*Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Kochanowskiego w Mońkach*

# KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Proszę o przyjęcie dziecka ....................................................................................................

ucznia klasy .......................... do świetlicy od dnia …………… do …………. …………. r.

**1.**Adres zamieszkania dziecka..................................................................................................

.............................................................................. telefon dom. ...............................................

**2**.Imiona i nazwiska rodziców /opiekunów/ dane kontaktowe

...................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

1. Kurs autobusu szkolnego, którym dziecko dojeżdża do szkoły i wraca do domu:

kurs Krzeczkowo, kurs Hornostaje, kurs Przytulanka, kurs Kołodzież, kurs Żodzie , kurs Kulesze, kurs Boguszewo

**/*właściwe podkreślić/***

**DANE DODATKOWE**

1. Informacja o problemach rozwojowo – zdrowotnych dziecka: …………………………….

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

**PROSZĘ O DOKŁADNE ZAPOZNANIE SIĘ Z REGULAMINEM ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

1. Świetlica jako pozalekcyjna forma wychowawczo – opiekuńcza działalności szkoły zapewnia opiekę od godz. 6.50 do 16.30 w świetlicy przy ul. Tysiąclecia 17 i od 6.50 do 17.00 przy ul. Leśnej 3 w dniach zajęć dydaktycznych.
2. Świetlica jest organizowana dla uczniów dojeżdżających oraz tych, którzy nie mają zapewnionej opieki rodziców (prawnych opiekunów) ze względu na czas ich pracy i złożą wniosek o przyjęcie do świetlicy.
3. Opieką świetlicową obejmuje się klasy I – VIII.
4. Dzieci miejskie uczęszczające do świetlicy powinny być osobiście odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) przed godz. 16.30
5. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego godziny samodzielnego powrotu do domu i stwierdzającego ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka zezwala się na samodzielny powrót do domu.
6. Dziecko może być odebrane przez starsze rodzeństwo lub inne osoby tylko w przypadku złożenia przez rodziców lub prawnych opiekunów upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy i stwierdzenia o ponoszeniu odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.
7. Dzieci objęte opieką w świetlicy nie mogą wychodzić poza teren szkoły.
8. Rodzic lub prawny opiekun, który odbiera dziecko bezpośrednio po lekcjach powinien o tym fakcie poinformować wychowawcę świetlicy.
9. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa odrębny regulamin.
10. **Do 29 września proszę wpłacić do wychowawców świetlicy roczną opłatę w wysokości 20 zł od dziecka z przeznaczeniem na materiały plastyczno – techniczne** **.**

 **Oświadczam, że**

* **zapoznałam/em/ się z Regulaminem świetlicy szkolnej i zobowiązuję swoje dziecko do jego przestrzegania.**
* ojciec/opiekun prawny – pracuje/nie pracuje\*,
* matka/opiekun prawny - pracuje/nie pracuje\*
*  wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych powyżej dotyczących dodatkowych informacji o dziecku

Mońki, dnia ............................... …………………………..

 ……………………………... podpis Rodziców/Opiekunów

Administratorem danych osobowych uczniów jest Szkoła Podstawowa nr 2 w Mońkach, ul. Leśna 3, 19-100 Mońki, tel: (85) 666 05 07 Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy jest pod adresem email: iod@eterneco.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.

Dane osobowe uczniów przetwarzane będą w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz , informacje o problemach rozwojowo – zdrowotnych dziecka na podstawie udzielonej zgody - art. 9 ust. 2 lit. a RODO Odbiorcami danych osobowych uczniów będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe przechowywane będą przez okres jednego roku szkolnego, a następnie w termiach i zakresie zgodnym z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych.

Przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.

W przypadku wyrażenia zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

Podanie danych osobowych w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA**

1. **DANE OSOBOWE DZIECKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imiona i Nazwisko | Data urodzenia | Klasa |
|  |  |  |

1. **DANE IDENTYFIKACYJNE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

|  |
| --- |
| **MATKA / OPIEKUN PRAWNY** |
| Imię i Nazwisko |  |
| Seria i numer dowodu osobistego \* |  |
| Telefon kontaktowy |  |

|  |
| --- |
| **OJCIEC / OPIEKUN PRAWNY** |
| Imię i Nazwisko |  |
| Seria i numer dowodu osobistego \* |  |
| Telefon kontaktowy |  |

\* w przypadku braku dowodu osobistego proszę podać serię i numer paszportu

1. **DANE IDENTYFIKACYJNE OSÓB UPOWAŻNIONYCH**

Upoważniam do odbioru ze szkoły mojego syna/moją córkę następujące osoby:

1. ………………….……………....... ………………………………….. ……………………………….

 imię i nazwisko nr dowodu osobistego/paszportu stopień pokrewieństwa

1. ………………….……………....... ………………………………….. ………………………………………..

 imię i nazwisko nr dowodu osobistego/paszportu stopień pokrewieństwa

1. ………………….……………....... .…………….………………………………….. ………… …………………………

 imię i nazwisko nr dowodu osobistego/paszportu stopień pokrewieństwa

1. **OŚWIADCZENIA**

Oświadczam, że jako rodzic/opiekun prawny dziecka biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną osobę. **Ponadto zobowiązuję się poinformować upoważnione osoby** o przyjętych w placówce zasadach bezpiecznego odbierania dzieci.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora, danych osobowych podanych w formularzu. Dane osobowe podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści podanych danych i prawie ich poprawiania.

 **1** …………………..………………….  **2** ……….…….………………………………  **3** ……………………………………………...

 czytelny podpis osoby upoważnionej przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka

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

 miejscowość, data czytelny podpis matki / opiekuna prawnego czytelny podpis ojca / opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna. Upoważnienie do odbioru dziecka

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 2, im. Jana Kochanowskiego w Mońkach, ul. Leśna 3, 19-100 Mońki reprezentowany przez Dyrektora.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: iod@eterneco.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. w przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe w celu identyfikacji osób odbierających dziecko.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Panu/Pani prawo do:
* sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO;
* usunięcia danych, na postawie art. 17 RODO;
* ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO;
* przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO;
* cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 7 RODO. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
1. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
2. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
3. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
4. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji wyżej wymienionego celu. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi realizację zadań ustawowych.