

KARTA INFORMACJI II

.....
Imię i nazwisko dziecka

.....
Imię i nazwisko Matki/Opiekuna prawnego

.....
Imię i nazwisko Ojca/Opiekuna prawnego

NUMERY TELEFONÓW DO NATYCHMIASTOWEGO KONTAKTU

Mama:

Tata:.....

Deklaruję chęć uczęszczania do przedszkola mojego dziecka od

.....
Deklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu : oddo

Dziecko będzie korzystało w przedszkolu z posiłków (**właściwe podkreślić**) : śniadanie – obiad –
podwieczorek.

I. ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO:

1. Zapoznania i przestrzegania postanowień STATUTU PRZEDSZKOLA.
2. Zapoznania i przestrzegania procedur i zasad obowiązujących w przedszkolu w tym przy prowadzania i odbierania dziecka;
3. Regularnego uiszczania opłat za przedszkole w **wyznaczonym** terminie **do 10-tego dnia następnego miesiąca**. W danym miesiącu ustalamy jednolitą ilość posiłków, zmiany można dokonać w formie pisemnej lub drogą elektroniczną: **pp2@czechowice.edu.pl** w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola, najpóźniej do 25 dnia miesiąca poprzedzającego tę zmianę i jest możliwa jedynie w okresach miesięcznych.
4. Przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą upoważnioną, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo (wszelkie zmiany podane w poprzednim roku szkolnym należy zgłosić w formie pisemnej);
5. Przyrowadzania do przedszkola tylko **zdrowego** dziecka, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną takich jak np.: katar, kaszel, gorączka, duszności, wysypka i inne niepokojące objawy chorobowe;
6. Wyrażam/*nie wyrażam zgodę/*y na pomiar temperatury mojego dziecka w każdej sytuacji, która budziłaby podejrzenie o pogorszeniu stanu zdrowia lub w razie konieczności, codzienny w momencie wejścia do przedszkola.
7. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych zostanie ono odizolowane od innych dzieci i umieszczone w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu w sali, z zapewnieniem odpowiedniej odległości od innych osób, do czasu odbioru.
8. Zobowiązuje się do bezzwłocznej aktualizacji numeru telefonu (w przypadku jego zmiany), każdorazowego i natychmiastowego odbierania telefonu od pracowników przedszkola, regularnego odbierania wiadomości na poczcie elektronicznej w tym na platformie edukacyjnej oraz niezwłocznego, pilnego odebrania dziecka z przedszkola, w przypadku wystąpienia u niego objawów chorobowych.
9. Do informowania dyrektora przedszkola o każdorazowej zmianie informacji zawartych powyżej oraz w deklaracji pozostania w przedszkolu i innych otrzymanych drukach.

II. INNE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU (np. stała choroba, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, alergie /w przypadku alergii pokarmowej należy dołączyć szczegółowe informacje o wskazaniach jakie pokarmy należy ograniczyć- wspólnie z rodzicami na miarę naszych możliwości ustalamy zasady żywienia /nie prowadzimy diety indywidualnej/, ewentualne potrzeby specjalne dziecka, itp.):

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

Szkołą rejonową dla dziecka jest (wg adresu zameldowania dziecka):

.....
(Nr Szkoły Podstawowej i adres . Wypełniają rodzice dzieci sześciolletnich (rocznik 2015, 2016))

Szkoła, do której dziecko jest lub będzie zapisane :

.....
(Nr Szkoły Podstawowej i adres . Wypełniają rodzice dzieci sześciolletnich (rocznik 2015, 2016))

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE Administratora DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA I JEGO RODZINY:

Administratorem Danych Osobowych jest: PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 2 Czechowice-Dziedzice ul. Piotra Skargi 4 REGON: 27200029. Podanie danych osobowych konieczne jest w celu sporządzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej, opiekuńczej oraz organizacji pracy placówki. Podanie danych osobowych w zakresie obowiązujących przepisów wewnętrznych, ustaw i rozporządzeń dotyczących dokumentacji nauczania i organizacji nauczania jest obligatoryjne, w pozostałym zakresie jest dobrowolne (dane dotyczące stanu zdrowia, publikacja wizerunku, dane dotyczące osób upoważnionych).

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Odbiorcami danych będą podmioty, z którymi Administrator ma podpisane umowy powierzenia przetwarzania danych oraz organy publiczne, na podstawie przepisów prawa. Dane nie podlegają profilowaniu. Dane nie podlegają udostępnianiu. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wymagany przepisami dotyczącymi archiwizacji. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: inspektor@b-biodo.pl

IV. OŚWIADCZENIA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

Oświadczam, że wyrażam/* nie wyrażam zgody na nieodpłatną publikację mojego wizerunku/ wizerunku mojego dziecka w publikacjach w formie tradycyjnej (gazetki) i elektronicznej (strona i portale społecznościowe), publikację zdjęć z zabaw, zajęć, wycieczek, imprez, uroczystości i spotkań przedszkolnych, w których uczestniczyło moje dziecko oraz imiennego podpisu mojego dziecka w zakresie działalności przedszkola: kronika przedszkola, prasa lokalna, wystawy prac w placówce i środowisku, na stronie internetowej placówki. zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawie pokrewnym /Dz. U. z 2006r. nr 90 poz. 631 z późn. zm./.

