

Proszę o przyjęcie mojego dziecka do PRZEDSZKOLA od dnia

DANE DOTYCZĄCE DZIECKA

Imiona i nazwisko dziecka:

Data i miejsce urodzenia dziecka:

PESEL dziecka:

Adres zamieszkania dziecka:

Obywatelstwo dziecka:

Czy dziecko ma rodzeństwo w naszej Placówce:

Czy dziecko ma orzeczenie/ opinię lub jest w trakcie diagnozy:

Dane dotyczące Rodziców lub Opiekunów prawnych

MATKA / OPIEKUN PRAWNY

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

e-mail:

Telefon kontaktowy:

Nazwa i miejsce zakładu pracy:

OJCIEC / OPIEKUN PRAWNY

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

e-mail:

Telefon kontaktowy:

Nazwa i miejsce zakładu pracy:

Przetwarzanie danych osobowych przez Niepubliczne Przedszkole „Podwodna Kraina”

1. Administratorem Danych osobowych jest Przedszkole.
2. Obowiązkiem Administratora Danych osobowych jest zapewnienie właściwych warunków technicznych i organizacyjnych dla zabezpieczenia prawidłowego przetwarzania i ochrony danych osobowych.
3. W imieniu Przedszkola dane osobowe mogą pozyskiwać Nauczyciele Prowadzący/Opiekunowie w celach rekrutacyjnych oraz udostępniać Rodzicom/Opiekunom Prawnym oraz osobom przez nich upoważnionym do odbioru dziecka.
4. Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są wyłącznie na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz w zakresie i w celu zapewnienia prawidłowości i ciągłości opieki nad dzieckiem w Przedszkolu.
5. Dane osobowe obejmują następujące kategorie:
 - a) imię i nazwisko Rodziców/Opiekunów prawnych, numer pesel (lub nr i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku braku nr pesel), data urodzenia adres zamieszkania i adres do korespondencji, numer telefonu komórkowego, adres e-mail;
 - b) imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, jego Pesel (lub nr i seria dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku braku nr pesel) oraz adres zamieszkania, wizerunek dziecka na okoliczność zapewnienia ciągłości i prawidłowości działania monitoringu;
 - c) imię i nazwisko oraz numer i seria dowodu osobistego oraz telefon kontaktowy osoby/osób uprawnionej/uprawnionych pisemnie przez Rodzica/Opiekuna prawnego do odbierania dziecka ze Przedszkola.
6. Podmiotem danych są Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka, wskazani w Umowie, ich dziecko/dzieci oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dziecka z Przedszkola.
7. Przetwarzanie stanowią operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych, w szczególności w zakresie monitoringu.
8. Rodzice/Opiekunowie prawni dziecka mają możliwość pisemnego zgłaszania chęci dokonywania zmian w zakresie przekazywanych danych osobowych, ich poprawiania i usuwania, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Usunięcie danych osobowych możliwe będzie po ustaniu okresu niezbędnego do ich wykorzystania, tj. po zakończeniu okresu wynikającego z przepisów prawa wymagających przechowywanie tych danych.
10. Usuwanie danych gromadzonych na nośnikach z zapisu monitoringu następuje automatycznie po okresie 30 dni.
11. Usunięcie wizerunku dziecka ze zdjęć grupowych, umieszczanych w galerii na stronie internetowej, może nastąpić na pisemny wniosek Rodzica/Opiekuna prawnego. Administrator danych osobowych zobowiązuje się do usunięcia wizerunku dziecka w terminie 30 dni kalendarzowych.
12. Rodzice/opiekunowie zobowiązują się do nieudostępniania wizerunku innych Dzieci w szczególności poprzez umieszczanie ich w Internecie, w tym na portalach społecznościowych.

***Data oraz podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych**

*w przypadku podania danych jednego rodzica podpisuje tylko ten rodzic, którego dane są podane