

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Proszę o przyjęcie do świetlicy szkolnej w Miejskiej Szkole Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich w Knurowie **mojego dziecka** (proszę wpisać drukowanymi literami)

..... ucznia klasy

w roku szkolnym

INFORMACJE DOTYCZĄCE DZIECKA

1. Numery kontaktowe do rodziców/ opiekunów prawnych (właściwe podkreślić):

Matka/ opiekunka prawna –

Ojciec/ opiekun prawny –

2. Uwagi o dziecku (stałe choroby, uczulenia, problemy rozwojowo-zdrowotne, zainteresowania):.....

.....

.....

.....

3. Dziecko będzie odbierane (właściwe zaznaczyć):

a) przez rodziców,

b) inne osoby upoważnione,

c) będzie wychodzić do domu samodzielnie

4. Orientacyjny tygodniowy plan przebywania dziecka w świetlicy szkolnej

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
Godziny pobytu w świetlicy (przed lub po zajęciach w szkole – z wyłączeniem czasu trwania lekcji)					

5. **Oświadczam WŁASNORĘCZNYM PODPISEM**, że informacje przedłożone przeze mnie są zgodne ze stanem faktycznym.
6. **Oświadczam WŁASNORĘCZNYM PODPISEM**, że poza godzinami pracy świetlicy, która jest czynna od 07:00 do 16:00, ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka. Przyjmuję do wiadomości, iż świetlica przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym zgłosi ono obecność u wychowawcy.

WAŻNE INFORMACJE

1. Świetlica szkolna jest czynna w godzinach 07:00-16:00.
2. W świetlicy obowiązuje regulamin świetlicy, z którym dziecko jest zapoznane we wrześniu.
3. Rodzice/opiekunowie prawni, są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy.
4. Nie podlega opiece wychowawców dziecko, które nie dotrze do świetlicy. Obowiązkiem dziecka jest zgłosić się u wychowawcy świetlicy.
5. Dziecko przebywające w świetlicy jest zobowiązane do przestrzegania określonych zasad dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny.
6. W świetlicy przez cały rok szkolny obowiązuje obuwie zmienne.
7. Dziecko przebywające w świetlicy każdorazowo zgłasza potrzebę wyjścia ze świetlicy u wychowawcy (np. do toalety, biblioteki itp.)
8. Rodzice/ opiekunowie prawni, są zobowiązani do uzupełnienia karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej oraz niezwłocznej aktualizacji danych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

**UPOWAŻNIENIE STAŁE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY
w Miejskiej Szkole Podstawowej nr 1 im. Powstańców Śląskich w Knurowie**

1. Upoważniam
imię i nazwisko, nr pesel

do odbioru mojego dziecka
ze świetlicy szkolnej.

Oświadczenie osoby upoważnionej

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych osoby upoważnionej

Przyjmuję do wiadomości informację o przetwarzaniu danych osobowych, która stanowi załącznik do niniejszego upoważnienia.

Knurów, dnia
.....
podpis osoby upoważnionej

2. Upoważniam
Imię i nazwisko, nr pesel

do odbioru mojego dziecka
ze świetlicy szkolnej.

Oświadczenie osoby upoważnionej

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych osoby upoważnionej

Przyjmuję do wiadomości informację o przetwarzaniu danych osobowych, która stanowi załącznik do niniejszego upoważnienia.

Knurów, dnia
.....
podpis osoby upoważnionej

Bierzemy/ Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej osobę/ osoby

.....
czytelny podpis matki/opiekunki prawnej

.....
czytelny podpis ojca/opiekun prawnego

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Informujemy, że *Miejska Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Śląskich w Knurowie* przetwarza informacje, w tym informacje, które na gruncie 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 (dalej: RODO lub Rozporządzenie), stanowią dane osobowe.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, mamy obowiązek podać informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych określone w art. 13 lub 14 RODO – w zależności od tego, czy zostały one pozyskane bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, czy też z innych źródeł.

W związku z powyższym, informujemy Państwa, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych (zwanym dalej „Administratorem”) jest *Miejska Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Śląskich w Knurowie* reprezentowane przez Dyrektora.

Z Administratorem można kontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: 44-190 Knurów, ul. A. Słoniny 1 lub pocztą elektroniczną pod adresem: msp1@knurow.edu.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pisemnie za pomocą poczty tradycyjnej na adres: 44-190 Knurów, A. Słoniny 1 lub pocztą elektroniczną pod adresem: iod.msp1@knurow.edu.pl
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji przez Administratora ustawowych i statutowych zadań, gdy jest to niezbędne dla realizacji obowiązków prawnych spoczywających na Administratorze lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. c) lub art. 6 ust. 1 lit. e) RODO. Państwa dane mogą być również przetwarzane, gdy jest to niezbędne do wykonania zawartej z nami umowy lub na podstawie Państwa zgody na przetwarzanie danych (art. 6 ust. 1 lit. b) lub art. 6 ust. 1 lit. a) RODO). W każdym przypadku poinformujemy Państwa o dokładnej podstawie prawnej i celu przetwarzania Państwa danych.
4. Państwa dane osobowe możemy udostępniać podmiotom, które sprawują obsługę księgową, świadczą usługi informatyczne, usługi prawnicze, dostarczają nam oprogramowanie niezbędne do wykonywania naszych zadań.
5. Państwa dane nie będą przez nas przekazywane poza teren Unii Europejskiej ani Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
6. Państwa dane będą przez nas przechowywane przez okres przechowania dokumentacji określony w obowiązujących przepisach, w tym w ustawie z dnia 15 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 t.j. ze zm.).
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do Państwa danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo żądania sprostowania (poprawienia) Państwa danych, jeśli są one nieprawidłowe;
 - c) prawo żądania usunięcia Państwa danych;
 - d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych;
 - e) prawo do przenoszenia danych, jeżeli zostały one dostarczone na podstawie Państwa zgody lub na podstawie umowy i przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
 - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub innego właściwego organu nadzorczego);
 - g) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli dane zostały nam dostarczone na podstawie Państwa zgody jako podstawy przetwarzania danych; cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem.
8. Mają Państwo prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych osobowych, z przyczyn związanych z Państwa szczególną sytuacją.
9. Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym, wynikającym z przepisów będących podstawą prawną przetwarzania, o których mowa w pkt 3. Konsekwencją niepodania danych może być w szczególności uniemożliwienie nam wywiązania się z ustawowych obowiązków oraz brak możliwości wykonania Państwa obowiązków lub realizacji Państwa uprawnień.
- W przypadku, gdy Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie Państwa zgody lub są niezbędne do wykonania umowy, możemy odmówić zawarcia umowy lub nie wykonać innych czynności, do których niezbędne jest przetwarzanie Państwa danych.