



**KARTA ZGŁOSZENIA UCZNIĄ SP 356 DO ŚWIETLICY  
na rok szkolny 20..../20....**

**КАРТА ЗАПИСУ УЧНЯ SP 356 ДО ГРУПИ ПРОДОВЖЕНОГО ДНЯ  
на шкільний рік 20..../20....**

Kartę wypełniają rodzice / prawni opiekunowie dziecka PISMEM DRUKOWANYM  
Внесок вповняють батьки/ законні опікуни дитини ДРУКОВАНИМИ ЛІТЕРАМИ

**1. DANE DZIECKA**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДИТИНУ**

<b>Imię (imiona)</b> Ім'я/ Імена	
<b>Nazwisko</b> Фамілія	
<b>Klasa</b> Клас	

**2. DANE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

**ІНФОРМАЦІЯ ПРО БАТЬКІВ/ ЗАКОННИХ ОПІКУНІВ**

	<b>Мати / законний опікун</b>	<b>Батько / законний опікун</b>
<b>Imię (imiona)</b> Ім'я/ Імена		
<b>Nazwisko</b> Фамілія		
<b>Aktualny numer telefonu komórkowego</b> Контактний телефон		

**3. OŚWIADCZENIE w sprawie odbierania dziecka przez upoważnione przez nas osoby trzecie**

Довіреність на вихід до дому дитини з визначеними нами особами :

<b>Lp.</b>	<b>Imię</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Data urodzenia</b>	<b>Numer telefonu</b>
<b>No.</b>	Ім'я	Фамілія	Дата народження	Номер телефону*


*\*Dane osób trzecich zostały pozyskane za pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka. Administrator będzie je przetwarzać w zakresie wskazanym w formularzu upoważnienia do odbioru dziecka (imię, nazwisko, data urodzenia, numer telefonu). Дане цих осіб подані батьками/законними опікунами дитини. Адміністратор буде вживати їх згідно з довіреністю.*

*Oświadczamy, że wskazane wyżej osoby zapewniają mojemu dziecku pełne bezpieczeństwo.*

*Засвідчуємо, що вище вказані особи запевняють моїй дитині повну безпеку.*

**4. Istotne informacje o dziecku (np. informacja o stanie zdrowia, alergiach...) /Важливі інформації**

про дитину (np. Інформація про здоров'я, алергії...):

---



---



---

5. W roku szkolnym 20..../20.... **deklaruję/nie deklaruję\*** dobrowolną składkę na rzecz działalności świetlicy szkolnej w wysokości ..... zł./miesięcznie.

В шкільному році 20..../20.... **зобов'язуюсь вплатити/не вплачую\*** добровільний внесок на потреби групи продовженого дня в величині..... zł./на місяць

\*niepotrzebne skreślić / \*перекресліть непотрібне

**Oświadczamy, iż przedłożone przez nas w niniejszej Karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.** (Підтверджуємо достовірність всієї інформації заміщеної в цьому внеску.)

**Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z „Regulaminem świetlicy” oraz zobowiązujemy się do aktualizacji danych (nr telefonów kontaktowych), w tym pisemnego informowania o zmianie sposobu odbioru lub powrotu dziecka do domu.**

Засвідчуємо, що ми зазнайомились з „Regulaminem świetlicy”, а також зобов'язуємось до актуалізації даних ( адреси та номерів контактних телефонів) та письмово повідомлювати про зміну способу забирання чи повернення дитини до дому.

Маю świadomość, iż świetlica szkolna odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w godzinach od 7.00 do 17:30. (Ми усвідомлюємо, що шкільна група продовженого дня відповідає за безпеку дитини від 7.00 до 17:30 години).

.....  
Data i czytelny podpis  
matki / opiekuna prawnego  
(Дата і повний підпис  
матері / законного опікуна )

.....  
Data i czytelny podpis  
ojca / opiekuna prawnego  
(Дата і повний підпис  
батька / законного опікуна)

---

**JEŻELI CHCECIE PAŃSTWO, BY WASZE DZIECKO SAMODZIELNIE OPUSZCZAŁO ŚWIETLICĘ,  
KONIECZNE JEST WYPEŁNIENIE PONIŻSZEGO OŚWIADCZENIA**

ЯКЩО ВИ ХОЧЕТЕ ЩОБ ВАША ДИТИНА САМОСТІЙНО ПОВЕРТАЛАСЬ З ПРОДОВЖЕНОЇ ГРУПИ ДО  
ДОМУ, ПОТРІБНО ВИПОВНИТИ ЦЕ ЗАСВІДЧЕННЯ

Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na samodzielne opuszczanie przez nasze dziecko świetlicy szkolnej  
w dniach ..... o godzinie .....

