

**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 sklepiku 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 możliwość 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

.....

.....

.....

.....