**KARTA ZAPISU DZIECKA**

**do Oddziału Przedszkolnego w Płokach**

**na rok szkolny ……………**

**Informacje o dziecku**

(należy wypełnić czytelnie pismem drukowanym)

1. Nazwisko i imię………..…………………………………………………………………

2. Data i miejsce urodzenia.……………………………………………………………..

3. PESEL………..…………………………………………………………………………….

4. Adres zamieszkania dziecka………..…………………………………………………

Adres zameldowania dziecka…………………………………………………………

*(proszę podać adres zameldowania stałego, w przypadku braku stałego meldunku proszę podać meldunek czasowy)*

**Dane rodziców/prawnych opiekunów**

**Dane matki/prawnej opiekunki dziecka**

1. Nazwisko i imię………………………….……………………………………………….

2. Adres zamieszkania……………………………………………………………………..

3. Numer telefonu kontaktowego………………………………………………………..

4. Adres mailowy ……………………………………………………………………………

5. Miejsce pracy……………………………………………………………………………..

**Dane ojca/prawnego opiekuna dziecka**

1. Nazwisko i imię………………………….……………………………………………….

2. Adres zamieszkania……………………………………………………………………..

3. Numer telefonu kontaktowego………………………………………………………..

4. Adres mailowy ……………………………………………………………………………

5. Miejsce pracy……………………………………………………………………………..

**Informacje o dziecku** (należy podkreślić właściwie)

1. Dziecko

* z obwodu szkoły
* spoza obwodu szkoły
* spoza Gminy Trzebinia

Adres szkoły obwodowej w przypadku dzieci spoza rejonu

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………….

1. Czy dziecko uczęszczało do klasy zerowej? TAK NIE

Przedszkole w…………………………………………………………………………………

Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej w…………………………………..

1. Czy dziecko będzie uczęszczać na lekcje religii w szkole ? TAK NIE
2. Czy dziecko będzie uczęszczać na lekcje etyki? TAK NIE */dotyczy dzieci nie uczęszczających na lekcje religii/*

1. Czy dziecko będzie korzystać ze świetlicy szkolnej? TAK NIE

**Uwaga:**

Kartę zgłoszenia do świetlicy szkolnej należy złożyć w sekretariacie szkoły

1. Inne szczególne potrzeby dziecka

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*Data*

*Czytelny podpis rodzica/*

*prawnego opiekuna*

…………………………………….. ..…………………………………………

[Klauzula informacyjna](http://sp-parzeczew.com/517-klauzula-informacyjna-dla-rodzicow-prawnych-opiekunow)

 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Płokach informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) jest Publiczna Szkoła Podstawowa w Płokach z siedzibą w 32-543 Płoki, ul. Szkolna 6, reprezentowaną przez Panią dyrektor, [publicznaszkolaploki@gmail.com](mailto:publicznaszkolaploki@gmail.com)
2. Inspektorem ochrony danych w Szkole Podstawowej w Płokach jest

Pani Małgorzata Jakóbik. Kontakt możliwy jest pod adresem e-mail: [mjakobik.rodo@gmail.com](mailto:mjakobik.rodo@gmail.com)

1. Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych w celu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego. Dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom nieupoważnionym . Dane osobowe będą powierzane wydawnictwu Nowa Era Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie, Aleje. Jerozolimskie 146 D, oraz Wydawnictwu Pedagogicznemu Operon Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni przy ul. Hutniczej 3 w celu i zakresie niezbędnym do przeprowadzenia diagnozy. Odbiorcami danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora, oraz podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora, a także uprawnione podmioty takie jak MEN, Kuratorium, Urząd Gminy, Centrum Obsługi Edukacji, SIO, towarzystwo ubezpieczeniowe, podmiot sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, pracownicy administracji, oraz pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Podstawą przetwarzania danych osobowych uczniów i ich rodziców jest ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1915), ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082) oraz Rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646);
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z RODO w celu:

* niezbędnym do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, oświatowych i opiekuńczych, przechowywane przez okres w jakim będą one niezbędne do wykonywania obowiązków ciążących na administratorze, w tym przez okres trwania nauki, a następnie archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
* promocji w internecie i facebooku osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych i pozytywnego wizerunku Administratora (dane osobowe przechowywane będą bezterminowo); na podstawie udzielonej przez Pana/Panią zgody w myśl art.6 ust.1 lit.c RODO;
* zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników i w celu ochrony mienia zgodnie z art.108a Prawo Oświatowe (monitoring wizyjny), będą przechowywane przez okres 3 miesięcy, chyba że zapis monitoringu obejmuje zdarzenie, w związku   
  z którym może zostać wszczęte postępowanie-wówczas dane będą przechowywane do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
* związanym bezpośrednio z jego stanem zdrowia, w związku   
  z jego funkcjonowaniem w szkole (np. przeciwwskazania do wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, problemy emocjonalne, psychologiczno – pedagogiczne) przetwarzane są na wyraźną zgodę rodzica (opiekuna prawnego).
* dane osobowe pracowników szkoły będą przetwarzane   
  w celach związanych z zawarciem umowy, oraz realizacją praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy, w oparciu o art. 6 ust. 1 pkt. c RODO. Podstawą prawną przetwarzania danych są przepisy prawa, w szczególności: Ustawy z dn. 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy, Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, przepisów Rozporządzenia Ministra Pracy   
  i Polityki Socjalnej z 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika. Podanie przez Panią/Pana danych jest obowiązkowe. W przypadku ich nie podania, nie będzie możliwe nawiązanie stosunku pracy. Dane osobowe pracowników będą przechowywane przez okres wykonywania pracy w Szkole Podstawowej w Płokach, oraz po tym czasie przez okres wskazany w przepisach.

1. Wizerunek i dane osobowe uczniów wymienione powyżej przetwarzane są na podstawie dobrowolnej, pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, którzy posiadają prawo dostępu do treści danych, oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
2. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes 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.;

Zapoznałem(am) się …..…...........................................

data i podpis