

*(...) daj dzieciom dobrą dolę, daj wysiłkom ich pomoc, ich trudom błogosławieństwo.
Nie najłatwiejszą prowadź ich drogą, ale najpiękniejszą.*

Janusz Korczak

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Siennej
ul. Świętej Jadwigi Śląskiej 50
34-300 Sienna, tel. 33 8671859

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W SIENNEJ
ROK SZKOLNY**

I. DANE OSOBOWE DZIECKA

Imiona i nazwisko dziecka

Klasa _____

Data i miejsce ur. _____

Adres zamieszkania _____

II. DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Imię i nazwisko matki/opiekunki prawnej

Adres matki/opiekunki prawnej

Tel. matki/opiekunki prawnej

Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego

Adres ojca/opiekuna prawnego

Tel. ojca/opiekuna prawnego

III. GODZINY POBYTU DZIECKA W ŚWIETLICY

DZIEŃ TYGODNIA	OD GODZINY	DO GODZINY
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

IV. OŚWIADCZENIA I UPOWAŻNIENIA

1. Zgoda na odrabianie zadań domowych w czasie pobytu w świetlicy szkolnej

☐ wyrażam zgodę

☐ nie wyrażam zgody

2. Dodatkowe ważne informacje mające wpływ na proces opiekuńczy w szkole

(przeciwwskazania, choroba, alergie, przyjmowane leki, itp.).

3. Oświadczam i biorę pełną odpowiedzialność prawną za:

1) samodzielny powrót mojego

dziecka¹: _____ do domu;

imię i nazwisko

2) powrót dziecka pod opieką osoby małoletniej:

_____ ;

imię i nazwisko osoby małoletniej

3) odbiór dziecka ze świetlicy wyłącznie przez niżej wymienione osoby:

a)

nazwisko, imię i pokrewieństwo osoby upoważnionej

b)

nazwisko, imię i pokrewieństwo osoby upoważnionej

c)

nazwisko, imię i pokrewieństwo osoby upoważnionej

4) Jednorazowe upoważnienie czy zezwolenie należy przekazać w formie pisemnej.

data

podpis rodziców/opiekunów prawnych

V. INFORMACJE DOTYCZĄCE POBYTU DZIECKA W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Celem świetlicy jest organizowanie zajęć wychowawczych i opiekuńczych dla dzieci.

1. Świetlica szkolna jest czynna od zakończenia zajęć dziecka do godziny 15:00.

Od 15:00 łączenie grup z przedszkolem.

¹ Dotyczy dzieci powyżej 7 lat

2. Przyjęcie dziecka do świetlicy odbywa się na podstawie wypełnionej karty zgłoszenia.
3. Obowiązki uczniów zapisanych do świetlicy:
 - uczeń przychodząc do świetlicy zgłasza swoją obecność;
 - każde wyjście ze świetlicy wychowankowie uzgadniają z nauczycielem;
 - dzieci zobowiązane są przychodzić do świetlicy w obuwiu zastępczym a wierzchnie okrycie pozostawić w szatni;
 - przebywający w świetlicy są zobowiązani do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa pobytu na świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny oraz szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy. Zachowanie dziecka może mieć wpływ na jego ocenę z zachowania.
 - zakaz przynoszenia swoich zabawek i innych zbędnych rzeczy.
4. Do obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy:
 - wypełnienie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej;
 - odbiór dziecka ze świetlicy szkolnej do godziny 15:30.
 - osobiste odbieranie dziecka przez rodzica/opiekuna/osobę upoważnioną;
 - powiadomienie wychowawców świetlicy o zmianie osób upoważnionych do odbioru dziecka;
 - pisemne powiadomienie o zgodzie na samodzielny powrót dziecka ze świetlicy do domu.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższymi informacjami i zobowiązuję swoje dziecko oraz siebie do ich przestrzegania.

data

podpis rodziców/opiekunów prawnych

VI. INFORMACJA RODO

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje się, iż:

- 1) administratorem danych osobowych uczniów, rodziców i innych osób upoważnionych do odbioru dziecka jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Siennej, ul. Świętej Jadwigi Śląskiej 50, 34-300 Sienna;
- 2) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 3) dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z przepisami w/w Ustawy;
- 4) każdy rodzic/opiekun prawny, inna osoba uprawniona do odbioru dziecka posiada prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub odwołania uprzednio udzielonej zgody;
- 5) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - inspektor@b-biodo.pl

Potwierdzenie zapoznania się z informacją RODO

data

podpis rodziców/opiekunów prawnych