



KARTA ZGŁOSZENIOWA DO ODDZIAŁU TERAPEUTYCZNEGO PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO „ŚMIESZEK”

Proszę o przyjęcie dziecka do Oddziału Terapeutycznego Przedszkola Niepublicznego „Śmieszek” z dniem.....

- DANE DZIECKA**

Imię i nazwisko:.....PESEL.....

Data urodzenia:.....

Adres zamieszkania:.....

- DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

	MAMA/ OPIEKUNKA	TATA/ OPIEKUN
Imię i nazwisko		
Nr telefonu kontaktowego		
Adres e-mail		
Wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego adresu e-mail w celu założenia konta w aplikacji LiveKid	TAK/ NIE*	TAK/ NIE*

* niepotrzebne skreślić

- POWÓD I OKRES WYSTAWIENIA ORZECZENIA O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO**

*(prosimy o dosłowne spisanie z Orzeczenia)***

.....
.....

- DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU (Alergie, uczulenia, wady rozwojowe i inne o stanie zdrowia)****

.....
.....

** Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Przedszkole Niepubliczne „Śmieszek” danych osobowych o stanie zdrowia mojego dziecka, dobrowolnie przeze mnie podanych, w celu zapewnienia odpowiedniej opieki oraz profilaktyki zdrowotnej mojemu dziecku.

- Zapoznałem się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik nr 1 do Karty zgłoszenia.

.....
data, podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

– Karta zgłoszeniowa do Przedszkola Niepublicznego Śmieszek, oddział Terapeutyczny

CEL, PODSTAWA PRAWNA I CZAS PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Justyna Marta Kajdzik, prowadząca Przedszkole Niepubliczne Śmieszek, jako administrator danych osobowych (dalej: ADO) będzie je przetwarzać w celu:

1. Realizacji obowiązków nałożonych przepisami prawa oraz zadań statutowych

W szczególności w sytuacjach:

- przeprowadzenia rekrutacji (w tym podania danych o stanie zdrowia wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego), prowadzenia dzienników zajęć przedszkola, organizowania i prowadzenia dokumentacji wycieczek. Podanie danych w tych przypadkach jest obowiązkowe. ADO przyjął, że dokumentacja przechowywana będzie przez okres 5 lat,
- publikacji list dzieci przyjętych do przedszkola. Listy wywieszane będą nie dłużej niż 26 dni od momentu ogłoszenia wyników rekrutacji. Czas ten jest niezbędny na ewentualną procedurę odwoławczą,
- konieczności ochrony zdrowia lub życia poszkodowanego dziecka poprzez niezwłoczne zapewnienie opieki, wezwanie fachowej pomocy medycznej lub innych służb ratowniczych.

2. Zapewnienia odpowiedniej opieki oraz profilaktyki zdrowotnej

W sytuacji podania w Karcie zgłoszeniowej dodatkowych informacji o stanie zdrowia Państwa dzieci, takich jak alergię, uczulenia i inne, ADO będzie je przetwarzał na podstawie dobrowolnie wyrażonej przez Państwa zgody. Przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego ADO dokonał na podstawie zgody przed jej wycofaniem. ADO będzie przetwarzał dane przez okres 5 lat lub do momentu wycofania zgody.

3. Organizowania konkursów

Aby zaspokoić potrzeby edukacyjne, ADO organizuje różnego rodzaju konkursy. W tym przypadku podstawą przetwarzania Państwa danych będzie prawnie uzasadniony interes administratora, którym jest przeprowadzenie konkursu, obejmujące działania takie jak: gromadzenie prac konkursowych, ocena oraz wyłonienie zwycięzcy. Podanie danych w tym przypadku jest dobrowolne. Dane będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Zawierania umów

W przypadku zawierania umów cywilnoprawnych, w tym umów świadczenia usług w zakresie wychowania przedszkolnego, Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania i rozliczenia zawartej umowy.

Podanie żądanych danych osobowych jest niezbędne do prawidłowej realizacji usług. Zgromadzone dane przetwarzane będą przez okres niezbędny do wykonania umowy lub do czasu wygaśnięcia roszczeń z jej tytułu, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

5. Prowadzenia korespondencji tradycyjnej oraz elektronicznej poprzez e-mail lub formularz kontaktowy

- W przypadku gdy ADO prowadzi z Państwem korespondencję związaną ze świadczonymi usługami na podstawie zawartych umów, przy pomocy poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej, Państwa dane przetwarzane są w celu realizacji zawartej umowy.
- Dane z korespondencji, która nie wynika z zawartych umów, przetwarzane są w celu udzielenia odpowiedzi na przesłane zapytania. W tym wypadku prowadzenie korespondencji jest prawnie uzasadnionym interesem ADO.

