

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ  
na rok szkolny 2021/2022**

**Szkoła Podstawowa w Trzcanie**

jednostka

DANE OSOBOWE DZIECKA			
Nazwisko i imię/imiona ucznia		Klasa:	
Data i miejsce urodzenia ucznia			
Adres zamieszkania ucznia			
DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU			
<b>Przekazywane dane przez rodzica/ opiekuna prawnego zgodnie z art. 155 ustawy Prawo Oświatowe.*</b>			
Istotne informacje o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka na świetlicy np. stałe choroby, wady rozwojowe, alergie itp.			
Zainteresowania i uzdolnienia dziecka			
INFORMACJE O RODZICACH / PRAWNYCH OPIEKUNACH DZIECKA			
Imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów)	<b>Matki/prawnego opiekuna</b>	<b>Ojca/prawnego opiekuna</b>	
Adresy zamieszkania			
Telefony kontaktowe			
OŚWIADCZAM, ŻE PRACUJĘ ZAWODOWO I NIE MOGĘ ZAPEWNIĆ DZIECKU OPIEKI PRZED I PO LEKCJACH			
Nazwa i adres zakładu pracy <b>matki</b> /opiekuna prawnego		Podpis <b>matki</b> /opiekuna prawnego	
Nazwa i adres zakładu pracy <b>ojca</b> /opiekuna prawnego		Podpis <b>ojca</b> /opiekuna prawnego	
Fakt samotnego sprawowania opieki przez jednego z rodziców/prawnych opiekunów		<b>TAK<sup>1</sup></b>	<b>NIE</b>

**Osoby upoważnione do odbierania dziecka po zajęciach**  
(w przypadku dziecka 6-letniego wiek osoby odbierającej)

Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stopień pokrewieństwa	Kontakt telefoniczny	Uwagi, wiek rodzeństwa
<b>Samodzielny powrót ucznia do domu</b>		<b>TAK<sup>1</sup></b>	<b>NIE</b>
W przypadku zaznaczenia TAK należy złożyć pisemne oświadczenie informujące o dniach i godzinach samodzielnego opuszczania świetlicy przez ucznia.			

<sup>1</sup>**Właściwe zakreślić**

## ZOBOWIĄZANIA

Jako rodzic/opiekun prawny oświadczam, że zobowiązuję się do:

1. Zapoznania się i przestrzegania Regulaminu Świetlicy Szkolnej obowiązującej w Szkole Podstawowej w Trzcianie
2. Punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej.
3. Współpracy z wychowawcami świetlicy w sprawach dotyczących pobytu i funkcjonowaniu dziecka w świetlicy.

## ZASADY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej doprowadzane są przed lekcjami przez rodziców/prawnych opiekunów i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. Po zakończonych lekcjach nauczyciel przyprowadza uczniów do świetlicy szkolnej.
3. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od chwili jego wejścia do świetlicy.
4. Obowiązkiem rodzica/prawnego opiekuna oraz osób upoważnionych na karcie zgłoszenia jest każdorazowe poinformowanie wychowawcy o zabraniu dziecka ze świetlicy szkolnej.
5. Uczeń, który nie ukończył 7 lat nie może sam wyjść ze świetlicy do domu. W uzasadnionych przypadkach może być odebrany przez rodzzeństwo mające co najmniej 10 lat po okazaniu pisemnej zgody od rodziców (podstawa prawna: art. 43.1 Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym).
6. Samodzielnie wyjść ze świetlicy może dziecko posiadające zgodę rodziców/prawnych opiekunów na samodzielny powrót do domu.
7. Samodzielnie wyjść ze świetlicy może dziecko posiadające zgodę rodziców/prawnych opiekunów na udział w zajęciach pozaszkolnych realizowanych na terenie szkoły.
8. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów wartościowe przedmioty.
9. Wychowanek ma obowiązek stosować się do rozkładu zajęć w świetlicy szkolnej i brać udział w zajęciach organizowanych przez wychowawców.
10. Uczniowie nie mogą przynosić do świetlicy własnych zabawek i przedmiotów wartościowych.

