

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ SP NR 5 W MIKOŁOWIE
ŚWIETLICA CZYNNA W GODZ. 7.00 – 17.00

I. DANE OSOBOWE

Imię i nazwisko dziecka klasa

Data i miejsce urodzenia

Adres zamieszkania

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

-Telefony kontaktowe

Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego

-Telefony kontaktowe

II. WAŻNE INFORMACJE O ZDROWIU DZIECKA

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

Dni tygodnia	Przed lekcjami (od godz. - do godz.)	Po lekcjach (od godz. - do godz.)
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, przestrzegania podstawowych zasad higieny oraz szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy. Wychowawcy nie ponoszą odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów do świetlicy wartościowe przedmioty.

IV. WYRAŻAM ZGODĘ NA SAMODZIELNY POWRÓT DZIECKA ZE SZKOŁY I BIORĘ PEŁNĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA JEGO

BEZPIECZEŃSTWO W DRODZE ZE SZKOŁY DO DOMU: * właściwe zakreślić w kółeczku .

* TAK * NIE

V. DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY UPOWAŻNIENI SĄ:

Upoważniona osoba odbierająca dziecko powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości.

L.p.	Imię, nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Seria i nr dowodu osobistego
		Matka/opiekunka prawna	
		Ojciec/opiekun prawny	
Pozostałe osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka			Seria i nr dowodu osobistego Podpis osoby upoważnionej TELEFON KONTAKTOWY

VI. OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczam, że zapoznałem (am) się z organizacją pracy w świetlicy szkolnej SP 5 w Mikołowie (Regulamin dostępny na stronie internetowej szkoły)

Oświadczam, że podane przeze mnie w niniejszej karcie informacje są prawdziwe i zobowiązuję się do uaktualnienia ich zgodnie ze stanem faktycznym.

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka podczas zajęć, konkursów, wycieczek i uroczystości organizowanych przez świetlicę oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez zamieszczanie zdjęć na stronie internetowej szkoły w celu informacji i promowania osiągnięć dziecka. ***właściwy wybór podkreśl**

**Klauzula informacyjna
dla osoby upoważnionej przez rodzica / osoby upoważnione**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych jak i danych osobowych Pani/Pana dziecka informujemy, że 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), zwanego dalej „RODO”:

I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 5 w Mikołowie im. Gustawa Morcinka ul. Katowicka 24, 43-190 reprezentowana przez Dyrektora.

II. INSPEKTOR DANYCH OSOBOWYCH (IOD)

Inspektor Ochrony Danych Osobowych ma swoją siedzibę w Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie przy ul. Karola Miarki 9 w Mikołowie e-mail: iod@cuw.mikolow.eu,

III. CELE I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu identyfikacji osoby upoważnionej przez rodzica/opiekuna prawnego do odbioru dziecka z placówki na podstawie przepisów: Kodeks Cywilny, Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego na Administratorze w związku z realizacją zadań własnych na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit c) RODO.

Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od rodzica/opiekuna prawnego;

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne jednakże nie podanie danych wskazanych w pkt. IV niniejszej klauzuli, może skutkować niemożnością odebrania przez Panią/Pana dziecka z placówki.

IV. ZAKRES PRZETWARZANYCH DANYCH OSOBOWYCH

Zakres przetwarzanych danych osobowych: Imię, Nazwisko, seria i numer dokumentu tożsamości;

V. ODBIORCY DANYCH

Przetwarzane dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane.

VI. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE SĄ PRZETWARZANE

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

1. dostępu do treści swoich danych osobowych,
2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
3. usunięcia swoich danych osobowych,
4. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
5. cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2.

VIII. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres roku szkolnego, w którym zostało udzielone upoważnienie.

PODPIS MATKI/OPIEKUNKI PRAWNE.....

PODPIS OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO.....

Mikołów, dnia.....