



**Karta zgłoszenia dziecka**  
**do ŚWIETLICY SZKOLNEJ**  
**w Szkole Podstawowej nr 1**  
**im. Fryderyka Chopina w Skórzewie**

na rok szkolny 2026/2027 klasa .....

UWAGA! Kartę należy wypełnić pismem drukowanym

**1. DANE**

<b>DANE DZIECKA</b>			
Imiona	Nazwisko		
DATA URODZENIA	_____ r.		
<b>Adres zamieszkania kandydata</b>			
Ulica	Nr domu	Nr lokalu	
Kod	Miejscowość		
-			
Województwo	Powiat	Gmina	
<b>DANE MATKI /OPIEKUNKI PRAWNEJ*</b>			
Imię	Nazwisko		
<b>Adres zamieszkania</b>			
Ulica	Nr domu	Nr lokalu	
Kod	Miejscowość		Telefon kontaktowy
-			
<b>DANE OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO*</b>			
Imię	Nazwisko		
<b>Adres zamieszkania</b>			
Ulica	Nr domu	Nr lokalu	
Kod	Miejscowość		Telefon kontaktowy
-			
<b>INFORMACJE O ZDROWIU DZIECKA</b>			
<p>INFORMACJA O ZDROWIU DZIECKA (choroby, alergie, przyjmowane leki, inne mające wpływ na proces opiekuń- czy w szkole).</p>			

## 2. DEKLARACJE

Dziecko będzie odbierane ze świetlicy szkolnej wyłącznie przez osoby posiadające identyfikator, w pozostałych przypadkach osoba odbierająca dziecko musi okazać pisemne imienne upoważnienie i dowód osobisty.

**Jednorazowe, pisemne upoważnienia dotyczące odbioru dziecka oraz zgody na regularny odbiór dziecka przez osoby zabierające dzieci na zajęcia dodatkowe odbywające się poza szkołą należy przekazać wychowawcom świetlicy.**

Dziecko **przed rozpoczęciem** zajęć szkolnych (lekcji oraz zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę) będzie przychodziło do świetlicy szkolnej **nie wcześniej niż o godzinie**.....

Dziecko **po zakończeniu** zajęć szkolnych (lekcji oraz zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę) będzie przebywało w świetlicy szkolnej **nie dłużej niż do godziny**.....

Dziecko będzie wracało samodzielnie ze szkoły (świetlicy) o godzinie ....., za co niżej podpisani biorą pełną odpowiedzialność.

TAK / NIE

Oboje rodzice pracują zawodowo w godzinach pracy szkoły

TAK / NIE

.....  
Data i podpis MATKI/OPIEKUNA PRAWNEGO

.....  
Data i podpis OJCA/OPIEKUNA PRAWNEGO

**ZGŁOSZENIE ROZPATRZONO POZYTYWNIENIE/NEGATYWNIENIE\***

(\*niepotrzebne skreślić)

.....  
**Data**

.....  
**Podpis upoważnionego WYCHOWAWCY ŚWIETLICY**

## PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - INFORMACJA

### 1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Nazwa: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Fryderyka Chopina w Skórzewie

Adres: ul. Poznańska 70, 60-185 Poznań. Kontakt: [sekretariat@sp-skorzewo.edu.pl](mailto:sekretariat@sp-skorzewo.edu.pl)

### 2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Imię i nazwisko: Sebastian Łabowski. Kontakt: [inspektor@bezpieczne-dane.eu](mailto:inspektor@bezpieczne-dane.eu)

### 3. CEL PRZETWARZANIA

Dane osobowe będą przetwarzane w celu organizacji zajęć w świetlicy szkolnej, zapewnienia dziecku opieki oraz bezpieczeństwa podczas pobytu w placówce, a także w celu dokumentowania przebiegu tych zajęć.

### 4. PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA

**Przesłanka RODO:** art. 6 ust. 1 lit. c (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), w związku z art. 105 ustawy Prawo oświatowe (obowiązek organizacji zajęć świetlicowych dla uczniów pozostających w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub dojazd),

art. 9 ust. 2 lit. g (przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym) w związku z art. 155 ustawy Prawo oświatowe (rodzic przekazuje dyrektorowi uznane przez siebie za istotne dane o stanie zdrowia, diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia dziecku właściwej opieki).

**Podstawa prawna:** przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty wraz z późniejszymi zmianami oraz aktów wykonawczych.

### 5. ODBIORCY DANYCH

Odbiorcami danych mogą być upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone przez Administratora do zrealizowania celów przetwarzania.

### 6. OKRES PRZECHOWYWANIA

Dane osobowe zawarte w oświadczeniu będą przechowywane przez okres korzystania przez dziecko ze świetlicy, a po tym czasie przez okres niezbędny do archiwizacji dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

### 7. PRZYŚLUGUJĄCE PRAWA

- dostępu do danych
- do żądania sprostowania danych
- do usunięcia danych (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z obowiązków archiwizacyjnych szkoły)
- do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
- do żądania ograniczenia przetwarzania
- do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

### 8. TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH

Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej

### 9. INFORMACJA CZY PODANIE DANYCH OSOBOWYCH JEST WYMOGIEM USTAWOWYM LUB UMOWNYM LUB WARUNKIEM ZAWARCIA UMOWY ORAZ CZY OSOBA, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, JEST ZOBOWIĄZANA DO ICH PODANIA I JAKIE SĄ EWENTUALNE KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych dziecka oraz rodziców (w tym kontaktowych) jest wymogiem ustawowym i stanowi warunek korzystania z opieki świetlicowej. Podanie danych o stanie zdrowia i diecie dziecka jest dobrowolne, ale niezbędne do zapewnienia mu odpowiedniego bezpieczeństwa, diety oraz metod opiekuńczych dostosowanych do jego potrzeb.

### 10. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE

Podane dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.