



KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY

(KARTĘ PROSZĘ WYPEŁNIAĆ LITERAMI DRUKOWANYMI)

1. Dane dziecka, którego dotyczy zgłoszenie:

Imię i nazwiskoKlasa

Adres zamieszkania

Czy dziecko będzie korzystać z obiadów szkolnych? **TAK** **NIE**

Szczególne potrzeby dziecka, związane ze stanem zdrowia (wpisać brak lub pisać krótko):

.....
.....

2. Dane rodziców, opiekunów prawnych:

Rodzic/opiekun	Imię i nazwisko	Tel. do pracy	Tel. komórkowy	Adres e-mail
Matka/opiekun				
Ojciec/opiekun				

Oświadczam, że osobami upoważnionymi do odbioru mojego syna/mojej córki są:

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stopień pokrewieństwa	Podpis prawnego opiekuna dziecka
1			
2			
3			
4			

W razie **zmiany osób upoważnionych do odbioru dziecka**, wymagana jest **pisemna deklaracja oraz wpis do karty zapisu**. Deklaracja telefoniczna nie będzie uwzględniana. Prosimy o dokonywanie ewentualnych zmian z odpowiednim wyprzedzeniem. Rodzic lub osoba upoważniona potwierdza fakt odbioru dziecka wpisem do zeszytu odbiorów dzieci.

Zobowiązuję się do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.

Kraków, dnia

.....
(podpis rodzica / opiekuna prawnego)

3. Deklaracja rodziców dotycząca godzin przyprowadzania i odbioru dziecka ze świetlicy

(postawić znak „X” we właściwych kratkach)

GODZINY	PON	WTO	ŚRO	CZW	PIĄ
07:00 – 07:30					
07:30 – 08:00					
08:00 – 08:30					
08:30 – 09:00					
11:00 – 11:30					
11:30 – 12:00					
12:00 – 12:30					
12:30 – 13:00					
13:00 – 13:30					
13:30 – 14:00					
14:00 – 14:30					
14:30 – 15:00					
15:00 – 15:30					
15:30 – 16:00					
16:00 – 16:30					
16:30 – 17:00					

Prosimy o precyzyjne, w miarę możliwości, wyważenie zapisu i czasu przebywania dziecka w świetlicy.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SAMODZIELNEGO WYJŚCIA DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ

(dotyczy dzieci z klas III i starszych – dzieci z klas I i II nie mają możliwości samodzielnego powrotu)

Oświadczam, że moje dziecko
uczęszczające do klasy.....może samodzielnie wracać z zajęć świetlicowych do domu, zgodnie z poniższym harmonogramem:

Dzień:	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
Godz. wyjścia:					

Każdorazowa zmiana harmonogramu samodzielnego wyjścia wymaga ponownego oświadczenia. Ustalenia telefoniczne nie będą uwzględniane.

Równocześnie oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze do domu.

Kraków, dnia

.....
(podpis rodzica / opiekuna prawnego)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ODBIORU DZIECKA PRZEZ OSOBĘ MAŁOLETNIĄ (pow. 10 r.ż.)

Upoważniam osobę małoletnią , lat
do odbioru mojego dziecka
ze świetlicy szkolnej. Oświadczam, że powierzając moje dziecko pod opiekę w/w osoby małoletniej, ponoszę pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

Kraków, dnia

.....
(podpis rodzica / opiekuna prawnego)

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU DZIECKA

Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 12 z siedzibą przy ulicy Ks. Józefa Meiera 16D, 31-236 Kraków, telefon: (12) 20-20-794, e-mail: sekretariat@zsp12.krakow.pl

Informujemy, że:

- masz prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczania przetwarzania, a także ich usunięcia,
- możesz w dowolnym momencie wycofać zgodę, jednak nie ma to wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- dane osobowe będą przechowywane przez okres jednego roku od chwili ich podania, a następnie zostaną zniszczone,
- podanie danych jest dobrowolne, a konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości odbioru dziecka przez inną osobę niż rodzic lub opiekun prawny,
- dane przetwarzamy na podstawie Twojej zgody,
- masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą na ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa,
- nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, a Twoje dane nie będą profilowane

