

Załącznik nr 1.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 w Starogardzie Gd.
na rok szkolny
Świetlica jest czynna w godzinach: od 6.30 do 16.00

I. DANE OSOBOWE:

Imię i nazwisko dziecka: klasa:
Data i miejsce urodzenia:
Adres zamieszkania:
Czas pobytu dziecka w świetlicy: w godzinach: od.....do:

II. WAŻNE INFORMACJE O ZDROWIU DZIECKA:

(Choroby przewlekłe, uczulenia, wskazania i przeciwwskazania poradni specjalistycznych i orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej)

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

III. INFORMACJE O RODZICACH:

1. Matka:

Imię i nazwisko:
Adres zamieszkania:
telefon kontaktowy:

2. Ojciec:

Imię i nazwisko:
Adres zamieszkania:
telefon kontaktowy:

III. OŚWIADCZENIE O WYKONYWANIU PRACY PRZEZ RODZICÓW:

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że obecnie:

- jestem zatrudniony (świadczę pracę)
- prowadzę własną działalność gospodarczą
- nie pracuję *

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis ojca)

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że obecnie:

- jestem zatrudniony (świadczę pracę)
- prowadzę własną działalność gospodarczą
- nie pracuję *

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis matki)

* wpisać znak x w odpowiedniej kratce

IV. Dodatkowe informacje dotyczące dziecka:

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

Oświadczenie rodziców:

1. Oświadczam, że zapoznałem się z przepisami regulującymi funkcjonowanie świetlicy szkolnej, ze szczególnym uwzględnieniem czasu, w którym dzieci znajdują się pod opieką nauczycieli wychowawców oraz z **procedurami zapewnienia bezpieczeństwa w świetlicy (obowiązującymi od 1.09.2020)**.
2. Zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia wychowawców świetlicy szkolnej o każdorazowym odstępnie od ustalonego sposobu odbierania dziecka ze świetlicy zawartego w karcie zapisu (np. ewentualność powrotu do domu bez opiekuna lub możliwość odebrania dziecka przez inne niż wskazane osoby).
2. Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w podaniu, w systemach informatycznych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej do świetlicy w SP 6 w Starogardzie. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

.....
(data)

.....
(podpis rodzica)

INFORMACJE O ODBIERANIU DZIECKA ZE ŚWIETLICY

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu, wyjście ze świetlicy szkolnej o godzinie Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.

.....
/data, podpis rodzica/

2. Oświadczam, że będę odbierać dziecko osobiście lub wyłącznie przez niżej wymienione osoby:

Nazwisko i imię tel.

Nazwisko i imię tel.

Nazwisko i imię..... tel.

* Informacja o tym, jak przetwarzamy dane osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy, znajduje się na stronie nr 4.

.....
/data, podpis rodzica/

3. Mam świadomość, iż świetlica odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w godzinach swojej pracy, czyli 6:30 - 16:00.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, iż szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka pozostającego na jej terenie w miejscach nie objętych opieką nauczyciela oraz poza godzinami pracy wychowawców świetlicy.

.....
/data, podpis rodzica/

Jednorazowe upoważnienia czy zezwolenia do odbioru dziecka należy przekazywać w formie pisemnej (na kartce lub w dzienniczku dziecka).

Załącznik nr 2.

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH RODZICÓW ORAZ INNYCH OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY

Zgodnie z art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Dziennik Urzędowy UE L 119 -RODO) informujemy, że

I. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)
Administratorem zgromadzonych danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 6 z siedzibą w Starogardzie Gdańskim, ul. Bp. K. Dominika 32 tel. 58 562 30 50 adres email: sekretariat@psp6.stg.pl
II. Inspektor Ochrony Danych
Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się : a) drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl, b) osobiście w siedzibie Administratora, po uzgodnieniu terminu spotkania.
III. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych
<ol style="list-style-type: none">1. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym oraz do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe polegającego na zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom. Zebrane dane osobowe przetwarzane są w celu identyfikacji osoby, która została wskazana, jako uprawniona do odbioru dziecka, przez jego rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby wskazane w upoważnieniu.2. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, adresu zamieszkania i nr tel., które zostały podane przez rodziców/innych osób upoważnionych dziecka w celu upoważnienia Państwa do odbioru dziecka ze szkoły. W celu weryfikacji tożsamości osoby upoważnionej do odbioru dziecka może zostać Pani/Pan poproszona/poproszony o okazanie dokumentu osobistego lub innego dokumentu zawierającego co najmniej imię i nazwisko oraz zdjęcie (takim dokumentem będzie np. paszport, prawo jazdy, legitymacja studencka).3. Administrator danych deklaruje, że w określonych stanach faktycznych przetwarzał będzie dane osobowe na podstawie dopuszczalnej przez RODO przesłanki niezbędności do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora Danych lub przez stronę trzecią (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Do przykładowych celów takiego przetwarzania należeć będzie: dochodzenie roszczeń.
IV. Odbiorcy danych
Zebrane dane osobowe mogą zostać udostępnione podwykonawcom związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa np. podmioty zapewniające utrzymanie systemów informatycznych, podmioty zapewniające zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentacji.
V. Okres przechowywania danych
Pozyskane przez administratora dane osobowe będą przechowywane do końca roku szkolnego.
VI. Przysługujące prawa
Przysługuje Państwu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

VII. Skarga do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.

VIII. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Dotyczące Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 3.

WAŻNE INFORMACJE

1. Świetlica jest czynna w godzinach : **6:30 – 16:00**
2. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy.
3. Nie podlega opiece wychowawców dziecko, które nie dotrze do świetlicy. Obowiązkiem dziecka jest zgłosić swoje przyście do wychowawcy świetlicy.
4. Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim: bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny oraz szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
5. Za zniszczenie przedmiotów będących wyposażeniem świetlicy odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.
6. W świetlicy obowiązuje przez cały rok szkolny **zmiana obuwia**.
7. Opiekunowie świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione w niej przedmioty osobiste uczniów. Prosimy o nieprzynoszenie do szkoły wartościowych przedmiotów np. telefonów komórkowych, tabletów, elektronicznych zabawek, itp.)
8. Rodzice zobowiązani są do uzupełnienia karty zgłoszenia oraz niezwłocznej aktualizacji danych.
9. **Odbierać dziecko ze świetlicy mogą jego rodzice lub osoby przez nich upoważnione pisemnym oświadczeniem. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest powiadomić o tym wychowawcę świetlicy i dokonać podpisu odbioru w zeszycie obecności!**
10. Uczniowie, którzy posiadają pisemne pozwolenie rodziców i mogą samodzielnie wychodzić ze świetlicy do domu, muszą swoje wyjście zgłosić opiekunowi pełniącemu dyżur.
 - wszelkich zmian dotyczących trybu odbierania dziecka ze świetlicy (np. odbieranie dziecka przez osobę dotąd nie upoważnioną lub samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy) rodzice muszą **powiadomić wychowawców świetlicy na piśmie** (z datą i podpisem). **Bez takiego upoważnienia dziecko nie może opuścić świetlicy.**

Oświadczam, że biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczną drogę mojego dziecka do i ze szkoły.

Załącznik nr 4.

Kwalifikacja

Zakwalifikowano/Nie zakwalifikowano dziecko/a do świetlicy szkolnej

Uzasadnienie: - brak miejsc - inne powody

.....
.....

.....
Data i podpis Dyrektora

Informacje dodatkowe

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