

.....
Imię i Nazwisko

.....
Miejscowość, data

.....
Adres zamieszkania

Dyrektor Szkoły

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

WNIOSEK O WYDANIE KARTY MAGNETYCZNEJ

(e-światlica)

Proszę o wydanie karty magnetycznej w egzemplarzu/ach (maksymalnie 3 karty),
niezbędnej do bezpiecznego odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.

Oświadczam, że wydana karta imiennie należy do:

- 1.
- 2.
- 3.

Na niżej wymienioną kartę, dziecko może być odebrane przez:

Karta nr 1.	Karta nr 2.	Karta nr 3.
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

**W przypadku, gdy karta ulegnie zagubieniu rodzic / opiekun jest zobowiązany
bezzwłocznie poinformować szkołę w celu jej zastrzeżenia!**

.....
Data, podpis rodzica/ opiekuna

INFORMACJA O SPOSOBACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa z Oddziałami Sportowymi Nr 3 im. Karola Wojtyły z siedzibą w Kobyłce przy ul. Księdza Marcina Załuskiego 57, 05-230 Kobyłka. (dalej: Szkoła lub Administrator)
2. Dane osobowe zebrane w niniejszym wniosku na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. e RODO* (dane są niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym tj. zapewnienia bezpieczeństwa dziecka), łącznie z art. 98 ust. 1 pkt 25 Prawa oświatowego, w celu przyjęcia i obsługi pobytu dziecka w świetlicy szkolnej (prowadzenia listy obecności, prowadzenia dziennika świetlicy, umożliwienia odbioru dzieci przez osoby upoważnione wskazane we wniosku).
3. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych możecie się Państwo skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem mailowym iod@zsp3.kobylka.pl, lub listownie pod adresem Szkoły (pkt.1).
4. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty publiczne w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązujących prawa, np. Policja, Kuratorium Oświaty prowadzące działania kontrolne, Sądy) lub umów powierzenia przetwarzania danych osobowych (w takim przypadku dostęp do danych jest jedynie na polecenie Dyrektora Szkoły i w celu realizacji zadań szkoły (np. przy okazji obsługi informatycznej, doradztwa prawnego etc.).
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 2 tj. przez okres, w którym uczeń uczęszcza do świetlicy, a po tym czasie mogą zostać przekazane do archiwum i przechowywane tam będą przez okres 5 lat;
6. Podanie danych jest obowiązkowe, skutkiem ich niepodania jest odmowa wydania kart magnetycznych.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Państwa i państwa podopiecznych macie Państwo prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do żądania ich sprostowania (poprawiania), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do żądania usunięcia danych osobowych a także prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Prawa te możecie państwo realizować na zasadach określonych w Art. 15-21 RODO.
8. Jeśli chcieliby Państwo skorzystać z któregośkolwiek z tych praw, prosimy o wysłanie wiadomości e-mail na adres iod@zsp3.kobylka.pl lub przesłanie listu zwykłego na adres Szkoły. Odpowiemy na Państwa żądanie bez zbędnej zwłoki i najpóźniej w ciągu 1 miesiąca.
9. Mamy nadzieję, że nie będzie to konieczne, ale jeśli uważacie Państwo, że Państwa dane (lub dane Państwa podopiecznych) przetwarzane są niezgodnie z prawem przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
10. Państwa dane nie podlegają profilowaniu
11. Państwa dane nie są przekazywane do państw trzecich.

***RODO** - Rozporządzenie Parlamentu i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE.

.....
Data:

.....
Podpis rodziców/prawnych opiekunów:

SCHEMAT DZIAŁANIA

1. Przed wejściem do szatni umieszczony jest specjalnie dedykowany terminal z czytnikiem oraz ekranem podłączony do Internetu
2. **Rodziec / opiekun** zbliża kartę do czytnika.
3. Numer zbliżonej karty wyświetla się na ekranie jako **oczekujący**.
4. Opiekun świetlicy **potwierdza status** dziecka wybierając jedną z dostępnych opcji:

- Dziecko już idzie,
- Dziecko jest na placu zabaw,
- Dziecka nie ma w świetlicy,
- Dziecko jest na zajęciach,
- Proszę poczekać na nauczyciela

Regulamin bezpiecznego odbioru dziecka ze świetlicy

1. Działając w celu zwiększenia bezpieczeństwa 1 września 2020 zostaje wprowadzony bezkontaktowy system odbioru dziecka ze świetlicy wykorzystujący w tym celu karty zbliżeniowe oraz dedykowany bezobsługowy terminal. System pozwala na bezkontaktowe i szybkie powiadomienie opiekuna świetlicy o chęci odebrania dziecka rejestrując jednocześnie czas takiego zgłoszenia, pozwala również na weryfikację wizerunku osoby odbierającej dzięki wbudowanej kamerze video ograniczając w ten sposób kontakt z pracownikiem szkoły do niezbędnego minimum.
2. **Odbiór dziecka ze świetlicy możliwy jest głównie za pośrednictwem karty zbliżeniowej odczytywanej na dedykowanym w tym celu terminalu zlokalizowanym w przedsionku szatni szkolnej.**
3. Odczytu karty należy dokonać stojąc przed urządzeniem w odległości ok. 1 m stojąc przodem do terminala i umieszczonej w nim kamerze Video w celu umożliwienia weryfikacji wizerunku osoby odczytującej kartę.
4. Po odczytaniu karty na czytniku, na ekranie terminala powinien wyświetlić się numer karty oczekującej na potwierdzenie. Do czasu otrzymania informacji zwrotnej, osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do przebywania w okolicy terminala.
5. Rodzic / opiekun przyjmuje do wiadomości, że posiadanie karty umożliwia odebranie dziecka ze świetlicy. **W związku z tym zobowiązuje się do:**
 - a. **Przechowywania jej w bezpiecznym miejscu niedostępnym dla osób niepowołanych.**
 - b. **Nie przekazywania jej osobie nie posiadającej upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy.**
 - c. **W przypadku jej zagubienia, niezwłocznego zgłoszenia w sekretariacie szkoły takiego zdarzenia w celu umożliwienia zablokowania karty.**
6. **W sytuacji gdy dziecko zostanie odebrane przez osobę posiadającą aktywną kartę, ale nie zgłoszoną jako osobę upoważnioną, odpowiedzialność spoczywa na rodzicu / opiekunie prawnym.**
7. Pomimo, że odczyt karty przypisanej do dziecka wystarczy do odebrania dziecka ze świetlicy, opiekun świetlicy może poprosić osobę odbierającą o dodatkowe udokumentowanie swojej tożsamości w celu weryfikacji z listą osób upoważnionych do odbioru dziecka i w przypadku braku takiego zgłoszenia odmówić odebrania dziecka.
8. W sytuacjach nietypowych gdy:
 - a. rodzic / opiekun upoważniony do odbioru dziecka ze świetlicy nie ma przy sobie karty, należy przekazać informację pracownikowi szkoły w celu odebrania dziecka ze świetlicy za pomocą domofonu.
 - b. system odbioru dziecka na karty zbliżeniowe nie funkcjonuje ze względu na awarię, brak zasilania, błąd sieci lub inne zdarzenie losowe wyznaczony w tym celu pracownik szkoły dokona weryfikacji standardowej i powiadomi telefonicznie opiekuna dziecka konieczności odprowadzenia dziecka.