / telefon 58 551-90-97 |
| Inspektor Ochrony Danych | Sabina Baczyńska, ul. Tadeusza Kościuszki 22-24, 81-704 Sopot - pokój nr 9  email: [rodo@ckusopot.pl](mailto:rodo@ckusopot.pl) / tel. 58 551 00 11 wew. 46 |
| Podstawa prawna i cel przetwarzania danych osobowych | Przetwarzamy dane osobowe dzieci oraz ich rodziców /opiekunów prawnych  w celu zapisu dziecka do przedszkola i szybkiego kontaktu z rodzicami w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka na podst.  *-* zarządzenia MEN z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. nr 23, poz.225);  - rozporządzenia RODO (art.6 oraz art.9). |
| Planowany okres przechowywania danych | Tak długo jak wymagają tego przepisy prawa (Prawo oświatowe, Instrukcja kancelaryjna i archiwalna) lub tak długo, jak istnieje cel ich przetwarzania.  *Dane te są przechowywane przez okres roku od ich złożenia.* |
| Twoje prawa | Masz prawo do:  - dostępu do swoich danych i ich sprostowania, ograniczenia lub usunięcia **.**  - wnieść skargę do organu nadzorczego w razie uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO - <https://uodo.gov.pl/> |
| Udostępnianie danych innym podmiotom | Odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być:   * organ prowadzący w zakresie zapewnienia miejsca realizacji wychowania przedszkolnego * organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa |
| Przekazywanie danych do państw trzecich | NIE PRZEKAZUJEMY danych osobowych do państw trzecich  lub organizacji międzynarodowych. |

**ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO :**

* uiszczenia należnych opłat gotówką za pobyt dziecka w przedszkolu „z góry” z chwilą podpisania deklaracji o korzystaniu dziecka z opieki wakacyjnej w przedszkolu, w wysokości odpowiadającej zadeklarowanemu czasowi pobytu dziecka w przedszkolu oraz zadeklarowanych posiłków,
* przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, pisemnie upoważnioną do odbierania w wyznaczonych godzinach, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo,
* przekazywania do wiadomości przedszkola wszelkich zmian w podanych wyżej informacjach.

Sopot, dnia ..................................................... ………………………………………………………………………

/podpis rodziców/