

**KARTA ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
W SPOŁECZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. LADY SUE RYDER W WOLI BATORSKIEJ,
DZIAŁAJĄCEJ POD ADRESEM OS. KAPTARZ 40, 32 -005 NIEPOŁOMICE**

INFORMACJA:

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z przyjęciem Państwa dziecka do szkoły oraz realizacją przez nie obowiązku szkolnego jest Społeczna Szkoła Podstawowa im. Lady Sue Ryder w Woli Batorskiej reprezentowana przez Dyrektora Szkoły. Szkoła prowadzi działalność pod adresem os. Kaptarz 40, 32-005 Niepołomice oraz Wola Batorska 734, 32-007 Zabierzów Bocheński; tel. 570 455 075, e-mail: szkola@sueryder.pl

Celem głównym przetwarzania danych osobowych Państwa dziecka i członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym jest realizacja przez szkołę zadań określonych szczegółowymi przepisami prawa regulującymi organizację szkoły oraz jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną.

Ponadto w celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie placówki oraz wokół niej, a także dla celów promocyjno-marketingowych szkoły przetwarzany jest wizerunek uczniów oraz pozostałych osób odwiedzających szkołę.

Odbiorcami przekazanych przez Państwa danych osobowych są z upoważnienia Dyrektora jej pracownicy (nauczyciele, pracownicy administracyjni, pielęgniarka szkolna, pedagog, logopeda, osoba obsługująca monitoring), w zakresie koniecznym do należytego wypełniania przez nich obowiązków służbowych.

Dane osobowe konieczne do dokumentacji przebiegu nauczania przechowywane będą przez czas określony w przepisach szczegółowych prawa. Przetwarzanie danych w zakresie wizerunku jest nieograniczone czasowo.

Informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych Państwa dziecka i własnych danych, do ich sprostowania, uzupełniania, uaktualniania w razie stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe.

W odniesieniu do danych, na przetwarzanie których wyrażają Państwo zgodę przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

W przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości w procesie przetwarzania przez szkołę podanych przez Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;

Administrator dokłada wszelkich starań, aby dane osobowe były przetwarzane i chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi prawa oraz z Rozporządzeniem 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)

Imię i nazwisko dziecka	
Klasa	
Data i miejsce urodzenia	
Pesel	
Adres zamieszkania	
Imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów	
Seria i nr dowodu	Matki/ opiekunki prawnej – Ojca/opiekuna prawnego -

Telefony kontaktowe	Matki/ opiekunki prawnej – Ojca/opiekuna prawnego -
Stan zdrowia dziecka (inf. o lekach, uczuleniach, itp.)	

Czas pobytu dziecka w świetlicy (właściwe podkreślić)

Przed lekcjami	Godz. 7:00 – 8:00
Po zakończonych lekcjach do godz:	12.35 -12:55
	13:40 – 13:55
	14:40 – 14:50
	15:35 - 15:45
	od 15:45 do 17:00

Inne osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy:

Imię i nazwisko upoważnionej, pełnoletniej osoby (stopień pokrewieństwa)

1.
(Imię i nazwisko) (seria i nr dowodu tożsamości)
2.
(Imię i nazwisko) (seria i nr dowodu tożsamości)
3.
(Imię i nazwisko) (seria i nr dowodu tożsamości)
4.
(Imię i nazwisko) (seria i nr dowodu tożsamości)

ZASADY ORGANIZACYJNE UCZESTNICTWA DZIECKA W ZAJĘCIACH ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 8:00 oraz od 11: 30 do 17:00 oraz od 7:00 do 17:00 w dniu zajęć na pływalni.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z kl. I-III. Dzieci z klas starszych mają możliwość spędzania czasu po lekcjach w czytelniku.
3. Opłata za materiały (ustalona Przez radę Rodziców) wykorzystywane przez wychowanka wynosi 60 zł (sześćdziesiąt złotych) na półrocze uiszczana do skarbników klasowych.
4. Rodzic/Opiekun jest zobowiązany do uiszczania opłaty do końca września za I półrocze i do końca lutego za II półrocze.
5. Dzieci w świetlicy szkolnej realizują program zajęć świetlicowych zgodnie z harmonogramem do godz. 15:35. Po tej godzinie do godz.17:00 świetlica pełni funkcję opiekuńczo – wychowawczą.
6. Do świetlicy przyjmowane są wyłącznie dzieci rodziców pracujących.
7. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci odbiór dziecka przez inne osoby, które nie zostały wymienione w karcie zapisu, możliwy jest jedynie z upoważnienia podpisanego przez rodziców.
8. Podczas zajęć obowiązuje wewnętrzny **regulamin**, z którym dziecko zostanie zapoznane. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły , w sekretariacie szkolnym oraz świetlicy szkolnej.

Niepołomice, dnia Podpis rodziców /opiekunów.....

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, iż biorę pełną odpowiedzialność za moje dziecko które zostaje odebrane przez osobę wskazaną.
2. Oświadczam, iż **zapoznałem/am się z obowiązującym regulaminem świetlicy**. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie, świetlicy, bibliotece.

Niepołomice, dnia Podpis rodziców /opiekunów.....

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

Zaświadczam, iż Panijest pracownikiem firmy.

.....
Pieczętka zakładu pracy

.....
Pieczętka i podpis osoby uprawnionej
do wydawania zaświadczenia

Zaświadczam, iż Pan.....jest pracownikiem firmy.

.....
Pieczętka zakładu pracy

.....
Pieczętka i podpis osoby uprawnionej
do wydawania zaświadczenia

* Świadomy odpowiedzialności karnej w przypadku podania nieprawidłowych danych oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie zapisu informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Niepołomice, dnia Podpis rodziców/opiekunów.....