

Szkoła Podstawowa nr 128
im. Marii Skłodowskiej - Curie
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9
w Warszawie
ul. Kadetów 15
03-987 Warszawa

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ODBIORU
LUB SAMODZIELNEGO POWROTU DZIECKA
W ROKU SZKOLNYM 2026/2027**

OŚWIADCZENIE JEST DOBROWOLNE, NALEŻY JE WYPEŁNIĆ **WYŁĄCZNIE** W SYTUACJI, GDY DZIECKO MA SAMODZIELNIE WRACAĆ ZE SZKOŁY LUB BYĆ ODBIERANE PRZEZ OSOBY UPOWAŻNIONE PRZEZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW. NIEZŁOŻENIE POWYŻSZEGO OŚWIADCZENIA SPOWODUJE, ŻE DZIECKO ZE SZKOŁY BĘDĄ MOGLI ODBIERAĆ WYŁĄCZNIE RODZICE/OPIEKUNOWIE.

Podstawa prawna: m.in. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2026 poz. 820), zapisy w statucie jednostki, wewnętrznych procedurach dotyczących odbioru dzieci.

..... (imię i nazwisko dziecka)		 (klasa)
W przypadku większej ilości osób upoważnionych do odbioru niż miejsc w formularzu oświadczenia, należy wypełnić kolejny cały formularz oświadczenia. Prosimy w polu obok wpisać łącznie ilość składanych formularzy.	 (ilość składanych formularzy dot. odbioru)	 (data złożenia oświadczenia)
Dane kontaktowe do rodziców (opiekunów):		
..... (imię i nazwisko osoby matki/opiekuna prawnego)	 (imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego)	
..... (telefon kontaktowy)	 (telefon kontaktowy)	

Jako rodzic(e)/opiekun(owie) uprawniony(-eni) do składania oświadczeń dotyczących mojego (naszego) dziecka, niniejszym oświadczam(y), że nasze dziecko, po zajęciach szkolnych, organizowanych przez Szkołę:

UWAGA – należy zaznaczyć tylko jedno pole znakiem "X". Zaznaczenie więcej niż jednego pola spowoduje sprzeczność dyspozycji, wówczas do odbioru dziecka będą uprawnieni wyłącznie rodzice/opiekunowie prawni).

- ☐ będzie odbierane wyłącznie przez wskazanych powyżej rodziców/opiekunów prawnych.
- lub ☐ będzie samodzielnie wracało do domu, a my jako rodzice/opiekunowie bierzemy pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili zakończenia zajęć i opuszczenia budynku Szkoły.
- lub ☐ będzie odbierane przez rodziców/opiekunów lub poniżej wskazane upoważnione osoby, które zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo.

**ZAZNACZYĆ „X”
TYLKO PRZY
JEDNYM
DOSTĘPNYM POLU!**

Dane osób upoważnianych, niezbędne do realizacji procedury odbioru dziecka ze Szkoły – wypełnić tylko, gdy zaznaczono opcję odbioru przez osoby upoważniane.

Ilość osób upoważnionych zależy od rodziców.

Tożsamość tych osób można potwierdzić z użyciem dokumentu tradycyjnego lub aplikacji mObywatel (szczegóły na 2. stronie).

Należy **wybrać** przez zaznaczenie **znakiem X** stosowny zakres upoważnienia – zakres dot. odbioru dziecka, jest już automatycznie oznaczony – należy podjąć decyzję dot. przekazywania doraźnych informacji wychowawczych i korespondencji.

1)	 (imię i nazwisko osoby upoważnionej)	 (data urodzenia, PESEL lub nr dokumentu)	 (telefon kontaktowy)
Zakres upoważnienia:	☒ odbieranie dziecka	☐ odbieranie doraźnych informacji wychowawczych	☐ odbieranie korespondencji
2)	 (imię i nazwisko osoby upoważnionej)	 (data urodzenia, PESEL lub nr dokumentu)	 (telefon kontaktowy)
Zakres upoważnienia:	☒ odbieranie dziecka	☐ odbieranie doraźnych informacji wychowawczych	☐ odbieranie korespondencji
3)	 (imię i nazwisko osoby upoważnionej)	 (data urodzenia, PESEL lub nr dokumentu)	 (telefon kontaktowy)

