

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
NA ROK SZKOLNY/.....**

I. DANE OSOBOWE

Imię i nazwisko ucznia: klasa

Data i miejsce urodzenia:

Adres zamieszkania:

Dojazd autobusem szkolnym: TAK ☐ NIE ☐

II. DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

.....
Imię i nazwisko matki/opiekunki prawnej

.....
Telefon

.....
Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego

.....
Telefon

III. INFORMACJE O ZATRUDNIENIU MATKI/OPIEKUNKI PRAWNEJ

„Oświadczam, że jestem osobą pracującą (będącą w stosunku zatrudnienia, prowadzącą działalność gospodarczą). Jestem świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywej informacji.”

.....
Podpis matki/opiekunki prawnej

.....
Pieczęć zakładu pracy

od.....do.....
Godziny pracy

.....
Telefon zakładu pracy

IV. INFORMACJE O ZATRUDNIENIU OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO

„Oświadczam, że jestem osobą pracującą (będącą w stosunku zatrudnienia, prowadzącą działalność gospodarczą). Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywej informacji.”

.....
Podpis ojca/opiekuna prawnego

.....
Pieczęć zakładu pracy

od.....do.....
Godziny pracy

.....
Telefon zakładu pracy

V. GODZINY, W KTÓRYCH DZIECKO BĘDZIE PRZEBYWAŁO W ŚWIETLICY:

1. Poniedziałek - od do
2. Wtorek - od do
3. Środa - od do
4. Czwartek - od do
5. Piątek - od do

VI. DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY UPOWAŻNIENI SĄ:

Upoważniona osoba odbierająca dziecko powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości.

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Seria i nr dowodu osobistego	Telefon
1.		Matka/opiekunka prawna		
2.		Ojciec/opiekun prawny		
Pozostałe osoby upoważnione:				
3.				
4.				
5.				
6.				

VII. WAŻNE INFORMACJE O ZDROWIU DZIECKA (np. alergie pokarmowe)

VIII. OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

- Oświadczam, iż nie mogę zapewnić opieki dziecku w godzinach wymienionych w pkt. V w związku z moim czasem pracy, organizacją dojazdu do szkoły lub innymi okolicznościami wymagającymi opieki w szkole (proszę podać jakie):
.....
- Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej im. mjr Władysława Raginisa w Piątnicy (dostępnym na stronie internetowej szkoły, w zakładce „Świetlica”).
- Oświadczam, że podane przeze mnie w niniejszej karcie informacje są prawdziwe i zobowiązuję się do uaktualnienia ich zgodnie ze stanem faktycznym.
- Zostałem poinformowany/a, że udział dziecka w dodatkowych zajęciach kulinarnych organizowanych w trakcie zajęć świetlicowych (tzw. „Kuchcik”) jest odpłatny – kwotę ustala nauczyciel prowadzący, która pokrywa koszt zakupu produktów spożywczych.
- Zobowiązuję się do zapewnienia dziecku niezbędnych materiałów i wyposażenia do zajęć świetlicowych.
- **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*** na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka podczas zajęć, konkursów, wycieczek i wydarzeń organizowanych przez świetlicę oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez zamieszczanie zdjęć na stronie internetowej i stronie Facebook szkoły.
* *właściwe podkreślić*

Piątница Poduchowna, dn.
Podpis matki/opiekunki prawnej Podpis ojca/opiekuna prawnego

Informacja Szkoły Podstawowej w Piątnicy dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji do świetlicy szkolnej

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Piątnicy, reprezentowany przez Dyrektora ZSzP w Piątnicy, P. Martę Ogonowską - Stolarczyk.
2. Cel przetwarzania danych osobowych:
 - a. rekrutacja uczniów do świetlicy szkolnej
 - b. wykonanie ciążących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z przepisów prawa oświatowego.
3. Podstawa prawna przetwarzania:
 - a. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe
 - b. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
 - c. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji
4. Czas przetwarzania danych osobowych: dane osobowe będą przetwarzane przez czas rekrutacji, a po jej zakończeniu:
 - a. w przypadku uczniów, którzy zostali przyjęci do świetlicy - przez okres roku szkolnego, na który zostali przyjęci;
 - b. w przypadku uczniów, którzy nie zostali przyjęci do świetlicy - przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.
5. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia rekrutacji.
6. Mają Państwo prawo do:
 - a. Żądania dostępu do swoich danych osobowych (art.15 RODO);
 - b. sprostowania i uzupełnienia danych osobowych, gdy są niezgodne ze stanem rzeczywistym (art.16 RODO);
 - c. usunięcia danych przetwarzanych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art.17 i art. 18 RODO);
 - d. w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO, gdy uznają, że przetwarzanie ich danych osobowych narusza przepisy RODO. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
7. Odbiorcą danych osobowych mogą być:
 - a. Urząd Gminy Piątница, ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątница Poduchowna
 - b. Ministerstwo Edukacji Narodowej poprzez System Informacji Oświatowej.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. 9. Z treścią informacji zapoznałam/em się.
10. Wyrażam zgodę na przetwarzanie, w celach rekrutacji do przedszkola, danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do niego.

.....
czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych

Uczeń został przyjęty do świetlicy szkolnej od dnia

Przewodniczącą komisji rekrutacyjnej: