

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
ROK SZKOLNY 2021/2022**

1. DANE OSOBOWE

Imię i Nazwisko dziecka.....

Klasa.....

Data i miejsce urodzenia.....

Adres zamieszkania.....

.....

Imiona i Nazwisko rodziców/ opiekunów prawnych

.....

.....

Telefony kontaktowe:

Domowy.....

Mama..... praca.....

Tata..... praca.....

Opiekun prawny..... praca.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam że:

Wyrażam zgodę na samodzielne wyjście ze świetlicy do domu mojego dziecka o godzinie:

Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie w/w dziecka po opuszczeniu przez nie terenu Szkoły.

3. CZAS POBYTU DZIECKA W ŚWIETLICY (od. godz. do godz.)

Poniedziałek:.....

Wtorek:.....

Środa:.....

Czwartek:.....

Piątek:.....

4. ZAINTERESOWANIA DZIECKA.....

.....

.....

.....

INFORMACJE DLA RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNCH):

I. Dziecko ze świetlicy szkolnej mogą odebrać jedynie rodzice lub wyznaczone przez Państwa osoby upoważnione wpisane do Karty Zgłoszeniowej.

II. W wyjątkowych sytuacjach dziecko może być odebrane przez osobę, której nie ma wpisanej w Karcie Zgłoszeniowej pod warunkiem, że osoba ta będzie posiadała pisemne upoważnienie od rodziców (opiekunów prawnych).

III. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest przestrzeganie godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualne odbieranie dzieci.

IV. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone do świetlicy.

5. Jako opiekun prawny małoletniego upoważniam do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.

.....
(imię i nazwisko Upoważnionego) PESEL Upoważnionego/pokrewieństwo

.....
(imię i nazwisko Upoważnionego) PESEL Upoważnionego/pokrewieństwo

.....
(imię i nazwisko Upoważnionego) PESEL Upoważnionego/pokrewieństwo

.....
(imię i nazwisko Upoważnionego) PESEL Upoważnionego/ pokrewieństwo

.....
(imię i nazwisko Upoważnionego) PESEL Upoważnionego/ pokrewieństwo

.....
(imię i nazwisko Upoważnionego) PESEL Upoważnionego/ pokrewieństwo

Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie w/w dziecka po opuszczeniu przez nie terenu Szkoły pod opieką osoby upoważnionej.

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (dalej: RODO), informuję, iż:

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem danych osobowych jest : **Szkoła podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza**

Mogą się Państwo z nim kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: **ul .Szkołna 7, 32-065 Krzeszowice**
- e-mailem: **spkrzeszowice@interia.pl** telefonicznie : **12 282 00 61**

2. Inspektor ochrony danych - IOD

W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, w tym realizacji Państwa praw, mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Danych inspektorem ochrony danych (IOD) którym jest Waldemar Tarkowski w następujący sposób:

- listownie na w/w na adres siedziby administratora lub e-mailem: walmarbhp@onet.eu

3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne

- Dane osobowe ucznia wraz z powiązanymi z nim danymi rodzica będą przetwarzane w celu realizacji zadań opiekuńczych - zapewnienia dziecku zajęć świetlicowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO w związku z Ustawą Prawo oświatowe art. 105. W przypadku upoważnienia do odbioru dziecka dane osoby upoważnionej przetwarzane będą na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

4. Odbiorcy danych osobowych

- Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Dane mogą zostać powierzone podmiotom współpracującym z Administratorem w celu realizacji celów przetwarzania na podstawie zawartej umowy powierzenia i/lub w sytuacjach wynikających z przepisów prawa.

5. Kategorie odnośnych danych osobowych

Przetwarzane będą dane identyfikacyjne dziecka (imię i nazwisko), dane opiekuna prawnego (imię i nazwisko), dane osobowy upoważnionej (imię i nazwisko, PESEL)

6. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu/ów, dla jakiego zostały zebrane, a po tym czasie przez okres wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, m.in.: ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przez okresy zakreślone w Jednolitym Rzeczym Wykazie Akt.

7. Przysługujące Państwu uprawnienia

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- a) dostępu do treści danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
- b) sprostowania (poprawiania) w przypadku, gdy dane osobowe są nieprawidłowe lub niekompletne,
- c) żądania usunięcia danych osobowych, d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych
- e) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych, f) prawo do przenoszenia danych
- g) w przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

h) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest w Polsce Urząd Ochrony Danych Osobowych – ul. Stawki 2,00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych,

8. Obowiązek podania danych

- W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny,
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa, konsekwencją niepodania danych osobowych może być brak możliwości realizacji celów, w jakich zbierane są dane osobowe lub brak możliwości zawarcia takiej umowy

9. Informacje o przekazywaniu danych

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

10. Informacje o profilowaniu

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu.

11. Źródło pochodzenia danych

W przypadkach upoważnienia do odbioru dziecka dane osobowe osób upoważnionych pozyskiwane są od osoby (opiekuna prawnego dziecka) udzielającej upoważnienia.

Procedura bezpieczeństwa w świetlicy szkolnej

- 1. Uczniowie powinni zachowywać odległość z rówieśnikami min. 1,5 m w sali.**
- 2. Myć ręce po każdorazowym korzystaniu z toalety, po przyjeździe do szkoły przed i po posiłku i zajęciach ruchowych na boisku oraz umiejętnie zasłaniać twarz podczas kichania czy kaszlu, unikać dotykania ust i oczu.**
- 3. Uczniowie nie mogą zmieniać grupy.**
- 4. Uczniowie powinni mieć własne przybory, które w czasie zajęć świetlicowych mogą znajdować się na stoliku dziecka lub w tornistrze (nie można zabierać do szkoły zabawek, pluszaków, klocków lego itp.).**
- 5. Dzieci, które zostaną odebrane ze świetlicy nie mogą ponownie wrócić na zajęcia w tym samym dniu.**

Przyjęliśmy do wiadomości:

.....

.....

Podpis rodzica lub opiekuna prawnego

miejsowość i data