



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11  
im. Janusza Korczaka

ul. Skalna 10, 43 - 190 Mikołów  
tel./fax 32-2260624  
e - mail sekretariat@zsp.mikolow.eu  
NIP: 635-17-72-903

## DEKLARACJA ZAPISU DZIECKA NA ŚWIETLICĘ SZKOLNĄ Szkoły Podstawowej nr 11 im. Janusza Korczaka w Mikołowie

ROK SZKOLNY .....

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA.....

KLASA.....

IMIĘ I NAZWISKO MATKI/PRAWNEGO OPIEKUNA, TELEFON:

.....

IMIĘ I NAZWISKO OJCA/PRAWNEGO OPIEKUNA, TELEFON:

.....

### DZIECKO BĘDZIE KORZYSTAŁO ZE ŚWIETLICY

Dzień Tygodnia	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
Godziny Pobytu					

### OSOBY UPOWAŻNIONE DO ODBIORU DZIECKA:

INNE OSOBY DOROSŁE: (Imię i nazwisko, nr dowodu osobistego)

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

Mikołów, dnia.....

(podpis rodziców/prawnych opiekunów)



**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11**  
*im. Janusza Korczaka*

ul. Skalna 10, 43 - 190 Mikołów  
tel./fax 32-2260624  
e - mail sekretariat@zsp.mikolow.eu  
NIP: 635-17-72-903

### OŚWIADCZENIE

(niewłaściwe skreślić)

Wyrażam zgodę (przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka) na **samodzielne wyjście** dziecka ze świetlicy szkolnej (dotyczy dzieci powyżej 7 roku życia).

TAK NIE

CODZIENNIE, O GODZ..... W NASTĘPUJĄCE DNI TYGODNIA:

Poniedziałki, o godz .....

Wtorki, o godz.....

Środy, o godz.....

Czwartki, o godz.....

Piątki, o godz.....

Mikołów, dnia.....

(podpis rodziców/prawnych opiekunów)

### INFORMACJE O DZIECKU

DODATKOWE INFORMACJE I UWAGI O DZIECKU DOTYCZĄCE ZDROWIA I ZACHOWANIA DZIECKA (np.: alergie, choroby, przyjmowane leki, przeciwwskazania itp.)

.....  
.....  
.....  
.....

ZAINTERESOWANIA DZIECKA

.....  
.....  
.....  
.....



**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11**  
*im. Janusza Korczaka*

ul. Skalna 10, 43 - 190 Mikołów  
tel./fax 32-2260624  
e - mail sekretariat@zsp.mikolow.eu  
NIP: 635-17-72-903

## **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

JAKIE SĄ PAŃSTWA OCZEKIWANIA WOBEC ŚWIETLICY SZKOLNEJ?

.....  
.....  
.....  
.....

W JAKI SPOSÓB MOŻECIE PAŃSTWO WSPOMÓC PRACĘ ŚWIETLICY?

(przeprowadzenie w świetlicy zajęć, warsztatów o dowolnej tematyce, opieka podczas wyjazdów lub wyjazdów, umiejętność szycia, pomoc informatyczna, inne)

.....  
.....  
.....  
.....

## **OŚWIADCZENIA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW**

1. Oświadczam, że zapoznałem się z przepisami regulującymi funkcjonowanie świetlicy szkolnej zawartymi w Regulaminie świetlicy, ze szczególnym uwzględnieniem czasu, w którym dzieci znajdują się pod opieką nauczycieli wychowawców, tzn. od godziny 7.00 do godziny 17.00.
2. Zobowiązuję się do pisemnego powiadomienia wychowawców świetlicy szkolnej o każdorazowym odstępstwie od ustalonego czasu i sposobu odbierania dziecka ze świetlicy zawartego w karcie zapisu ( np. ewentualność powrotu do domu bez opiekuna lub możliwość odebrania dziecka przez inne niż wskazane osoby).
3. Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym dokumencie są zgodne ze stanem faktycznym i zobowiązuję się do ich uaktualniania w razie jakichkolwiek zmian.

Mikołów, dnia.....

(podpis rodziców/opiekunów prawnych)



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11

im. Janusza Korczaka

ul. Skalna 10, 43 - 190 Mikołów  
tel./fax 32-2260624  
e - mail sekretariat@zsp.mikolow.eu  
NIP: 635-17-72-903

Zapisy dotyczące zachowania bezpieczeństwa  
w świetlicy w czasie epidemii.

