



KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 12 W LUBLINIE

2019/2020

I. DANE OSOBOWE DZIECKA

Nazwisko i imię dziecka	
Klasa (do której będzie chodziło)	

II. RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE

Nazwisko i imię ojca / prawnego opiekuna	Nazwisko i imię matki / prawnego opiekuna

III. TELEFONY KONTAKTOWE

Matka / opiekun prawny		Ojciec / opiekun prawny	
Tel. stacjonarny		Tel. stacjonarny	
Tel. komórkowy		Tel. komórkowy	

IV. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU

Inne informacje o dziecku mające wpływ na prawidłowość realizacji procesu opiekuńczego:	
Zainteresowania, uzdolnienia dziecka	



VI. Informacje na temat zasad bezpieczeństwa obowiązujących w świetlicy:

1. Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach **6.30-18.00**.
2. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej doprowadzane są i odbierane przez rodziców/opiekunów z sali świetlicowej. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest doprowadzić dziecko do sali świetlicowej i wprowadzić je do środka. Wychowawca świetlicy odpowiada za jego bezpieczeństwo od czasu wejścia ucznia do świetlicy do momentu wyjścia ucznia ze świetlicy szkolnej. Obowiązkiem rodzica/opiekuna jest każdorazowe poinformowanie wychowawcy o zabraniu dziecka ze świetlicy.
3. W przypadku braku poinformowania szkoły o istotnych czynnikach mających wpływ na prawidłowość realizacji procesu dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczego, np. o przewlekłych chorobach wymagających zapewnienia dziecku szczególnej opieki, rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za nieprzekazanie nauczycielom świetlicy niezbędnych informacji.
4. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na karcie zgłoszenia oraz upoważnieniu do odbioru dziecka (**nie wypuszczamy dziecka ze świetlicy po informacji telefonicznej**).
5. Samodzielnie wyjść ze świetlicy może dziecko posiadające pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na samodzielny powrót do domu.

VII. Zobowiązuję się, do:

1. Zapoznania się i przestrzegania Regulaminu, który obowiązuje w świetlicy ZS nr 12 w Lublinie.
2. Współpracy z wychowawcami świetlicy w sprawach dotyczących pobytu i funkcjonowania dziecka w świetlicy szkolnej.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dzieci zgłoszonych do świetlicy szkolnej oraz rodziców / opiekunów prawnych

Realizując obowiązek 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)* (Dz.U.UE.L.2016.119.1) (dalej jako: „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych przekazywanych w związku ze zgłoszeniem dziecka do świetlicy szkolnej będzie Zespół Szkół nr 12 w Lublinie (adres: ul. Sławinkowska 50, 20-810 Lublin) (dalej jako: „Zespół Szkół” lub „My”).
2. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa w sposób ogólny o danych osobowych oznacza to dane osobowe dzieci zgłoszonych do świetlicy szkolnej oraz powiązane z nimi dane osobowe ich rodziców lub opiekunów prawnych, a także osób upoważnionych do odbioru dzieci ze świetlicy.
3. Do pomocy przy przestrzeganiu przepisów prawa ochrony danych osobowych oraz monitorowania ich przestrzegania Zespół Szkół wyznaczył inspektora ochrony danych.
4. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z przysługujących w tym zakresie praw można kontaktować się:
 - 1) bezpośrednio z naszym inspektorem ochrony danych, poprzez pocztę elektroniczną, pisząc na adres: zs12@iod.lublin.eu lub też
 - 2) za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pisząc na wskazany w pkt. 1 powyżej adres Zespołu Szkół.
5. Dane osobowe uzyskane w związku z uczęszczaniem dziecka do świetlicy szkolnej przetwarzane będą:
 - 1) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Zespole Szkół w zakresie:
 - a) zapewnienia uczniom możliwości korzystania z zajęć świetlicowych w świetlicy szkolnej
 - b) prowadzenia dokumentacji przebiegu zajęć w świetlicy szkolnej,które to obowiązki wynikają m.in. z art. 103 ust. 1 pkt. 3 oraz art. 105 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* oraz z § 9 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji*, co znajduje swoją podstawę prawną w art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
 - 2) w przypadku danych osobowych w postaci numeru telefonu – na podstawie zgody na przetwarzanie danych w celu umożliwienia kontaktu telefonicznego z rodzicem / opiekunem prawnym dziecka, w sprawach związanych z obecnością dziecka w świetlicy szkolnej, co znajduje swoją podstawę prawną w art. 6 ust. 1 lit. a) RODO;
 - 3) a w przypadku przekazania danych osobowych wrażliwych (tj. np. danych ujawniających przekonania religijne lub światopoglądowe, bądź danych dotyczących zdrowia) – na podstawie zgody na przetwarzanie tych danych w celu

umożliwienia prawidłowej realizacji procesów opiekuńczo-wychowawczych oraz zapewnienia dziecku zajęć świetlicowych uwzględniających jego specyficzne potrzeby edukacyjne, rozwojowe i możliwości psychofizyczne, co znajduje swoją podstawę prawną w art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.