### Ważne informacje:

1. Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku, jeśli w tych dniach odbywają się zajęcia dydaktyczne lub opiekuńczo-wychowawcze w szkole.
2. Zapotrzebowanie na świetlicę:

Dzień tygodnia	Godziny
poniedziałek	6.45 do 7.45
wtorek	6.45 do 7.45
środa	6.45 do 7.45
czwartek	6.45 do 7.45
piątek	6.45 do 7.45

### Oświadczenia

1. Oświadczam, że wszystkie dane przedstawione w karcie zapisu do świetlicy szkolnej są prawdziwe. Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zawartych we wniosku do celów rekrutacji oraz celów związanych z realizacją zadań statutowych, na publikację zdjęć oraz danych dotyczących dziecka na stronie internetowej zgodnie z: Rozporządzeniem 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 (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z 4.5.2016 r. L 119/1), Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).
3. Wyrażam zgodę na opuszczenie świetlicy na zajęcia pozaszkolne, organizowane przez podmioty zewnętrzne (zarówno zajęcia płatne, jak i bezpłatne) odbywające się na terenie szkoły (w przypadku dziecka korzystającego z takiej formy zajęć)

.....  
data

.....  
podpis matki / prawnej opiekunki dziecka

.....  
podpis ojca/ prawnego opiekuna dziecka

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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) informuje się, że:

### 1. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa w Trzcianie**, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: [sp.trzciana@swilcza.com.pl](mailto:sp.trzciana@swilcza.com.pl) lub pisemnie na adres korespondencyjny: 36-071 Trzciana168

### 2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator powołał Inspektora Danych Osobowych (IOD), z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: [kontakt.iodo@onet.pl](mailto:kontakt.iodo@onet.pl) lub pisemnie na adres Administratora Danych, wskazany w pkt. 1.

### 3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych

Administrator przetwarzać będzie Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe kandydata w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa określonych min. w:

1) Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910).

2) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2019 poz.1737), co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w oparciu o przesłanki legalności przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO.

Przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych i danych osobowych kandydata w innych celach i zakresie szerszym niż określony w ww. przepisach prawa wymaga Pani/Pana oddzielnie wyrażonej zgody na ich przetwarzanie.

### 4. Okres przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe kandydata pozyskane w celu rekrutacji do placówki przetwarzane będą do zakończenia procesu rekrutacji, a w przypadku kandydatów przyjętych – do czasu zakończenia przez dziecko edukacji w przedszkolu. Natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych będą przechowywane przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

### 5. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe kandydata mogą być udostępniane innym podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych osobowych i danych osobowych kandydata mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową.

Ponadto listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie administratora. W związku z obecną sytuacją epidemiczną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości także na stronie internetowej administratora.

### 6. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO osobom, których dane Administrator przetwarza w procesie rekrutacji przysługuje:

1) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;

2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO

Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

### 7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych

Podanie Pani/Pana danych osobowych i danych osobowych kandydata w zakresie danych przewidzianych w przepisach prawa wymienionych w pkt. 3 jest obowiązkiem wynikającym z tych przepisów, a ich niepodanie jest równoznaczne z brakiem możliwości udziału kandydata w procesie rekrutacji. Podanie danych potwierdzających spełnienie poszczególnych kryteriów rekrutacji, w tym dołączenie dokumentów potwierdzających spełnienie tych kryteriów, ma charakter dobrowolny, ale jest niezbędne, aby zostały one uwzględnione w procesie rekrutacji.

### 8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe i dane osobowe kandydata Administrator nie będzie podejmować wobec Pani/Pana i kandydata zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

.....  
data

.....  
podpis matki / prawnej opiekunki dziecka

.....  
podpis ojca/ prawnego opiekuna dziecka

*\*Art. 155. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 pkt 8, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.*