



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W SANOKU

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W SANOKU**

Proszę o przyjęcie do świetli szkolnej
(imię i nazwisko) (klasa)

Córka/syn **będzie korzystać z obiadów/* nie będzie korzystać z obiadów.**

I. Dane dziecka:

Data urodzenia

Miejsce urodzenia

Adres zamieszkania

Dodatkowe informacje o dziecku (choroby, uczulenia, przeciwwskazania, przyjmowane leki, inne)

II. Dane rodziców (prawnych opiekunów):

	MATKA/ PRAWNY OPIEKUN	OJCIEC / PRAWNY OPIEKUN
Imię i nazwisko		
Telefon kontaktowy		

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y
wyrażam zgodę i biorę pełną odpowiedzialność prawną za:*

- Samodzielny powrót mojego dziecka do domu po zajęciach świetlicowych o godzinie.....
- Powrót dziecka do domu pod opieką osoby małoletniej

.....
(imię i nazwisko, szkoła klasa)

- Powrót dziecka do domu pod opieką osoby pełnoletniej upoważnionej niżej:

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam następujące osoby do odbierania mojego dziecka ze świetlicy szkolnej :

- Imię i nazwiskoPokrewieństwo.....
- Imię i nazwiskoPokrewieństwo.....
- Imię i nazwiskoPokrewieństwo.....

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w karcie zgłoszenia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia zapisów) zgodnie z Rozporządzeniem RODO o ochronie danych osobowych (UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016) oraz na publikowanie zdjęć dziecka na stronie internetowej szkoły.

.....
(data)

.....
(Podpis rodzica/opiekuna)

Jednocześnie oświadczam, że:

- wskazane osoby zapewnią dziecku bezpieczeństwo w drodze ze szkoły do domu,
- biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazane powyżej, upoważnione przeze mnie osoby,
- jestem świadomy/a, że każda zmiana osób upoważnionych do odbioru dziecka wymaga odrębnego pisemnego upoważnienia,
- w przypadku nie dotrzymania formalności związanych z upoważnieniem lub weryfikacją tożsamości poprzez okazanie dokumentu tożsamości osoby upoważnionej, przyjmuję do wiadomości, iż odbiór dziecka przez osobę postronną będzie niemożliwy.

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka:

Data Podpis

Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia 2016/679 (RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Sanoku, ul. Stróżowska 4, 38-500 Sanok, e-mail: szkola@sp3.sanok.pl, telefon: 134631071
2. Administrator wyznaczył inspektora, z którym można się skontaktować w celu uzyskania informacji o przetwarzaniu danych oraz skorzystania z praw przysługujących na mocy przepisów RODO, z którym można się skontaktować telefonicznie pod nr telefonu 13 46 310 71 lub mailowo pod adresem iod@sp3.sanok.pl.
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w związku z upoważnieniem do odbioru dziecka ze szkoły przez jego rodzica lub opiekuna prawnego, w związku z obowiązkiem szkoły zapewnienia bezpiecznego powrotu dziecka ze szkoły, zgodnie z przepisami prawa oświatowego (tzn. art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
4. Odbiorcami Pani/a danych osobowych będą podmioty upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa, a także VULCAN sp. z o.o., ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław
5. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania tj. przez okres niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w związku z przyprawianiem i odbieraniem dziecka przez osobę upoważnioną. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu wycofania upoważnienia do odbioru dziecka przez osobę upoważnioną, nie dłużej jednak, do czasu ukończenia przez dziecko nauki/opuszczenia (zmiany) placówki.
6. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Ma Pan/Pani prawo złożenia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Przetwarzanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do umożliwienia Pani/u odbiór dziecka ze szkoły.

Klauzula informacyjna dla rodziców/opiekunów prawnych składających kartę zapisu na świetlicę.

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych/danych osobowych dziecka jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Sanoku (38-500) przy ul. Stróżowskiej 4. Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: sekretariat@sp3.sanok.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Szkoła Podstawowa nr 3, ul. Stróżowska 4, 38-500 Sanok.

2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iod@sp3.sanok.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Administrator przetwarzać będzie Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe uczniów w zakresie i celach związanych z realizacją przepisów prawa określonych min. w: Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz.

996), ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457), Rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646), co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w oparciu o przesłankę legalności przetwarzania danych, o której mowa w art. 6 ust. 1 lit. c 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 dalej jako RODO) (Dz. U. UE. L 119 z 04.05.2016 str. 1).

Przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych i danych osobowych uczniów danych osobowych w innych celach i zakresie szerszym niż określony w ww. przepisach prawa wymaga Pani/Pana oddzielnie wyrażonej zgody na ich przetwarzanie. Pani/Pana dane i dane osobowe dziecka zawarte w karcie zapisu dziecka na świetlicę Szkolną będą przetwarzane przez Szkołę na podstawie Pani/Pana zgody na ich przetwarzanie w celu organizacji zajęć świetlicy oraz zapewnienia właściwej opieki i bezpieczeństwa Pani/Pana dziecka oraz kontaktu z Panią/Panem w sprawach związanych z pobytem dziecka w świetlicy szkolnej, co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w oparciu o przesłankę legalności ich przetwarzania, której mowa w art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

4. Okres przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe dziecka będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych Szkoły w zakresie archiwizacji dokumentów, który może zostać przedłużony o okres przedawnienia roszczeń przysługujących Szkole i w stosunku do niej.

5. Odbiory danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe dziecka mogą być udostępniane innym podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych osobowych i danych osobowych dziecka mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu Szkoły (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO osobom, których dane przetwarza Szkoła w ww. celach przysługuje:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) prawo ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach określonych w art. 18 ust. 1 RODO;
- d) prawo do usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RO DO z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO;
- e) prawo do wniesienia do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych.

Zgodnie z RODO osobom, których dane przetwarza Szkoła w ww. celach nie przysługuje:

- a) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- b) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a (zgoda) i c RODO (przepis prawa).

W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody w każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody na ich przetwarzanie.

7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Podanie Pani/Pana danych osobowych i danych osobowych dziecka w zakresie danych przewidzianych w przepisach prawa wymienionych w pkt. 3 jest obowiązkiem wynikającym z tych przepisów. Podanie danych w pozostałym zakresie ma charakter dobrowolny, ale jest niezbędne do zapewnienia dziecku właściwej opieki i bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe dziecka Szkoła nie będzie podejmował wobec Pani/Pana i dziecka zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania. Szkoła nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

**REGULAMIN ŚWIETLICY
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W SANOKU**

- Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów, których rodzice/prawni opiekunowie pracują zawodowo i nie mogą zapewnić opieki dzieciom w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
 - Przyjmowanie dzieci do świetlicy odbywa się na podstawie pisemnego zgłoszenia (karta zgłoszenia do świetlicy).
 - Świetlica czynna jest od godziny 6:30 do 16:00.
 - Dzieci uczestniczące w zajęciach świetlicowych są pod stałą opieką wychowawców.
 - 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. Zachowanie dziecka w świetlicy może mieć wpływ na jego ocenę z zachowania.
 - Dzieci powinny być odbierane ze świetlicy przez rodziców, prawnych opiekunów, bądź inne wskazane osoby na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów.
 - Jeżeli rodzice wyrażają zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu, powinni złożyć pisemne oświadczenie.
 - O wszystkich zmianach dotyczących sposobu odbierania dziecka ze świetlicy, rodzice muszą powiadomić wychowawcę świetlicy na piśmie.
 - Rodzice informują pisemnie (wzór oświadczenia w załączeniu) o rodzaju i terminie zajęć pozalekcyjnych, w których uczestniczą ich dzieci na terenie szkoły.
 - Uczniowie mogą korzystać ze stołówki szkolnej, która wydaje obiady od godziny 11.25 do 13.35.
 - Dzieci klas I, uczęszczające na zajęcia do świetlicy spożywają posiłek wraz z całą grupą pod opieką wychowawcy.
 - Opłatę za posiłki należy uiścić do 10-tego dnia każdego miesiąca.
 - Rodzice, którzy chcą sami przelewać należność za obiady na konto szkoły muszą złożyć pisemne oświadczenie u kierownika świetlicy.
 - W przypadku nieobecności dziecka na obiadach (przez 2 lub więcej kolejnych dni) odpłatność zostanie pomniejszona po uprzednim zgłoszeniu kierownikowi, wychowawcy świetlicy prze e-dziennik do godz. 9. Pojedynczo zgłaszane nieobecności na obiadach nie zostaną uwzględnione ze względu na zakupione produkty do przygotowania posiłku w danym dniu.
 - Zgłoszenia dotyczące odliczeń przyjmowane są w pierwszym dniu nieobecności dziecka w szkole za pośrednictwem e-dziennika do godziny 9.00.
- Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem świetlicy szkolnej.

.....
(data)

.....
(Podpis rodzica/opiekuna)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że należność za obiady w stołówce szkolnej za

.....
Imię i nazwisko dziecka/dzieci

będę wpłacał/ła na konto Szkoły Podstawowej nr 3 w Sanoku Bank Pekao S.A I O. w Rzeszowie
nr : 95 1240 1792 1111 0011 0321 5904

W tytule wpłaty należy podać: Szkoła Podstawowa nr 3 w Sanoku, ul. Stróżowska 4,
38-500 Sanok, nazwisko i imię dziecka, klasa oraz miesiąc, którego dotyczy wpłata

.....
(data)

.....
(Podpis rodzica/opiekuna)