

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
DO GMINNEGO PRZEDSZKOLA NR 2 W MODLE
NA ROK SZKOLNY2025/2026.....**

Imię i nazwisko dziecka Pesel

Adres zamieszkania dziecka

Adres zamieszkania rodziców/ prawnych opiekunów dziecka

.....

Data i miejsce urodzenia

Godziny pobytu dziecka w przedszkolu: od do

I. DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

MATKA

OJCIEC

Imię i nazwisko

e mail

tel. kontaktowy..... ..

* Informacja o: zatrudnieniu rodziców, prowadzeniu działalności gospodarczej, pobieraniu nauki w trybie dziennym (*niepotrzebne skreślić),

MATKA

OJCIEC

miejsce pracy..... ..

(potwierdzone przez pracodawcę – pieczęć zakładu pracy)

II. DANE DOTYCZĄCE RODZINY DZIECKA

RODZENSTWO : (podać imiona i rok urodzenia – jeżeli uczęszcza do tego samego przedszkola)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

RODZINA: **pełna / niepełna/ rodzina zastępcza (*niepotrzebne skreślić).*

W przypadku rodziny niepełnej dołączyć do karty zgłoszenia prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający o rozwodzie lub separacji, akt zgonu współmałżonka, oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka. W przypadku rodziny zastępczej dołączyć dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą.

NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ:** dziecka, rodzeństwa, rodzica/prawnego opiekuna*
(* niepotrzebne skreślić). Dołączyć do karty zapisu dziecka orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niepełnosprawności.

III. DODATKOWE WAŻNE INFORMACJE O DZIECKU:

Np. stałe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.:

.....

.....

IV. ZOBOWIAZUJE SIĘ DO:

- ☐ przestrzegania postanowień statutu przedszkola
- ☐ podawania do wiadomości przedszkola jakichkolwiek zmian w podanych wyżej informacjach
- ☐ **regularnego** uiszczania opłat za przedszkole w wyznaczonym terminie
- ☐ przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę dorosłą, zgłoszoną nauczycielce na piśmie zapewniającą dziecku bezpieczeństwo
- ☐ przyprowadzania do przedszkola **tylko zdrowego** dziecka
- ☐ uczestniczenia w zebraniach rodziców

V. SUGESTIE RODZICÓW, OFEROWANA POMOC DLA PRZEDSZKOLA, PROPOZYCJE, PROŚBY ITP:

VI. DANE DOTYCZĄCE PRZEDSZKOLA, ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO DRUGIEGO WYBORU

VII. INFORMACJA O PONOWNYM ZGŁOSZENIU DZIECKA DO PRZYJĘCIA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM W SZKOLE PODSTAWOWEJ W MODLE: **dziecko nie zostało przyjęte w roku ubiegłym z powodu braku wolnych miejsc / dziecko nie kandydowało do przyjęcia w roku ubiegłym (*niepotrzebne skreślić).*

VIII. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 (RODO), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminne Przedszkole nr 2 w Modle, Modła 76, 59-706 Gromadka. Kontakt: tel. 601169765, e0mail: przedszkole@gpmodla.pl
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): e-mail: iodo@amt24.biz
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji dzieci do szkoły.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust.1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - b) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.
6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres:
 - a) dokumentacja kandydatów nieprzyjętych – nie dłużej niż 1 rok (chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem);
 - b) dokumentacja kandydatów przyjętych - nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania szkolnego.
7. Posiada Pani/Pan prawo:
 - a) Prawo żądania dostępu do danych(w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu).
 - b) Prawo żądania sprostowania danych (wykonanie tego obowiązku nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników).
 - c) Prawo usunięcia danych w przypadku gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane.
 - d) Prawo żądania ograniczenia przetwarzania (wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego).
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
11. Podanie danych osobowych jest niezbędne i jest wymogiem ustawowym służącym realizacji wskazanego w pkt. 3 celu.

Konsekwencją niepadania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa dziecka w procesie rekrutacji.

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w tym dokumencie są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

DataPodpis czytelny: matkiojca

Wpłynęło:.....
(data i podpis osoby przyjmującej)

Decyzja Komisji Rekrutacyjnej Gminnego Przedszkola nr 2 w Modle

Komisja na posiedzeniu w dniu.....

a) zakwalifikowała..... do korzystania z.....godzin
(imię i nazwisko dziecka)
pobytu dziecka w przedszkolu w roku przedszkolnym.....

b) nie zakwalifikowała dziecka.....
(imię i nazwisko dziecka)
z powodu.....

Podpis przewodniczącego Komisji

Podpisy członków Komisji