

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Rok szkolny

Proszę o przyjęcie do świetlicy szkolnej

.....z.klasy.....

(imię i nazwisko dziecka)

1. Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych:

.....

Adres zamieszkania dziecka / rodziców

.....

Telefony kontaktowe: Matka.....Ojciec.....

Lp.	Osoba upoważniona do odbioru dziecka ze świetlicy (imię i nazwisko)	Podpis upoważnionego/zgoda na przetwarzanie danych	Upoważniam podpis rodziców / opiekunów
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

2. Oświadczam, że jestem zatrudniona/ny

Matka:.....Telefon do miejsca pracy.....

Ojciec:.....Telefon do miejsca pracy.....

Dodatkowe informacje o dziecku (dotyczące zdrowia, zachowania, specjalnych potrzeb):

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

3. Proszę wypełnić w przypadku samodzielnego powrotu dziecka ze świetlicy do domu.

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego syna / córki do domu. Dziecko będzie wychodziło ze świetlicy szkolnej (dzień, godzina):

poniedziałek..... wtorek..... środa..... czwartek.....piątek.....

4. Deklaracja pobytu dziecka w świetlicy w poszczególne dni.

	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek
Godziny pobytu dziecka w świetlicy szkolnej.	od godz. do godz.	od godz. do godz.	od godz. do godz.	od godz. do godz.	od godz. do godz.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka jednocześnie zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (DZ. U. 2016.R. POZ. 922) przyjmując do wiadomości, że:

- Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 82 w Poznaniu
- dane będą przetwarzane wyłącznie w celu zapisu dziecka do świetlicy szkolnej, zapewnienia prawidłowej opieki i szybkiego kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym.
- dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa,
- przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania,
- dane podaje dobrowolnie jednocześnie wyrażając zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z celem podanym powyżej.

.....

podpis matki / opiekuna prawnego

.....

podpis ojca / opiekuna prawnego

Poznań, dn.

.....
(miejsowość, data)

Upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej

Ja, niżej podpisana/y upoważniam Panią/Pana:

1)
legitymująca/ego się.....
(rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości osoby upoważnionej)

2)
legitymująca/ego się.....
(rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości osoby upoważnionej)

3)
legitymująca/ego się.....
(rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości osoby upoważnionej)

4)
legitymująca/ego się.....
(rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości osoby upoważnionej)

5)
legitymująca/ego się.....
(rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości osoby upoważnionej)

do odbierania mojego dziecka.....
(imię i nazwisko dziecka)

ze świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 82 z siedzibą w Poznaniu ul. Krakowska 10

Upoważnienie ważne jest *

- w okresie od dnia..... do dnia.....
 w dniu

do odwołania.

Niniejszym zobowiązuję się do przekazania osobie upoważnionej przeze mnie do odbioru dziecka, otrzymanej klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu przez Szkołę danych osobowych osoby upoważnionej.

.....
czytelny podpis opiekuna prawnego

* wybrać właściwą opcję i uzupełnić – jeżeli konieczne

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły i jej działalność stanowi przedłużenie pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Świetlica szkolna jest czynna codziennie w godzinach od 6.30 do 17.00.
3. Uczestnikami świetlicy są uczniowie szkoły zgłoszeni przez rodziców na podstawie Karty Zgłoszenia Dziecka do Świetlicy.
4. Każdy uczeń, przychodząc do świetlicy, zgłasza swoje przybycie wychowawcy.
5. Bez zezwolenia wychowawcy uczniowie nie mogą oddalać się ze świetlicy.
6. Uczniowie klas I odbierani są i przyprowadzani do świetlicy przez nauczyciela uczącego. Uczniowie klas starszych wychodzą ze świetlicy na lekcje równo z dzwonkiem, rozpoczynającym przerwę przed lekcjami.
7. Uczeń przebywający na korytarzu podczas przerw międzylekcyjnych jest pod opieką nauczyciela dyżurującego.
8. Dzieci odbierane są ze świetlicy osobiście przez rodziców lub osoby upoważnione (w karcie zapisu). Odbiór dziecka jest odnotowany w dzienniku obecności.
9. Dziecko wychodzące ze świetlicy do domu ma obowiązek zgłosić to wychowawcy. Rodzice i osoby upoważnione również są zobowiązane do poinformowania wychowawcy świetlicy o odbiorze dziecka.
10. W przypadku samodzielnego wyjścia dziecka do domu wymagane jest pisemne upoważnienie. Upoważnienie takie powinno zawierać: datę, godzinę wyjścia, deklarację, że rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko w drodze do domu oraz czytelny podpis.
11. Uczniowie przebywający w świetlicy powinni brać aktywny udział w życiu świetlicy, zachowywać się kulturalnie, szanować sprzęt, gry i zabawki.
12. Wychowawcy świetlicy mają wpływ na półroczną i końcową ocenę zachowania dziecka.
13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone przez dzieci do świetlicy.
14. Za uszkodzenia sprzętu wynikłe z niewłaściwego zachowania ucznia, niestosowania się do poleceń wychowawcy odpowiedzialność finansową ponoszą dzieci z rodzicami.
15. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbioru uczniów.