Administratorem Danych Osobowych jest: PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 2 Czechowice-Dziedzice ul. Piotra Skargi 4 REGON: 27200029. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: inspektor@b-biodo.pl.

Przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie się ze zgody należy złożyć w formie wniosku drogą pisemną. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych. Dane będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody.

Wyrażam /* nie wyrażam zgody na publikację prac plastycznych oraz imiennego podpisu mojego dziecka w zakresie działalności przedszkola: konkursy, wystawy prac w placówce i środowisku, na stronie internetowej placówki w galerii prac dzieci.

Wyrażam /* nie wyrażam zgody na prowadzenie i dokumentowanie obserwacji oraz diagnozy przedszkolnej mojego dziecka.

Wyrażam */ nie wyrażam zgody na przesyłanie informacji drogą mailową; jeżeli tak, proszę o czytelne wpisanie adresu mailowego:

.....

V BEZPIECZEŃSTWO

1. W sprawie opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

Klauzula informacyjna – RODO (osoby upoważnione do odbioru dzieci)

1. Administratorem Pani/Pana danych jest: PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 2 Czechowice-Dziedzice ul. Piotra Skargi 4 REGON: 27200029
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: inspektor@b-biodo.pl
3. Dane przetwarzane są na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby odbierającej dziecko z przedszkola.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą tylko w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby odbierającej dziecko z przedszkola.
5. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej, przez okres edukacji przedszkolnej dziecka oraz do czasu wycofania upoważnienia do odbioru, a następnie trwale niszczone.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani (a) osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

10. Jeżeli dziecko przyjdzie do przedszkola w porze poza godzinami schodzenia się dzieci-
obowiązującymi w przedszkolnym rozkładzie dnia- rodzic zobowiązany jest przyprowadzić
dziecko bezpośrednio do pracownika przedszkola lub wychowawcy

11. W przypadku potrzeby odbioru dziecka o wcześniejszej porze niż zwykle /np. nie będzie
korzystało z ustalonej liczby posiłków, wyjście w trakcie pobytu w przedszkolu
do szczepienia/, należy zgłosić drogą elektroniczną pp2@czechowie.edu.pl O podjętej
decyzji, rodzica/prawnego opiekuna informuje dyrektor przedszkola.

12. *Ewentualne zmiany w informacjach podanych w karcie, w czasie roku szkolnego oraz w czasie
kolejnych lat pobytu dziecka w przedszkolu, prosimy zgłaszać niezwłocznie na piśmie najlepiej
drogą elektroniczną.*

W związku z planowaniem organizacji pracy w przedszkolu prosimy o podjęcie decyzji w sprawie
uczestnictwa dziecka w zajęciach z religii w przedszkolu.

W myśl obowiązujących przepisów zajęcia z religii w przedszkolach publicznych są organizowane
na życzenie rodziców. Życzenie takie powinno być wyrażone w formie oświadczenia, nie musi być ponawiane
w kolejnym roku i może zostać zmienione. Przedszkole ma obowiązek zorganizować zajęcia z religii dla
grupy co najmniej 7 wychowanków w danej grupie. Jeśli liczba dzieci jest mniejsza niż 7, należy
zorganizować zajęcia międzygrupowe lub poza przedszkolem. Wymiar zajęć to 2 razy w tygodniu. Nadzór
merytoryczny nad osobą prowadzącą zajęcia z religii prowadzi dyrektor przedszkola.

*Podstawa prawna: Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie
warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach ((Dz. U. poz. 155,
z 1993 r. poz. 390, z 1999 r. poz. 753 oraz z 2014 r. poz. 478 ze zmianami)*

OŚWIADCZENIE RODZICÓW W SPRAWIE UCZĘSZCZANIA DZIECKA NA ZAJĘCIA Z RELIGII W PRZEDSZKOLU

Wyrażam/*nie wyrażam wole/i uczestnictwa mojego dziecka w zajęciach z religii wyznania
..... w Przedszkolu Publicznym nr 2 w Czechowicach - Dziedzicach.

Ewentualne zmiany w decyzji, w czasie kolejnych lat pobytu dziecka w przedszkolu, prosimy rodziców
lub opiekunów o niezwłoczne powiadomienie /na piśmie/ dyrektora przedszkola.

Karta zawiera strony od 1 do 4.

.....
Miejscowość i data

Podpis czytelny matki (opiekunki): ojca (opiekuna):

/* niepotrzebne skreślić