

# KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W ROKU SZKOLNYM 2024/2025

Proszę o przyjęcie dziecka.....

( imię i nazwisko dziecka )

ur. dn.....w .....do oddziału przedszkolnego

Numer PESEL dziecka .....

## I. Dane o rodzinie dziecka

Adres zamieszkania dziecka.....

Imiona i nazwiska rodziców ( opiekunów).....

Adres zamieszkania rodziców.....tel.....

Miejsce pracy ojca.....

.....tel.....

Miejsce pracy matki.....

.....tel.....

Inne uwagi o dziecku lub rodzinie.....

.....

.....  
( podpis rodzica lub prawnego opiekuna )

## II. Oświadczenie rodziców w przypadku upoważnienia innych osób do przyprowadzania i odbioru dziecka z przedszkola

( upoważnić można tylko osoby pełnoletnie )

Ja..... niżej podpisany/na  
upoważniam do przyprowadzania i odbioru mojego dziecka z oddziału przedszkolnego następujące osoby  
:

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej
1.	
2.	
3.	
4.	

.....  
( podpis rodzica )

### III. Decyzja Dyrektora

Decyzją Dyrektora z dnia ..... dziecko: .....

- zostało zakwalifikowane do korzystania z oddziału przedszkolnego
- nie zostało zakwalifikowane do korzystania z oddziału przedszkolnego z powodu :  
.....

.....  
( pieczętka i podpis dyrektora )

#### Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję Panią / Pana, że:

1. Administratorem danych osobowych (zwanych dalej danymi) Pani/Pana oraz Państwa dziecka jest Teresa Dąbrowa działająca pod nazwą Publiczna Szkoła Podstawowa.
2. W/w dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań statutowych szkoły na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b - ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
3. Odbiorcami w/w danych osobowych będą pracownicy (współpracownicy) administratora, podmioty, którym administrator powierzył przetwarzanie danych np. biuro księgowo, GUS, GOPS, ubezpieczyciel, organ prowadzący – wymienione instytucje właściwe dla lokalizacji świadczonej usługi i realizacji transakcji, dostawcy oprogramowania i hostingu.
4. Dane, o których mowa powyżej, nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej
5. Dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji zadań statutowych względem podopiecznego oraz w okresie późniejszym regulowanym odrębnymi przepisami archiwizacji i przechowywania dokumentacji edukacyjnej.
6. Ma Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie jak i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować odmową realizacji zadań statutowych.

.....  
/ Data i podpis rodzica/