

3. odbiór dziecka ze świetlicy wyłącznie przez niżej wymienione osoby pełnoletnie

Upoważniona osoba odbierająca dziecko powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości.

a)
nazwisko i imię osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, nr i seria dow.osobistego

b)
nazwisko i imię osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, nr i seria dow.osobistego

c)
nazwisko i imię osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, nr i seria dow.osobistego

4. Jednorazowe upoważnienia czy zezwolenie należy przekazywać w formie pisemnej.

data podpis rodziców/ opiekunów

Informacje dotyczące pobytu dziecka w świetlicy szkolnej

Celem świetlicy jest organizowanie zajęć wychowawczych i opiekuńczych dla dzieci.

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy odbywa się na podstawie wypełnionej karty zgłoszenia.

2. **Obowiązki uczniów zapisanych do świetlicy:**

- uczeń przychodząc do świetlicy zgłasza swoją obecność oraz godzinę rozpoczęcia lekcji,
- każde wyjście ze świetlicy wychowankowie uzgadniają z nauczycielem,
- przebywający w świetlicy są zobowiązani 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 może mieć wpływ na jego ocenę z zachowania.

3. **Do obowiązków rodziców /opiekunów/ należy:**

- wypełnienie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej,
- odbiór dziecka ze świetlicy do deklarowanej godziny
- osobiste odbieranie dziecka przez opiekuna (nie wywołujemy dziecka przez inne osoby, nie umawiamy się z dzieckiem przed szkołą),
- powiadomienie wychowawców świetlicy o zmianie osób upoważnionych do odbioru dziecka,
- pisemne powiadomienie o zgodzie na samodzielny powrót dziecka ze świetlicy do domu. (pieszo lub autobusem szkolnym)

Oświadczam, że zapoznałam/em/ się z powyższymi informacjami
i zobowiązuję swoje dziecko oraz siebie do ich przestrzegania

.....
podpisy rodziców/ opiekunów

INFORMACJA RODO

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuje się, iż:

- 1) administratorem danych osobowych uczniów, rodziców i innych osób upoważnionych do odbioru dziecka jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Masłowie
- 2) dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 3) dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z przepisami w/w Ustawy
- 4) każdy rodzic/opiekun prawny, inna osoba uprawniona do odbioru dziecka posiada prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub odwołania uprzednio udzielonej zgody
- 5) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych- inspektor@rodo-krp.pl
- 6) Potwierdzenie zapoznania się z informacją RODO

.....
Data i podpis matki/prawnej opiekunki

.....
Data i podpis ojca/prawnego opiekuna

Podpisy osób upoważnionych do odbioru dziecka:

a)
Data i czytelny podpis osoby upoważnionej

b)
Data i czytelny podpis osoby upoważnionej

c)
Data i czytelny podpis osoby upoważnionej

Uwaga! Oświadczenia i deklaracje są ważne na dany rok szkolny. Rodzice /prawni opiekunowie dziecka mają prawo do zmiany decyzji poprzez złożenie nowych oświadczeń lub deklaracji.