

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej nr 6 im. Alfonsa Zgrzebnioka w Tarnowskich Górach

NA ROK SZKOLNY /

Proszę o przyjęcie do świetlicy szkolnej

Imię i nazwisko dziecka

Data urodzenia dziecka..... Klasa (w obecnym roku szkolnym)

Adres zamieszkania dziecka

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych)

1. matki 2. ojca

Numery telefonów – prywatny / do pracy

1. matki 2. ojca

Ważne informacje o zdrowiu dziecka (stałe choroby, dolegliwości, powody do szczególnej uwagi ze strony wychowawcy):

.....

Czas korzystania ze świetlicy:

- przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, od godziny:.....
- po zakończeniu zajęć lekcyjnych, do godziny:
- tylko podczas oczekiwania na zajęcia lekcyjne:

INFORMACJE O ODBIERANIU DZIECKA ZE ŚWIETLICY*

*) we właściwym prostokącie wstaw znak X

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

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

1. 3.
(imię, nazwisko, nr dowodu osobistego) (imię, nazwisko, nr dowodu osobistego)

2. 4.
(imię, nazwisko, nr dowodu osobistego) (imię, nazwisko, nr dowodu osobistego)

Mam świadomość, iż świetlica szkolna odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w godzinach swojej pracy, czyli do godz. 14.30.

WAŻNE INFORMACJE

1. Świetlica szkolna jest czynna w godzinach 6.30-14.30.
2. W świetlicy obowiązuje regulamin świetlicy, z którym dziecko jest zapoznawane we wrześniu.
3. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy.
4. Nie podlega opiece wychowawców dziecko, które nie dotrze do świetlicy. Obowiązkiem dziecka jest zgłosić się u wychowawcy po wejściu do świetlicy.
5. Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny, oraz do szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
6. Za zniszczenie przedmiotów będących wyposażeniem świetlicy odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/opiekunowie.
7. W świetlicy przez cały rok szkolny obowiązuje zmiana obuwia.
8. Dziecko przebywające w świetlicy każdorazowo zgłasza potrzebę wyjścia ze świetlicy u wychowawcy (np. do toalety, biblioteki, itp.)
9. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w niej przedmioty. Prosimy, aby dzieci nie przynosiły do szkoły wartościowych przedmiotów np. telefonów komórkowych, MP3, PSP itd.
10. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do uzupełnienia karty zgłoszenia oraz niezwłocznej aktualizacji danych.
11. Dzieci z klas I-III ze świetlicy odbierają rodzice/opiekunowie prawni, lub osoby przez nich upoważnione pisemnym oświadczeniem. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest powiadomić o tym wychowawcę świetlicy.
12. Uczniowie, którzy posiadają pisemne pozwolenie rodziców mogą samodzielnie wychodzić ze świetlicy do domu, muszą swoje wyjście zgłosić opiekunowi pełniącemu dyżur.
13. Zmiany dotyczące trybu odbierania dziecka ze świetlicy rodzice muszą składać na piśmie z datą i podpisem u kierownika świetlicy.
14. Nauczyciele-wychowawcy świetlicy współpracują z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

Tarnowskie Góry, dnia

MATKA/OPIEKUN PRAWNY

OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY

.....
Nazwisko i Imię oraz podpis

.....
Nazwisko i Imię oraz podpis

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w ramach zajęć świetlicowych

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

- administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 6 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Słowackiego nr 34, 42-600, tel. 32 285 41 94, e-mail: zsp@sowice.pl;
- dane przetwarzamy w celach związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej świetlicy na podstawie ciężących na administratorze obowiązków prawnych oraz zadań realizowanych w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO) wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, aktów wykonawczych i statutu placówki; w celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w placówce odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych na podstawie ważnego interesu publicznego (art. 9 ust. 2 lit. g RODO) – w związku z art. 155 ustawy Prawo oświatowe;
- wskazane przepisy obligują Państwa do podania danych w zakresie dot. prowadzenia dokumentacji nauczania i istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, rozwoju psychofizycznym i stosowanej diecie, żebyśmy zapewнили dziecku odpowiednią opiekę;
- odbiorcami danych będą podmioty wspierające placówkę w obsłudze administracyjnej, informatycznej i prawnej; nie będziemy przekazywać danych do odbiorców w państwach trzecich;
- dane będziemy przechowywać po zakończeniu roku szkolnego maksymalnie przez 5 lat w zależności od rodzaju dokumentacji;
- przysługują Państwu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub inne przepisy RODO;
- nie będziemy podejmować wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji ani profilować na podstawie danych;
- w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: biuro@protecton.pl