

Wypełnia Publiczne Przedszkole	
Data złożenia	

.....
Imię i nazwisko wnioskodawcy – rodzica/prawnego opiekuna

.....
Adres do korespondencji w sprawach rekrutacji

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

W

KARTA ZAPISU NA DYŻUR WAKACYJNY
W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W
w roku szkolnym 2021/2022

Na miesiąc **LIPIEC** od lipca 2021 r. do lipca 2021 r.

Na miesiąc **SIERPIEŃ** od sierpnia 2021 r. do sierpnia 2021 r.

DANE IDENTYFIKACYJNE DZIECKA											
imię											
drugie imię											
nazwisko											
PESEL											
	w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:										
miejsce urodzenia											
data urodzenia	dzień			miesiąc			Rok				
DANE IDENTYFIKACYJNE I KONTAKTOWE RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW PRAWNYCH											
matka (opiekun prawny 1)						ojciec (opiekun prawny 2)					
imię											
nazwisko											
telefon kontaktowy											
telefon kontaktowy											
adres e-mail											
ADRESY ZAMIESZKANIA											
dziecko				matka (opiekun prawny 1)				ojciec (opiekun prawny 2)			
miejscowość											
ulica											
nr domu	nr mieszk.										
kod pocztowy											

DEKLAROWANA LICZBA GODZIN POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Deklaruję czas pobytu dziecka w przedszkolu w godzinach od _____ do _____

oraz korzystanie w tym czasie z posiłków (podkreślić):

śniadanie

obiad

podwieczorek

2. Upoważniam/y do odbioru dziecka z przedszkola poniższe osoby:

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Telefon kontaktowy

Odbiór dziecka przez osobę upoważnioną nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez nią dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

Data:

.....

podpis matki (opiekuna prawnego),

.....

podpis ojca (opiekuna prawnego)

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka – od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej upoważnioną przez nas osobę. Oświadczam, że zgodnie z art. 233 i 270 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2017 poz. 2204), wszelkie informacje podane w dokumencie są zgodne z prawdą i stanem faktycznym oraz nie stanowią w jakikolwiek sposób naruszenia prawa. Oświadczam, że w przypadku podania fałszywych informacji, biorę na siebie pełną odpowiedzialność cywilnoprawną.

3. Zobowiązanie rodziców/opiekunów

- 1) Wyrażam zgodę na bezdotykowe wykonywanie pomiaru temperatury u mojego dziecka w każdej sytuacji, która budziłaby podejrzenie o pogorszeniu stanu zdrowia.
- 2) Mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych, wdrożonych wszelkich środków ochronnych, zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID –19.
- 3) W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka. niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun prawny dziecka.
- 4) Zobowiązuję się do przestrzegania Procedury bezpieczeństwa oraz organizacji i funkcjonowania obowiązującej na terenie Przedszkola w w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID związanych z reżimem sanitarnym przede wszystkim: przyprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.60 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce. Przyjmuje do wiadomości i akceptuje, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danych dniu przyjęte do placówki.
- 5) Deklarujemy pełne zastosowanie się do wytycznych, zawartych w dokumencie MEN, GIS i MZ oraz zgodę na realizowanie tych zaleceń przez placówkę, co może wiązać się z ograniczeniami pobytu i opieki nad dzieckiem oraz innymi restrykcjami, a także podporządkowanie się poleceniom dyrekcji i opiekunów przedszkola w tym zakresie.
- 6) Zobowiązuję się do zapoznania z procedurami obowiązującymi w placówce wszystkie osoby upoważnione do przyprowadzania/odbioru mojego dziecka/dzieci do/z przedszkola.

OŚWIADCZAM, że powyższe dane są zgodne z prawdą i zdaję sobie sprawę z odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data:

.....

podpis matki (opiekuna prawnego),

.....

podpis ojca (opiekuna prawnego)

4. Dodatkowe informacje o dziecku

Ważne zdaniem rodziców:

a)informacje zdrowotne.....

.....

b)informacje o żywieniu.....

.....

c)inne informacje

.....

Dziecko nie jest/jest (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

Data:

.....

.....

podpis matki (opiekuna prawnego),

podpis ojca (opiekuna prawnego)

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO rekrutacja uczniów/dzieci

1)Administratorami danych są: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Siennej, reprezentowany przez Panią Iwonę Cul - dyrektora zespołu, kontakt: i.cul@spsienna.pl

2)Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektor@b-biodo.pl

3)Celem przetwarzania danych jest postępowanie rekrutacyjne.

4)Podstawa prawna przetwarzania art. 6 oraz art. 9 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w nawiązaniu do art. 131, art. 153 ust. 1 i 2, ustawy z dnia 14 grudnia - Prawo Oświatowe.

5)Zebrane dane będą przechowywane zgodnie z art. 160 i 161 w/w ustawy tj. przez okres przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania do placówki, a w przypadku osób nieprzyjętych do roku od zakończenia rekrutacji.

6)Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

7)Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom, z którymi Administrator ma zawarte umowy powierzenia w zakresie wsparcia organizacyjnego i informatycznego oraz uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata na podstawie art. 158 ustawy Prawo oświatowe. Lista może być upubliczniona w siedzibie placówki lub z uwagi na zagrożenie epidemiczne na stronach internetowych placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8)Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu.

9)Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do PUODO, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

10)Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.

Podpis rodziców/prawnych opiekunów:

ADNOTACJE DYREKTORA

Przyjęcie Karty zapisu przez Dyrektora

Data:

Podpis i pieczęć