

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ  
Szkoła Podstawowa nr 2 w Zalasewie

KARTE WYPEŁNIAJĄ RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE DZIECKA

Zalasewo, dnia .....

**MATKA/PRAWNY OPIEKUN** (imię i nazwisko):

**OJCIEC/PRAWNY OPIEKUN** (imię i nazwisko):

.....

.....

Tel. ....

Tel. ....

**Dane dziecka** (wypełnić drukowanymi literami)

Nazwisko i imię dziecka ..... klasa .....

**Oświadczenie o sposobie opuszczenia świetlicy przez dziecko**

**Oświadczenie – wariant nr 1**

Oświadczam, że dziecko ze świetlicy będzie odbierane przeze mnie osobiście lub wyłącznie przez wymienione poniżej osoby:

1.	4.
2.	5.
3.	6.

Upoważnienie ważne jest do odwołania.

Jednocześnie oświadczam, że jako rodzic/prawny opiekun biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odebrania z placówki szkolnej przez powyżej wskazaną osobę upoważnioną do odbioru dziecka.

Biorę również odpowiedzialność za dziecko odebrane przez inną osobę, która posiada wcześniej przekazaną przeze mnie kartę identyfikacyjną (osoba ta nie jest wpisana w powyższym oświadczeniu).

.....  
data

.....  
czytelne podpisy rodziców/ prawnych opiekunów

**Oświadczenie – wariant nr 2** (proszę wypełnić *tylko* w razie wyrażenia zgody na samodzielne wyjścia dziecka ze świetlicy)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu i opuszczenie świetlicy szkolnej przez moje dziecko: (zaznacz właściwe)

w następujące dni :

każdego dnia o godzinie : .....

poniedziałek o godzinie: .....

wtorek o godzinie: .....

środa o godzinie: .....

czwartek o godzinie: .....

piątek o godzinie: .....

Jednocześnie oświadczam, że jako rodzic/prawny opiekun biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka podczas samodzielnego powrotu do domu.

.....  
data

.....  
czytelne podpisy rodziców/ prawnych opiekunów



# KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Szkoła Podstawowa nr 2 w Zalasewie

---

## ADMINISTRATOR DANYCH.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 2 w Zalasewie, której siedziba mieści się w Zalasewie, przy ul. Jana Heweliusza 26.

## INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- pod adresem poczty elektronicznej: inspektor@bezpieczne-dane.eu; pod numerem telefonu: 61/30 70 750,
- pisemnie na adres: BEZPIECZNE-DANE.eu, ul. Zielna 20, 60-185 Skórzewo

## PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się co do zasady w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności w celu weryfikacji tożsamości/identyfikacji podczas odbierania dziecka z placówki. Podstawą prawną zbierania Pani/Pana danych osobowych jest: art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – wyrażona przez Pana/Panią zgoda na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu; podając dane dodatkowe (nieobowiązkowe) traktujemy Pani/Pana zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) lub art. 9 ust. 2 lit a) RODO, na ich przetwarzanie dla potrzeb niezbędnych do załatwienia określonej sprawy.

## KATEGORIE DANYCH.

Będziemy przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: podstawowe dane identyfikacyjne (imię i nazwisko), dane umożliwiające weryfikację tożsamości (seria i numer dowodu osobistego). Kategorie danych będą zbierane z poszanowaniem zasady adekwatności, mając na uwadze cel załatwienia sprawy i wynikać będą przede wszystkim z obowiązujących przepisów prawa.

## ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.

Dane osobowe, co do zasady, nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem:

- podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, w szczególności organów ścigania, organów kontrolnych, organów systemu ubezpieczeń społecznych, NFZ,
- podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających obsługę informatyczną, prawną, księgową, ochronę osób i mienia lub ochronę danych osobowych, a także asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.

## OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa. Po spełnieniu celu, dla którego dane osobowe Pani/Pana zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie przepisów prawa.

## PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZA, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH.

Na zasadach określonych przepisami RODO posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- dostępu do treści swoich danych osobowych,
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- usunięcia swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych. Nie wszystkie Pani/Pan żądania będziemy jednak mogli zawsze spełnić. Zakres przysługujących praw zależy bowiem zarówno od przesłanek prawnych uprawniających do przetwarzania danych, jak i często – sposobów ich gromadzenia.

## PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY.

W stosunku do danych osobowych, które są nieobowiązkowe, a które zostały przez Panią/Pana podane, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

## PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO.

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH.

Pani/Pana dane osobowe pochodzą będą od osób występujących z żądaniem załatwienia określonej sprawy, tj. rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, do odbioru którego zostaje Pani/Pan upoważniona/y na mocy stosownego upoważnienia.

## ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE.

Dane osobowe Pani/Pana mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, jednak nie będzie to prowadziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym dane nie będą profilowane.

**Zapoznałam/em się z informacjami i pouczeniem zawartymi w niniejszej klauzuli. Przedmiotowe informacje są dla mnie zrozumiałe.**

Data i podpis .....