|  |  |
| --- | --- |
| Data przyjęcia wniosku - SEKRETARIAT | Data i podpis - ŚWIETLICA |

 **Wniosek przyjęcia ucznia z kl. 1-3 do świetlicy szkolnej**

**na rok szkolny 20…./20…..**

Do świetlicy przyjmowane są dzieci rodziców pracujących. **Wniosek obowiązuje najwcześniej od dnia następnego po jego złożeniu do sekretariatu szkoły kl.1-3, ul. Sportowa 5 (decyduje data wpływu do sekretariatu).**

 Proszę o przyjęcie dziecka do świetlicy od dnia: …………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| **I. DANE DZIECKA** | Klasa: |
| Nazwisko | Imię |

|  |
| --- |
| **II. Rodzice/prawni opiekunowie** |
| ………………………………………………………..……………………………………………………….. | ……………………………………………………..…………………………………………………….. |
| Telefon kontaktowy | Telefon kontaktowy |

|  |
| --- |
|  **III. Pobyt dziecka w świetlicy szkolnej**Prosimy podać dokładne godziny pobytu dziecka w świetlicy.Każdą zmianę godzin pobytu dziecka w świetlicy należy zgłosić pisemnie (nowy wniosek). |
| Poniedziałek(godziny) | Wtorek(godziny) | Środa(godziny) | Czwartek(godziny) | Piątek(godziny) |
| od . ……………. do ……………… | od . ……………. do ……………… | od . ……………. do ……………… | od . …………….. do ……………… | od …………………... do ………………….. |

|  |
| --- |
|  **IV. Powrót DZIECKA Autobusem do domu**Każdą zmianę godziny powrotu dziecka autobusem należy zgłosić pisemnie (nowy wniosek). |
| Poniedziałek(godzina) | Wtorek(godzina) | Środa(godzina) | Czwartek(godzina) | Piątek(godzina) |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **V. OSOBY UPOWAŻNIONE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY**(także na zajęcia dodatkowe np. karate, siatkówka itp.) |
| Imię i nazwisko | Telefon kontaktowy | zajęcia dodatkowe |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

|  |
| --- |
| **VI. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU (dotyczące zainteresowań, zachowania, problemów zdrowotnych):** |
|  |

**VII.** **Oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów**

|  |
| --- |
| 1. Zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania Regulaminu świetlicy oraz **punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy.**
2. Zobowiązuję się do pisemnego powiadomienia wychowawców świetlicy szkolnej o każdorazowym odstępstwie od ustalonego czasu i sposobu odbierania dziecka ze świetlicy zawartego we wniosku zapisu dziecka**. Zmiany w odbiorze dziecka należy zgłosić minimum jeden dzień przed ich wprowadzeniem.**
3. **Nie dopuszcza się ustnego, telefonicznego oraz elektronicznego (e-mail) informowania o zmianach dotyczących sposobu odbioru dziecka ze świetlicy lub jego samodzielnego wyjścia.**
4. Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym.
5. **Zobowiązuję się do przekazania osobom upoważnionym obowiązku informacyjnego art. 14 RODO, którego druk dołączono do wniosku.**
 |
| Data i czytelny podpis matki/prawnego opiekuna | Data i czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna |

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

**OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU DZIECI**

Zgodnie z art. 14 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), informujemy iż:

1. administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny
im. Noblistów Polskich w Lesznowoli, ul. Szkolna 6, 05-506 Lesznowola.
Dane kontaktowe: Bogumił Pałczak – Dyrektor, tel.: +48 (22) 757-93-99, e-mail: zspsekretariat@zsplesznowola.pl
2. dane kontaktowe inspektora ochrony danych: mail: iodo@zsplesznowola.pl, adres do korespondencji tradycyjnej: Inspektor Ochrony Danych Osobowych, Zespół Szkolno – Przedszkolny im. Noblistów Polskich w Lesznowoli, ul. Szkolna 6, 05-506 Lesznowola.
3. dane osobowe przetwarzane są w celu odbioru dzieci przez osoby pisemnie upoważnione przez rodzica/opiekuna prawnego (wydania dziecka, weryfikacji tożsamości), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w zw. z art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe oraz obowiązującego statutu Szkoły.
4. administrator danych przetwarza następujące kategorie danych osobowych: imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego, imię i nazwisko osoby upoważnionej, seria i numer dowodu osobistego, imię i nazwisko dziecka, charakter upoważnienia (stałe lub jednorazowe).
5. okres, przez który dane osobowe będą przechowywane: do czasu zgłoszenia sprzeciwu.
6. osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do żądania od administratora danych dostępu do danych osobowych jej dotyczących, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
7. osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do wniesienia skargi do polskiego organu nadzorczego lub organu nadzorczego innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, właściwego ze względu na miejsce zwykłego pobytu lub pracy lub ze względu na miejsce domniemanego naruszenia RODO.
8. źródłem, z którego pozyskano dane osobowe jest przedłożone administratorowi danych przez rodzica/opiekuna prawnego upoważnienie do odbioru dziecka.