Kraków, dnia

.....
(podpis rodzica / opiekuna prawnego)

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 12 z siedzibą przy ulicy Ks. Józefa Meiera 16D, 31-236 Kraków, telefon: (12) 20-20-794, e-mail: sekretariat@zsp12.krakow.pl

Informujemy, że:

- masz prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczania przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych; jeżeli przetwarzanie danych odbywa się wyłącznie na podstawie Twojej zgody, to masz prawo w dowolnym momencie wycofać udzieloną zgodę, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych; w przypadku gdy przepisy prawa nie określają okresu przechowywania dotyczącego konkretnej kategorii spraw – dane będą przechowywane przez czas potrzebny do realizacji celu, w którym zostały zebrane,
- masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą na ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa,
- podanie danych osobowych wymaganych przepisami prawa jest warunkiem realizacji usług świadczonych przez naszą jednostkę,
- konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości świadczenia przez nas usług,
- Twoje dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, a w szczególnych przypadkach na podstawie Twojej zgody albo w związku z wykonywaniem umowy, której jesteś stroną, w związku z art. 6 ust. 1 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 (RODO)

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Agnieszka Sowa, telefon 12 616 84 00. Niniejsza informacja ma charakter ogólny. Szczegółowa informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących w związku z tym praw, stanowiąca realizację obowiązku informacyjnego administratora, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO, zostanie Państwu przekazana każdorazowo w związku z załatwieniem konkretnej sprawy.

Okres ważności upoważnienia: obowiązuje przez cały okres nauki w szkole lub do chwili zmiany decyzji upoważnionej osoby, której dotyczy.

Kraków, dn.

.....
.....
(czytelne podpisy rodziców/opiekunów)

OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU
rodziców wnioskujących o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej

(OŚWIADCZENIE PROSZĘ WYPEŁNIAĆ LITERAMI DRUKOWANYMI)

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko Klasa

2. Dane osobowe matki/opiekuna prawnego:

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Nr PESEL

a) Informacje o zatrudnieniu matki/opiekuna prawnego:

Nazwa pracodawcy:

Adres zakładu pracy:

Telefon:

Adres e-mail:

Czy praca wykonywana jest w systemie zmianowym? **TAK** **NIE**

b) Potwierdzenie pracodawcy:

Pieczęć pracodawcy

Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe i kompletne.

Wyrażam zgodę na weryfikację przez Szkołę danych dotyczących mojego zatrudnienia w zakresie objętym niniejszym dokumentem. Weryfikacja może odbyć się w formie telefonicznego, elektronicznego lub osobistego kontaktu pracownika Szkoły z pracodawcą.

Kraków, dnia

.....
(podpis rodzica / opiekuna prawnego)

OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU
rodziców wnioskujących o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej

(OŚWIADCZENIE PROSZĘ WYPEŁNIAĆ LITERAMI DRUKOWANYMI)

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko Klasa

2. Dane osobowe ojca/opiekuna prawnego:

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Nr PESEL

a) Informacje o zatrudnieniu ojca/opiekuna prawnego:

Nazwa pracodawcy:

Adres zakładu pracy:

Telefon:

Adres e-mail:

Czy praca wykonywana jest w systemie zmianowym? **TAK** **NIE**

b) Potwierdzenie pracodawcy:

Pieczęć pracodawcy

Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe i kompletne.

Wyrażam zgodę na weryfikację przez Szkołę danych dotyczących mojego zatrudnienia w zakresie objętym niniejszym dokumentem. Weryfikacja może odbyć się w formie telefonicznego, elektronicznego lub osobistego kontaktu pracownika Szkoły z pracodawcą.

Kraków, dnia

.....
(podpis rodzica / opiekuna prawnego)