Ponosimy całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo naszego małoletniego dziecka podczas jego  
samodzielnego powrotu do domu.

Засвідчуємо, що ми погоджуємось на самостійний вихід зі школи до дому з продовженої групи в  
днях..... о ..... годині.

Ми несемо повну відповідальність за безпеку нашої неповнолітньої дитини під час її  
самостійного повернення додому.

.....  
Data i czytelny podpis  
rodzica / opiekuna prawnego  
(Дата і повний підпис  
батька / законного опікуна)

**KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**

Administratorem danych osobowych podopiecznych, rodziców lub opiekunów prawnych, osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób jest w świetle przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) Szkoła Podstawowa nr 356 w Warszawie (Administrator). Dane kontaktowe Administratora: email sekretariat@sp356.eu, tel. (22) 675 25 94.

Dane osobowe są wykorzystywane w celach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Administratora, w szczególności:

- w celu realizacji obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i ustawy o systemie informacji oświatowej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego”,
- w celu wykonywania zadań realizowanych w interesie publicznym – m.in. w zakresie gromadzenia informacji o osobach odbierających dzieci, informowania o osiągnięciach podopiecznych placówki oświatowej i podpisywania prac podopiecznych (art. 6 ust. 1 lit. e RODO) – „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym”,
- w celu zapewnienia podopiecznym właściwej opieki, odżywiania i metod wychowawczych (art. art. 9 ust. 2 lit. h RODO w związku z art. 155 ustawy Prawo oświatowe)
- na podstawie zgody w wyraźnie oznaczonych, odrębnych celach - np. zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka lub kontakt mailowy / telefoniczny z rodzicami dziecka (art. 6 ust. 1 a RODO) – „zgoda”.

Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe i niezbędne do wykonywania przez Administratora działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Odmowa ich podania uniemożliwi wykonywanie tych obowiązków przez naszą placówkę. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne; odmowa ich podania może wiązać się z brakiem możliwości realizacji celów wskazanych powyżej.

W zależności od wskazanej podstawy dane będą przechowywane:

- przez okres pobytu dziecka w placówce oświatowej (lub dłużej, jeżeli jest to wymagane przepisami prawa),
- przez okres wykonania zadań w interesie publicznym lub do momentu zgłoszenia ewentualnego sprzeciwu w tym zakresie (np. do momentu wycofania upoważnienia do odbioru dziecka),
- przez okres obowiązywania zgody lub do momentu ewentualnego jej wycofania.

**Wycofanie zgody:**

- może nastąpić w dowolnym momencie,
- nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystywania danych w okresie, gdy zgoda ta obowiązywała.

Dane mogą być przekazywane podmiotom współpracującym z Administratorem (np. firmom obsługującym strony internetowe Administratora). Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo złożenia wniosku ws. dostępu do danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub złożenia skargi do organu nadzorczego – na zasadach określonych w RODO. Osobom, których dane są wykorzystywane na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym, przysługuje także prawo złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych osobowych. Kontakt z inspektorem ochrony danych (IOD): [rodo@jamano.pl](mailto:rodo@jamano.pl).

Rozpowszechnianie wizerunku, stanowiącego jedynie szczegół całości (zdjęcia grupowe, zdjęcia / nagrania z wycieczek, zdjęcia / nagrania, gdzie wizerunek osoby nie stanowi głównego lub podstawowego elementu tego ujęcia), nie wymaga zgody (zgodnie z art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych).

#### **DODATKOWA INFORMACJA DLA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU DZIECKA**

Państwa dane zostały pozyskane za pośrednictwem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka. Administrator będzie je przetwarzać w zakresie wskazanym w formularzu upoważnienia do odbioru dziecka (imię, nazwisko, data urodzenia, numer telefonu).