

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**  
**Szkoły Podstawowej nr 1 w Lęborku**

**NA ROK SZKOLNY 2020/2021**

Proszę o przyjęcie .....ucz. klasy.....  
(imię i nazwisko dziecka)

do świetlicy szkolnej.

**Dane o dziecku**

Data urodzenia .....

Adres zamieszkania

.....  
Tel. domowy

.....  
Telefony komórkowe rodziców/opiekunów prawnych

matki.....praca .....

ojca.....praca .....

**Bardzo prosimy o natychmiastowe uaktualnianie numerów powyższych telefonów.**

Dodatkowe informacje o stanie zdrowia dziecka np. stałe choroby, wady rozwojowe,  
alergie itp.

.....  
**Dane o rodzicach (opiekunach) dziecka**

Imię i nazwisko ojca (opiekuna prawnego).....

Imię i nazwisko matki (opiekuna prawnego).....

Zatrudnienie rodziców (opiekunów prawnych)

Matki / potwierdzenie do wglądu i Ojca / potwierdzenie do wglądu

**Czas przewidywanej obecności dziecka w świetlicy.** (Proszę wpisać poszczególne dni tygodnia).

poniedziałek w godzinach.....

wtorek w godzinach.....

środa w godzinach.....

czwartek w godzinach.....

piątek w godzinach.....

*W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka informacje w formie pisemnej należy przekazać nauczycielowi świetlicy.*

**Polecenia wydane ustnie dziecku nie będą respektowane.**

**UPOWAŻNIENIE**

Ja (imię i nazwisko rodzica).....upoważniam do odbioru ze świetlicy szkolnej

mojego dziecka (imię i nazwisko dziecka).....

następujące osoby (proszę wpisać również stopień pokrewieństwa):.....

.....

.....

.....  
(data, czytelny podpis rodzica)

Wzór upoważnienia oraz zgody osób upoważnionych stanowi załącznik nr 1

**Uwaga!** Jeżeli dziecko będzie samo opuszczało świetlicę szkolną należy wypełnić poniższe oświadczenie.

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne opuszczanie przez moje dziecko (imię  
i nazwisko dziecka).....świetlicy szkolnej. Ponoszę  
całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego samodzielnego powrotu do domu.

.....  
(data, czytelny podpis rodzica)

**Biorę całkowitą odpowiedzialność za dziecko w przypadku, gdy nie zgłosi się do świetlicy szkolnej przed lekcjami lub po skończonych zajęciach lekcyjnych.**

**Zobowiązuję się do odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy, tj. od godz. 7.00- 16.00**

Ponadto, oświadczam, że:

1. Moje dziecko w czasie pobytu w świetlicy po uzgodnieniu z nauczycielem może samodzielnie wychodzić na teren szkoły (np. do biblioteki, na stołówkę).
2. Przyjmuję do wiadomości, że szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka pozostającego na jej terenie w miejscach nie objętych opieką nauczyciela oraz poza godzinami pracy nauczycieli i wychowawców.
3. Zapoznałam/łem się z **Regulaminem pracy świetlicy**. Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu świetlicy, oraz do ścisłej współpracy z pracownikami szkoły, w celu zapewnienia naszemu dziecku najlepszych warunków pobytu w świetlicy.
4. Ponadto, zobowiązuję się do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej, przyjmując do wiadomości, że od godziny 16.00 odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice (opiekunowie dziecka).

.....  
(data, czytelny podpis rodzica)

**OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, że podane w karcie informacje są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia – art. 233 Kodeksu Karnego.

**INFORMACJA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 1** z siedzibą w **Lęborku 84-300, ul. Wojska Polskiego 10**, reprezentowana przez **Dyrektora Szkoły Publicznej**.
2. Administrator Danych Osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, do którego osoba, której dane dotyczą, może wystąpić z wnioskami i pytaniami dotyczącymi jej danych osobowych. Inspektor Ochrony Danych jest dostępny pod adresem email : [inspektor.abi2@gmail.com](mailto:inspektor.abi2@gmail.com)
3. Dane osobowe, przetwarzane są w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz realizacji umowy oświadczenie usług wychowania szkolnego.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych przez **Szkołę Podstawową nr 1 w Lęborku** stanowią w szczególności zapisy niżej wymienionej ustawy: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019r poz. 1148 ze zm.) i art. 6 ust 1 lit a i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE: L z dnia 04.05.2016r . Nr 119/1) tzw. „RODO”.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane i przekazywane innym podmiotom realizującym zadania na zlecenie lub w imieniu Administratora Danych Osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji usług wychowania szkolnego, a także mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe zgromadzone w celu zapisu dziecka do klasy są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania szkolnego.
7. Osobie której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści przekazanych danych oraz ich poprawienia lub uzupełnienia.
8. Osobie której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych w przypadku zastrzeżeń co do sposobu i celu przetwarzania jej danych osobowych.
9. Podanie Administratorowi danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Odmowa podania danych, podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych, może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
10. Administrator danych osobowych, może przetwarzać dane osobowe uzyskane na podstawie dobrowolnej zgody osoby, której dane dotyczą lub opiekuna prawnego, w celach realizacji zadań nie związanych bezpośrednio z procesem nauczania.
11. Osobie która wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych, poza uprawnieniami wymienionymi w pkt. 7 i 8 ; przysługuje prawo do : wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, b) - cofnięcia zgody (cofnięcie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie które miało miejsce do momentu wycofania zgody), c) - żądania ograniczenia przetwarzania, d) - żądania usunięcia danych osobowych, e) żądania przeniesienia danych do innego administratora.

Data: ..... Podpis rodziców/ opiekunów prawnych :.....

**DECYZJA KOMISJI W SPRAWIE PRZYJĘCIA**

Komisja postanawia przyjąć/nie przyjąć dziecko do świetlicy szkolnej.

Uzasadnienie odmowy przyjęcia:.....  
.....  
.....

Podpisy członków komisji:

Dyrektor szkoły.....

Wychowawca klasy .....

Wychowawca świetlicy.....