

**KARTA ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W JEDLICZU
rok szkolny 2024/2025**

Świetlica jest czynna w godzinach 6⁴⁵ – 16⁰⁰.

Przeznaczona jest dla uczniów, których rodzice (opiekunowie) oboje pracują zawodowo.

I. DANE DZIECKA

Nazwisko i imię	Data urodzenia	Klasa	Adres zamieszkania

II. DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW

OJCIEC / OPIEKUN PRAWNY		MATKA / OPIEKUNKA PRAWNA	
Imię i nazwisko		Imię i nazwisko	
tel. komórkowy		tel. komórkowy	
tel. do pracy		tel. do pracy	
Miejsce zatrudnienia (proszę podać pełną nazwę zakładu pracy z dokładnym adresem w formie oświadczenia)		Miejsce zatrudnienia (proszę podać pełną nazwę zakładu pracy z dokładnym adresem w formie oświadczenia)	

**III. OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW O SPOSOBIE OPUSZCZENIA
ŚWIETLICY SZKOLNEJ PRZEZ DZIECKO (właściwe zakreślić w kółko)**

- a) Dziecko może samodzielnie wychodzić ze świetlicy szkolnej do domu TAK / NIE godz.
- b) W czasie pobytu w świetlicy szkolnej dziecko może wychodzić samodzielnie do sklepu szkolnego TAK / NIE

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

My, niżej podpisani, upoważniamy następujące osoby do odbioru naszego dziecka ze Szkoły Podstawowej im. Wincentego Manierskiego w Jedliczu ul. Tokarskich 5, 38-460 Jedlicze

.....

imię i nazwisko dziecka

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka	Stopień pokrewieństwa	Telefon kontaktowy	Data i podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka. Zapoznałem się z informacją dot. przetwarzania danych osobowych*
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

***Informacja dot. przetwarzania danych osobowych dla osób upoważnionych do odbioru dziecka**

Przyjmuję do wiadomości, iż:

- Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Wincentego Manierskiego w Jedliczu ul. Tokarskich 5, 38-460 Jedlicze, tel. 13 43 811 20
- W sprawach związanych z przetwarzaniem danych może Pani/Pan skontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych – pod adresem mailowy: liwerbeg@onet.pl
- Podane powyżej dane osobowe będą przetwarzane w celu możliwości odebrania dziecka/dzieci w zastępstwie za rodziców/opiekunów oraz identyfikacji osoby odbierającej i zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych przez szkołę. Placówka może wykorzystać numer telefonu do kontaktu z osobą upoważnioną tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy dziecku zagraża niebezpieczeństwo, a kontakt z rodzicami jest niemożliwy lub w sytuacji, gdy rodzic/opiekun prawny nie wstawił się po odbiór dziecka w godzinach pracy szkoły.

4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe – czyli obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania upoważnienia do odbioru dziecka w zastępstwie za rodziców/opiekunów. W przypadku gdy upoważnienie zostanie wycofane lub dziecko, którego upoważnienie dotyczy zakończy edukację w szkole dane zostaną usunięte.
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż podmioty upoważnione na podstawie stosownych przepisów prawa lub na podstawie umów powierzenia.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, przenoszenia i usunięcia, a także prawo do ograniczenia przetwarzania danych lub do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do możliwości odebrania dziecka/dzieci w zastępstwie za rodziców/opiekunów. Nie podanie danych skutkuje niemożnością realizacji ww. celu.
10. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.

Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru z placówki przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

.....
miejscowość, data

.....
czytelny podpis rodziców lub opiekunów prawnych

Upoważniona osoba odbierająca dziecko powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości. W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka informacje w formie pisemnej należy przekazać wychowawcy świetlicy.

IV. DODATKOWE INFORMACJE

- a) Czy dziecko podczas pobytu w świetlicy powinno odrabiać lekcje TAK / JEŚLI CHCE / NIE
- b) Czy dziecko będzie w szkole jadło obiady TAK / NIE
- c) Dodatkowe informacje o dziecku (stan zdrowia, alergie, zainteresowania, itp.)

V. PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI ŻE:

1. Świetlica szkolna jest czynna od 6⁴⁵ do 16⁰⁰. W razie nieodebrania dziecka ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz w przypadku braku kontaktu z jego rodzicami (opiekunami) dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom.
2. Odpowiedzialność nauczyciela –wychowawcy świetlicy za dziecko rozpoczyna się z chwilą przybycia ucznia do świetlicy i zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.
3. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej osobiście przez rodziców lub przez osoby upoważnione, **innym osobom dziecko nie zostanie wydane.**
4. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w niej wartościowe przedmioty i pieniądze.
5. Za zniszczony przez dziecko sprzęt będący wyposażeniem świetlicy odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice (opiekunowie).
6. Pozostałe kwestie funkcjonowania świetlicy szkolnej są ujęte w Regulaminie Świetlicy Szkoły Podstawowej w Jedliczu.

Oświadczam, że wszystkie dane przedstawione w karcie zapisu są prawdziwe. Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.¹

Data2024 r.

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

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na:

- ✓ *Udostępnianie wizerunku mojego dziecka na stronie internetowej naszej szkoły.*
- ✓ *Wykorzystanie zdjęć, rysunków i wytworów do promocji szkoły, na publikację prac dzieci i zdjęć z uroczystości oraz imprez szkoły w ramach promocji szkoły.*

Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem świetlicy szkolnej i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
(regulamin świetlicy szkolnej dostępny jest na stronie szkoły <https://spjedlicze.jedlicze.pl/> w zakładce świetlica)

Jedlicze, dnia

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

.....
(podpis matki/opiekuna prawnego)

¹ Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Zgodnie z art. 233 § 1 ustawy z 6.06.1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) przekazujemy Państwu wymagane prawem informacje.

1. Administratorem danych osobowych uczniów oraz rodziców/ opiekunów prawnych jest Szkoła Podstawowa im. Wincentego Manierskiego w Jedliczu ul. Tokarskich 5, 38-460 Jedlicze, tel. 13 43 811 20

2. Inspektor Ochrony Danych

W szkole wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych z którym można się kontaktować w wszelkich sprawach związanych Pani/Pana oraz dziecka danymi. Jest nim Pan Patryk Filip. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: liwerbeg@onet.pl

3. Cel i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe uczniów oraz rodziców/ opiekunów prawnych będą przetwarzane w następujących celach:

- dane osobowe ucznia wraz z powiązanymi z nim danymi rodzica/prawnego opiekuna w celu przyjęcia zgłoszenia i prowadzenie rekrutacji dot. przyjęcia dziecka do szkoły publicznej na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (w szczególności art. 133, 151) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zgodnie z: Ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów, Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów, Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;
- zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów na podstawie „Art. 108a. 1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (dot. monitoringu w szkole)
- wizerunek oraz osiągnięcia dziecka w celu publikacji w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez szkołę w prasie lokalnej, telewizji oraz na stronie internetowej szkoły na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO (jeżeli to Panią/Pana dotyczy);

4. Informacje o odbiorcach danych osobowych

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa w tym m. in.: Ministerstwo Edukacji Narodowej – System Informacji Oświatowej, Kuratorium Oświaty, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, Organ prowadzący szkoły oraz podmioty z, którymi Administrator podpisał umowę powierzenia danych osobowych.

5. Okres przez który dane osobowe będą przechowywane

Przekazane dane osobowe będą przechowywane w różnych okresach czasu w oparciu o Instrukcję Kancelaryjną na podstawie: Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 16 września 2002r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania raz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.

6. Uprawnienia z art. 15-21 RODO

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych dziecka i powiązanych z nimi danych rodzica/prawnego opiekuna oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Prawo do wniesienia skargi

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

8. Obowiązek podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w celu wymienionym w pkt. 3a jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niewpisanie ucznia do Ewidencji Uczniów szkoły (czyli nieprzyjęcie ucznia), świadczenia usług dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Podanie danych wymienionych w pkt 3c wymaga pisemnej zgody a konsekwencja braku zgody lub jej niewyrażenia skutkuje: brakiem możliwości promocji ucznia i jego osiągnięć oraz promocji szkoły.

9. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Przekazane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

.....
podpis rodziców/prawnych opiekunów

VI. DECYZJA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu w dniu

1. Zakwalifikowała dziecko do pobytu w świetlicy szkolnej.
(imię i nazwisko)

2. Nie zakwalifikowała dziecka do pobytu w świetlicy szkolnej.
(imię i nazwisko)

Podpis Przewodniczącego Komisji

Podpis członków komisji

.....

.....

.....

.....