ADO przyjął, że korespondencję przechowywana jest przez okres niezbędny do zapewnienia jej ciągłości jednak nie dłużej niż 6 lat.

6. Komunikacji za pośrednictwem aplikacji LiveKid

W przypadku stosowania oprogramowania LiveKid, w celu przekazywania Państwu informacji w zakresie świadczonych usług oraz umożliwienia sprawniejszej z Państwem komunikacji, ADO przetwarza Państwa dane osobowe, w zakresie imienia i nazwiska, loginu, adresu e-mail, płci, nr telefonu, nr PESEL Państwa dziecka oraz adresu zamieszkania, na podstawie wyrażonej zgody. Przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego ADO dokonał na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

W przypadku wycofania zgody na korzystanie z programu LiveKid, komunikacja z Państwem będzie realizowana poprzez inne przyjęte w placówce metody.

7. Umieszczania informacji na publicznych kontach na portalu społecznościowym Facebook

Prowadzenie kont fanpage na portalu społecznościowym Facebook jest prawnie uzasadnionym interesem ADO.

W przypadku korzystania z tego serwisu, umieszczania na nim postów i komentarzy oraz korzystania z udostępnionego na serwisie Facebook komunikatora Messenger, ADO informuje, że dane osobowe będą przetwarzane w krajach mogących nie zapewnić dostatecznego poziomu ochrony danych osobowych, np. w USA lub innych krajach, w których serwisy mają swoje serwery przetwarzające dane. Dane osobowe mogą być przeglądane i gromadzone przez służby bezpieczeństwa innych krajów a właściciele danych nie mają możliwości dostępu do sądowych środków prawnych w celu obrony przeciwko przetwarzaniu danych osobowych przez te służby.

8. Publikacji danych osobowych w zakresie wizerunku na stronie www oraz portalach społecznościowych

W celach dokumentacyjnych i informacyjnych ADO publikuje informacje z organizowanych zajęć lub wydarzeń oraz wizerunek dzieci z nich korzystających. Podstawą prawną przetwarzania jest wyrażenie przez Państwa zgody. Przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego ADO dokonał na podstawie zgody przed jej wycofaniem. ADO będzie przetwarzał dane do momentu wycofania zgody.

9. Prowadzenia księgowości

W ramach czynności związanych z wystawieniem faktury lub innego dowodu księgowego, w tym w związku z rozliczaniem zawartych umów. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na ADO. Podanie danych w tych przypadkach jest obowiązkowe. Dane będą przetwarzane przez okres czasu wynikający z przepisów prawa, w szczególności dotyczących prawa podatkowego.

10. Prowadzenia monitoringu wizyjnego

ADO prowadzi monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa swoich pracowników i mienia. Monitoring prowadzony jest zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, a nagrania będą przechowywane nie dłużej niż 90 dni od daty nagrania.

INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH:

Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz i w imieniu ADO, takim jak:

- dostawcy oprogramowania w celu zapewnienia ich sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności przetwarzania,
- podmiotom świadczącym usługi pocztowe zgodnie z prawem pocztowym w celu prowadzenia korespondencji tradycyjnej,
- bankom w przypadku konieczności dokonywania rozliczeń,
- podmiotom publicznym w ramach w ramach zwartych porozumień i umów oraz w zakresie obowiązujących przepisów prawa.

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA:

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także usunięcia w granicach dozwolonych prawem. Przysługuje również Państwu prawo do przenoszenia danych w zakresie, w jakim są one przetwarzane w systemach informatycznych na podstawie udzielonej zgody oraz prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dokonywanego w naszym prawnie uzasadnionym interesie.

W celu skorzystania z powyższych praw prosimy kontaktować się z ADO za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Mogą Państwo również wnieść skargę dotyczącą przetwarzania danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH:

Przedszkole Niepubliczne "Śmieszek" Justyna Marta Kajdzik, ul. Stanisława Murzynowskiego nr 20, 10-684 Olsztyn, adres e- mail: biuro@smieszek.olsztyn.pl