**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY NA ROK SZKOLNY ………../…………**

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 W MAKOWIE MAZOWIECKIM**

(Kartę wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka)

data zgłoszenia ………………………………………….

1. **DANE DZIECKA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZWISKO** |  | **IMIĘ** |  |
| **KLASA** |  | **WYCHOWAWCA** |  |
| **ADRES ZAMIESZKANIA** |  |
| **DATA I MIEJSCE URODZENIA** |  |

1. **DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW DZIECKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fakt samotnego sprawowania opieki przez jednego z rodziców / opiekunów prawnych.** | **TAK** | **NIE** |
| **Imię i nazwisko matki / prawnego opiekuna** | **Imię i nazwisko ojca / prawnego opiekuna** |
|  |  |
| **Adres zamieszkania matki / prawnego opiekuna** | **Adres zamieszkania ojca / prawnego opiekuna** |
|  |  |
| **Telefony kontaktowe do matki / prawnego opiekuna** | **Telefony kontaktowe do ojca / prawnego opiekuna** |
|  |  |

1. **UZASADNIENIE UBIEGANIA SIĘ O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŚWIETLICY – OŚWIADCZENIE RODZICÓW.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oświadczam, że pracuję zawodowo i nie mogę zapewnić dziecku opieki przed i po lekcjach.** | Podpis matki /prawnego opiekuna: |  |
| Podpis ojca /prawnego opiekuna: |  |

**Praca matki / prawnego opiekuna w godzinach: …………………………………………**

**Praca ojca / prawnego opiekuna w godzinach: ………………………………………….**

1. **INFORMACJE O POBYCIE DZIECKA W ŚWIETLICY SZKOLNEJ:**
* **DNI ORAZ DEKLAROWANE GODZINY POBYTU DZIECKA W ŚWIETLICY:**

**poniedziałek od ………………………………… do ………………………….**

**wtorek od ………………………………… do …………………………..**

**środa od …………………………………. do ………………………….**

**czwartek od …………………………………..do ………………………….**

**piątek od …………………………………. do …………………………**

* **INFORMACJE DODATKOWE:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **czy dziecko ma odrabiać zadaną pracę domową w świetlicy** | **TAK**  | **NIE**  |
| **czy dziecko korzysta z obiadów szkolnych** | **TAK** | **NIE**  |
| **czy dziecko bierze udział w zajęciach dodatkowych** | **TAK** | **NIE** |
| **przeciwwskazania, choroby, dolegliwości, które należy mieć na uwadze podczas pobytu dziecka w świetlicy szkolnej** |  |
| **zainteresowania dziecka:** |  |

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ:**
* **OSOBY UPOWAŻNIONE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **IMIĘ I NAZWISKO OSOBY UPOWAŻNIONEJ** | **STOPIEŃ POKREWIEŃSTWA** | **TELEFON KONTAKTOWY** | **UWAGI** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |

* **W PRZYPADKU SAMODZIELNEGO OPUSZCZANIA PRZEZ DZIECKO ŚWIETLICY SZKOLNEJ PROSZĘ WYPEŁNIĆ PONIŻSZE OŚWIADCZENIE:**

|  |
| --- |
| Wyrażam zgodę, aby moje dziecko ……………………………………………………... uczeń / uczennica klasy ……………………… wychodziło samodzielnie ze świetlicy szkolnej do domu lub na inne zajęcia w dniach:poniedziałek – godzina …………………..wtorek – godzina ………………………..środa – godzina …………………………..czwartek – godzina ……………………….piątek – godzina …………………………...**Ponoszę pełną odpowiedzialność prawną za samodzielny powrót mojego dziecka ze świetlicy szkolnej do domu lub na inne zajęcia.**…………………………………………..(czytelny podpis rodzica / opiekuna) |

….………………………………………….

( czytelny podpis rodzica / opiekuna)

**WAŻNE INFORMACJE**

1. Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 – 16:30.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla wszystkich uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców.
3. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej doprowadzane są i odbierane przez rodziców/ opiekunów z sali świetlicowej. Wychowawca świetlicy odpowiada za jego bezpieczeństwo od czasu wejścia ucznia do świetlicy.
4. Obowiązkiem rodzica/ opiekuna jest każdorazowe poinformowanie wychowawcy o zabraniu dziecka ze świetlicy.
5. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na podstawie karty zgłoszenia.
6. Samodzielnie wyjść ze świetlicy może dziecko posiadające pisemną zgodę rodziców/ prawnych opiekunów (samodzielny powrót do domu) na podstawie karty zgłoszenia.
7. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów wartościowe przedmioty np. telefony komórkowe, urządzenia typu MP3, elektroniczne zabawki, itp.).
8. Wychowanek ma obowiązek stosować się do ramowego rozkładu dnia obowiązującego w świetlicy i brać udział w zajęciach organizowanych przez wychowawców.
9. 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.
10. Za zniszczenie przedmiotów będących wyposażeniem świetlicy odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/ opiekunowie.
11. O wszelkich zmianach dotyczących trybu odbierania dziecka ze świetlicy (np. odbieranie dziecka przez osobę dotąd nie upoważnioną lub samodzielne wyjście itp.) rodzice muszą powiadomić wychowawców świetlicy na piśmie (z datą i podpisem).
12. Rodzice/ opiekunowie zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy.
13. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do uzupełnienia karty zgłoszenia oraz niezwłocznej aktualizacji danych.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z regulaminem pracy świetlicy.

Zobowiązujemy się do przestrzegania regulaminu świetlicy, oraz do ścisłej współpracy z personelem szkoły, w celu zapewnienia naszemu dziecku najlepszych warunków pobytu w świetlicy.

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:*

1. *administratorem danych osobowych R****odzica/Ucznia***  *jest Szkoła Podstawowa nr 2 w Makowie Mazowieckim, adres: ul. Generała Pułaskiego 15, 06 – 200 Maków Mazowiecki;*
2. *administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: sp2mak@op.pl;*
3. *administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;*
4. *dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);*
5. *administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;*
6. *mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.*

*Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:*

1. *Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;*
2. *przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;*
3. *podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;*
4. *administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.*

Maków Mazowiecki, dn……………………… ……………………………………

 (Podpis rodziców/ opiekunów prawnych)