1. Ze świetlicy szkolnej może korzystać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczniowie mogą być przyprorowadzani do świetlicy i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze świetlicy opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. W świetlicy szkolnej nie mogą przebywać osoby z zewnątrz.
4. Uczniów w świetlicy obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), unikanie dotykania oczu, nosa i ust. Uczeń powinien pamiętać o częstym myciu rąk, przed jedzeniem i po powrocie z placu zabaw lub boiska szkolnego, po skorzystaniu z toalety.
5. W trakcie zajęć świetlicowych grupa dzieci może liczyć jedynie 25 osób, gdy uczniów jest więcej, następuje podział na dwie grupy świetlicowe.
6. Na terenie świetlicy szkolnej nie ma obowiązku zakrywania nosa i ust. Uczeń może to robić dla zwiększenia własnego bezpieczeństwa.
7. Jeżeli nauczyciel świetlicy zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobę, lub wystąpią następujące objawy kaszel, temperatura powyżej 37,5 C, nastąpi odizolowanie ucznia w izolatce. Następnie nauczyciel niezwłocznie powiadomi rodziców o konieczności natychmiastowego odebrania ucznia ze świetlicy.
8. Wskazany jest, by uczniowie posiadali swoje własne przybory.
9. Uczniowie nie mogą przynosić do świetlicy szkolnej żadnych niepotrzebnych przedmiotów (zabawek, samochodów, maskotek itp).



**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11**  
*im. Janusza Korczaka*

ul. Skalna 10, 43 - 190 Mikołów  
tel./fax 32-2260624  
e - mail sekretariat@zsp.mikolow.eu  
NIP: 635-17-72-903

#### **Klauzula informacyjna**

#### **dla osoby upoważnionej przez rodzica / osoby upoważnionej**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy, że zgodnie z art. 13 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), zwanego dalej „RODO”:

#### **I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych, jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mikołowie z siedzibą w Mikołowie przy ul. Skalnej 10, reprezentowane przez Dyrektora.

#### **II. INSPEKTOR DANYCH OSOBOWYCH (IOD)**

Administrator ustanowił inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacją praw z tym związanych pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt 1 albo telefonicznie pod nr tel. 509-212-776 lub poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail: iod@cuw.mikolow.eu

#### **III. CELE I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA**

Pani/Pana dane osobowe, będą przetwarzane w celu prawidłowego i sprawnego realizowania przez ZSP jego zadań oświatowych, dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych określonych w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe oraz w celu dokumentowania przez ZSP przebiegu nauczania oraz działalności opiekuńczej i wychowawczej w sposób zgodny z przepisami prawa określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez ZSP w w/w celach jest:

- w zakresie danych podstawowych dot. dziecka i jego rodziców (opiekunów prawnych) - przepis art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 11 ust. 2 pkt 1, art. 30a oraz art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe, co oznacza, że przetwarzanie tych danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w zakresie obowiązku prawidłowego wypełnienia zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- w zakresie danych o stanie zdrowia dziecka - przepis art. 9 ust. 2 lit. c) RODO w związku z art. 11 ust. 2 pkt 1, art. 30 oraz art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe, co oznacza, że przetwarzanie tych danych jest niezbędne dla ochrony żywotnych interesów dziecka w zakresie ochrony jego zdrowia i prawidłowego wypełnienia przez ZSP jego zadań opiekuńczych.

#### **IV. ODBIORCY DANYCH**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych, tj. podmiotami lub osobami, którym dane te zostaną ujawnione dla realizacji celów wskazanych w pkt III będą:

- osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych (w szczególności pracownicy ZSP),
- Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie z siedzibą przy ul. Karola Miarki 9, 43-190 Mikołów – Centrum jest gminną jednostką organizacyjną obsługującą ZSP w zakresie spraw finansowo-księgowych, w szczególności w zakresie spraw związanych z prowadzeniem rozliczeń z tytułu odpłatności za korzystanie z usług ZSP; Centrum uprawnione jest do otrzymywania od ZSP danych na podstawie art. 10d ustawy o samorządzie gminnym,
- podmioty, którym odrębną umową ZSP powierzyło przetwarzanie danych osobowych w jego imieniu w celu realizacji na rzecz ZSP usług, z którymi wiązać się będzie dostęp do jego danych (w szczególności dotyczy to firm udzielających ZSP licencji na korzystanie ze specjalistycznego oprogramowania informatycznego wspierającego jego działalność),
- podmioty, którym dane są udostępniane na podstawie obowiązków wynikających ze szczególnych przepisów prawa.

#### **V. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE SĄ PRZETWARZANE**

Na zasadach określonych przepisami RODO osoby, których dane dotyczą mają prawo do żądania od Administratora:

- dostępu do treści swoich danych osobowych,
- sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
- usunięcia danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 i celu obowiązkowego archiwizowania dokumentacji,
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku).

Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia będzie można skorzystać zależy będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie z któregoś z w/w praw.

#### **VII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych przez ZSP narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dane kontaktowe organu nadzorczego: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2,00-193 Warszawa, tel.: 22-531-03-00).

#### **VIII. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Dane osobowe, o których mowa w pkt I przechowywane są przez Administratora przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt III, tzn. przez czas uczenia dziecka do ZSP. Po tym okresie dane te mogą być przechowywane do celów archiwalnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Data, podpis osoby upoważnionej:.....