6. Dostęp do przetwarzanych danych osobowych mają jedynie upoważnieni pracownicy Zespołu Szkół. W uzasadnionych przypadkach Zespół Szkół przekazuje lub może przekazać niektóre dane osobowe następującym odbiorcom danych:
 - 1) podmiotom uprawnionym do uzyskiwania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa, np. organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej;
 - 2) podmiotom, z usług których korzysta Zespół Szkół zlecając im realizację zadań łączących się z koniecznością przetwarzania danych osobowych w imieniu i na rzecz Zespołu Szkół (np. firmie zapewniającej serwis oprogramowania komputerowego, z którego korzystamy), przy czym, tego rodzaju przekazanie danych osobowych odbywa się zawsze na podstawie stosownej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, która wyznacza m.in. przedmiot i czas trwania przetwarzania, czy też dozwolony charakter i cel przetwarzania.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do jakiegokolwiek państwa poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (obejmującym kraje UE, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) lub do jakiegokolwiek organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres uczęszczania dziecka do świetlicy szkolnej, a także później przez 5 letni okres archiwizacji dokumentów i danych wymagany przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie. Ponadto, dane przetwarzane jedynie na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych będą przechowywane do czasu ewentualnego cofnięcia tej zgody.
9. Przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - 1) prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) prawo żądania sprostowania danych osobowych, gdy dane są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia danych, gdy dane są niekompletne;
 - 3) prawo żądania usunięcia danych osobowych, o ile zachodzi uzasadniająca to żądanie okoliczność przewidziana w przepisach prawa (tj. w art. 17 RODO);
 - 4) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadkach przewidzianych prawem (tj. art. 18 RODO);
 - 5) prawo przenoszenia danych.
10. Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie jednak miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Ma Pani/Pan również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa), jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych realizowane przez Zespół Szkół narusza przepisy RODO.
12. Podanie danych osobowych w zakresie: imienia i nazwiska dziecka; oddziału szkolnego, do której będzie uczęszczało dziecko; imion i nazwisk rodziców / opiekunów prawnych jest wymogiem ustawowym, co oznacza, że zgłaszając dziecko do świetlicy szkolnej jest Pani/Pan obowiązana/obowiązany do ich podania. Niepodanie tych danych będzie skutkowało niemożnością uczęszczania dziecka do świetlicy. W zakresie danych, których przetwarzanie miałoby odbywać się na podstawie zgody, podanie danych ma charakter dobrowolny, przy czym ich niepodanie może spowodować niemożność realizacji celu opartego na zgodzie.
13. Przekazywane dane osobowe nie będą przetwarzane przez Zespół Szkół w sposób, który skutkowałby zautomatyzowanym podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniem. Oznacza to, że nie wykorzystujemy systemów informatycznych, które gromadziłyby informacje na temat konkretnych osób, a następnie samodzielnie, automatycznie, podejmowałyby decyzje, które mogłyby wywołać wobec tych osób skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na te osoby wpływać.

OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych, w tym z informacją o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących prawach w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

.....
data

.....
czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego

.....
czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zespół Szkół nr 12 w Lublinie danych osobowych moich lub mojego dziecka (innych niż wymagane przepisami prawa) obejmujących:

numer telefonu – w celu umożliwienia kontaktu telefonicznego ze mną w sprawach związanych z obecnością dziecka w świetlicy szkolnej;

dane osobowe wrażliwe wypisane na karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej – w celu umożliwienia prawidłowej realizacji procesów opiekuńczo-wychowawczych oraz zapewnienia dziecku zajęć świetlicowych uwzględniających jego specyficzne potrzeby edukacyjne, rozwojowe, a także możliwości psychofizyczne.

.....
data

.....
czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego

.....
czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego

Data złożenia wniosku oraz podpis osoby przyjmującej wniosek (wypełnia osoba przyjmująca)