Zapoznałam(em) się z treścią regulaminu

.....
(podpis rodziców)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

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 osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, iż:

<p>Kto jest administratorem danych osobowych?</p>	<p>Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych osobowych Państwa dzieci jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 16, w którego skład wchodzi Szkoła Podstawowa nr 82 z siedzibą przy ulicy Krakowskiej 10; 61-889 Poznań</p>
<p>Z kim można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?</p>	<p>We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych.</p> <p>Kontakt: iod5_mjo@um.poznan.pl</p>
<p>W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane dane osobowe?</p>	<p>Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust.1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO), w związku z przepisami m.in. Prawa oświatowego, ustawy o systemie oświaty i aktów wykonawczych do tych ustaw, a także statutu jednostki, w szczególności, w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizacji obowiązku nauki, w tym w stosunku do dzieci niepełnosprawnych, • prowadzenia dziennika zajęć, w tym w formie elektronicznej, księgi ewidencji, księgi uczniów i księgi arkusza ocen oraz innej dokumentacji szkolnej wymaganej przepisami prawa, • weryfikacji tożsamości osób upoważnionych przez Państwa do odbioru dzieci, • udzielania pomocy pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej, • wydawanie i prowadzenie ewidencji wydanych świadectw, dyplomów, zaświadczeń, indeksów, legitymacji, e-legitymacji • organizacji wycieczek szkolnych, • zapewnienia bezpieczeństwa i higieny oraz wyjaśniania ewentualnych wypadków osób pozostających pod opieką jednostki, • zapewnienia współpracy z innymi szkołami, placówkami, uczelniami, • prowadzenia świetlicy, • prowadzenia stołówki, • prowadzenia biblioteki, • organizacji konkursów oraz dodatkowych wydarzeń dla dzieci.
<p>Przez jaki okres będą przechowywane dane osobowe?</p>	<p>Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.</p>
<p>Komu mogą być przekazywane dane osobowe?</p>	<p>Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, z którymi współpracuje Administrator tj. dostawcom systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, firmom świadczącym usługi archiwizacji i niszczenia dokumentów, firmom ubezpieczeniowym, firmom transportowym i świadczącym usługi noclegowe, podmiotom</p>

	zapewniającym obsługę prawną, administracyjną i księgową, innym szkołom oraz placówkom oświaty, uczelniom współpracującym, pielęgniarce, higienistce oraz stomatologowi szkolnemu, organowi prowadzącemu – Miastu Poznań, Kuratorium Oświaty, Ministerstwu Edukacji Narodowej oraz innym podmiotom uprawnionym do tego na mocy odrębnych przepisów prawa.
Jakie prawa przysługują w związku z ochroną danych osobowych?	<p>Osoby, których dane dotyczą mają prawo do:</p> <ol style="list-style-type: none"> dostępu do treści swoich danych osobowych; żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe; żądania usunięcia danych osobowych, gdy: <ul style="list-style-type: none"> dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane, dane przetwarzane są niezgodnie z prawem; żądania ograniczenia przetwarzania, gdy: <ul style="list-style-type: none"> osoby te kwestionują prawidłowość danych osobowych, przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych osobowych, Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. <p>Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>
Czy dane są przekazywane poza EOG?	Administrator nie przesyła danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
Czy dane wykorzystuje się do profilowania?	Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.
Czy podawanie danych osobowych jest konieczne?	Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymagane przepisami prawa.

.....
Data i podpis