**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11**  
*im. Janusza Korczaka*

ul. Skalna 10, 43 - 190 Mikołów  
tel./fax 32-2260624  
e - mail sekretariat@zsp.mikolow.eu  
NIP: 635-17-72-903

### **Klauzula informacyjna dla rodziców/opiekunów prawnych**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych jak i danych osobowych Pani/Pana dziecka informujemy, że zgodnie z art. 13 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), zwanego dalej „RODO”:

#### **I. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych, jak i danych osobowych Pani/Pana dziecka jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mikołowie z siedzibą w Mikołowie przy ul. Skalna 10, reprezentowane przez Dyrektora.

#### **II. INSPEKTOR DANYCH OSOBOWYCH (IOD)**

Administrator ustanowił inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych i realizacją praw z tym związanych pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany w pkt I albo telefonicznie pod nr tel. 509-212-776 lub poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail: iod@cuw.mikolow.eu

#### **III. CELE I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA**

Pani/Pana dane osobowe, jak i dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przetwarzane w celu prawidłowego i sprawnego realizowania przez ZSP jego zadań oświatowych, dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych określonych w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe oraz w celu dokumentowania przez ZSP przebiegu nauczania oraz działalności opiekuńczej i wychowawczej w sposób zgodny z przepisami prawa określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez ZSP w w/w celach jest:

- w zakresie danych podstawowych dot. dziecka i jego rodziców (opiekunów prawnych) - przepis art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z art. 11 ust. 2 pkt 1, art. 30a oraz art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe, co oznacza, że przetwarzanie tych danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w zakresie obowiązku prawidłowego wypełnienia zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- w zakresie danych o stanie zdrowia dziecka - przepis art. 9 ust. 2 lit. c) RODO w związku z art. 11 ust. 2 pkt 1, art. 30 oraz art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe, co oznacza, że przetwarzanie tych danych jest niezbędne dla ochrony żywotnych interesów dziecka w zakresie ochrony jego zdrowia i prawidłowego wypełnienia przez ZSP jego zadań opiekuńczych.

#### **IV. ODBIORCY DANYCH**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych, jak i danych osobowych Pani/Pana dziecka, tj. podmiotami lub osobami, którym dane te zostaną ujawnione dla realizacji celów wskazanych w pkt III będą:

- osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych (w szczególności pracownicy ZSP),
- Centrum Usług Wspólnych w Mikołowie z siedzibą przy ul. Karola Miarki 9, 43-190 Mikołów – Centrum jest gminną jednostką organizacyjną obsługującą ZSP w zakresie spraw finansowo-księgowych, w szczególności w zakresie spraw związanych z prowadzeniem rozliczeń z tytułu odpłatności za korzystanie z usług ZSP; Centrum uprawnione jest do otrzymywania od ZSP danych na podstawie art. 10d ustawy o samorządzie gminnym,
- podmioty, którym odrębną umową ZSP powierzyło przetwarzanie danych osobowych w jego imieniu w celu realizacji na rzecz ZSP usług, z którymi wiązać się będzie dostęp do jego danych (w szczególności dotyczy to firm udzielających ZSP licencji na korzystanie ze specjalistycznego oprogramowania informatycznego wspierającego jego działalność),
- podmioty, którym dane są udostępniane na podstawie obowiązków wynikających ze szczególnych przepisów prawa.

#### **V. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE SĄ PRZETWARZANE**

Na zasadach określonych przepisami RODO osoby, których dane dotyczą mają prawo do żądania od Administratora:

- dostępu do treści swoich danych osobowych,
- sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
- usunięcia danych, które są przetwarzane niezgodnie z prawem albo nie są niezbędne dla realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 i celu obowiązkowego archiwizowania dokumentacji,
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych (wstrzymania operacji na danych stosownie do złożonego wniosku).

Zakres każdego z w/w praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać wynikają z przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO i przepisów krajowych). To, z którego uprawnienia będzie można skorzystać zależeć będzie w szczególności od podstawy prawnej i celu przetwarzania danych i będzie przedmiotem rozstrzygnięcia przez Administratora w ramach rozpatrywania ewentualnego wniosku o skorzystanie z któregoś z w/w praw.

#### **VII. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO**

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych przez ZSP narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (dane kontaktowe organu nadzorczego: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2,00-193 Warszawa, tel.: 22-531-03-00).

#### **VIII. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Dane osobowe, o których mowa w pkt I przechowywane są przez Administratora przez czas niezbędny do realizacji celu, o którym mowa w pkt III, tzn. przez czas uczęszczania dziecka do ZSP. Po tym okresie dane te mogą być przechowywane do celów archiwalnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami praw

Data, podpis rodziców/opiekunów prawnych:.....



**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 11**  
*im. Janusza Korczaka*

ul. Skalna 10, 43 - 190 Mikołów  
tel./fax 32-2260624  
e - mail sekretariat@zsp.mikolow.eu  
NIP: 635-17-72-903