Zakres upoważnienia:	☒ odbieranie dziecka	☐ odbieranie doraźnych informacji wychowawczych	☐ odbieranie korespondencji
4)	 (imię i nazwisko osoby upoważnionej)	 (data urodzenia, PESEL lub nr dokumentu)	 (telefon kontaktowy)
Zakres upoważnienia:	☒ odbieranie dziecka	☐ odbieranie doraźnych informacji wychowawczych	☐ odbieranie korespondencji
5)	 (imię i nazwisko osoby upoważnionej)	 (data urodzenia, PESEL lub nr dokumentu)	 (telefon kontaktowy)
Zakres upoważnienia:	☒ odbieranie dziecka	☐ odbieranie doraźnych informacji wychowawczych	☐ odbieranie korespondencji
6)	 (imię i nazwisko osoby upoważnionej)	 (data urodzenia, PESEL lub nr dokumentu)	 (telefon kontaktowy)
Zakres upoważnienia:	☒ odbieranie dziecka	☐ odbieranie doraźnych informacji wychowawczych	☐ odbieranie korespondencji

Administratorem danych osobowych osób upoważnionych do odbioru dzieci jest Szkoła Podstawowa nr 128 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Warszawie, ul. Kadetów 15, 03-987 Warszawa. Dane te są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych*, tj. zgód poszczególnych osób oraz wymogów wynikających z przepisów prawa**. Jednocześnie informujemy, że osoby, których dane dotyczą, mają prawo dostępu do treści podanych danych osobowych, ich poprawiania za pośrednictwem Szkoły oraz ograniczenia przetwarzania w sytuacjach określonych w art. 18 rozporządzenia RODO*, wycofania zgody i żądania usunięcia danych, jeżeli nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do zapewnienia prawidłowej realizacji odbioru dzieci z jednostki oraz do wynikających z przepisów prawa celów archiwizacji*** lub do czasu ich usunięcia na żądanie właścicieli danych w przypadkach, jeżeli nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania. Podanie danych osób odbierających jest dobrowolne, ale ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości odebrania dziecka ze Szkoły przez inną osobę niż rodzic/opiekun. Osoby upoważnione do odbioru dziecka mają prawo wniesienia skargi dotyczącej przetwarzania danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: iod.wawer@edukompetencje.pl

Jednocześnie potwierdzam(y), że powyższe **dane osobowe osób upoważnionych do odbioru dziecka zostały podane dobrowolnie oraz, że wymienione osoby wyraziły zgodę na przetwarzanie podanych w formularzu danych osobowych** w celach związanych z zabezpieczeniem procedury odbioru dziecka i zostały zapoznane z zasadami przetwarzania ich danych osobowych.

.....
(data, czytelny podpis matki lub opiekuna prawnego)

.....
(data, czytelny podpis ojca lub opiekuna prawnego)

W przypadku, gdy oboje rodziców (opiekunów) posiadają pełnię władzy rodzicielskiej, **prosimy o złożenie podpisów przez oboje rodziców**. W szczególnych przypadkach, gdy nie jest to możliwe, prosimy o kontakt ze szkołą.

INFORMACJE NA TEMAT SPOSOBÓW POTWIERDZANIA TOŻSAMOŚCI PRZY ODBIORZE DZIECI

Nadrzędnym celem naszej Szkoły jest zapewnienie uczniom odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa. W tym celu, stosujemy procedurę odbioru dzieci, która zakłada możliwość potwierdzania tożsamości osób odbierających. Dlatego prosimy, aby rodzice zebrali od osób wyznaczonych do odbioru odpowiednie informacje, umożliwiające jednoznaczną identyfikację podczas odbierania dziecka.

Osoby odbierające, zupełnie dobrowolnie, same mogą zdecydować, jaki zakres danych, oprócz obowiązkowego imienia, nazwiska i numeru telefonu, podać – czy będzie to numer PESEL, czy seria i numer dowolnego dokumentu tożsamości, czy może wyłącznie data urodzenia. Do nich należy też wybór, czy swoją tożsamość chcą potwierdzać z wykorzystaniem tradycyjnych dokumentów, czy skorzystać z aplikacji mObywatel (wystarczy okazanie, dane nie będą spisywane).

W przypadku braku możliwości potwierdzenia tożsamości, odebranie dziecka będzie niemożliwe!

Jednocześnie podkreślamy, że posiadane przez Szkołę informacje będą wykorzystywane **WYŁĄCZNIE** w celu realizacji procedury bezpiecznego odbioru dzieci.

* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016 /679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119/1);

** m.in. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2026 poz. 820); zapisy w statucie jednostki, wewnętrznych procedurach dotyczących odbioru dzieci;

*** Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2020 poz. 164 ze zm.).

Szkoła Podstawowa nr 128
im. Marii Skłodowskiej - Curie
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9
w Warszawie
ul. Kadetów 15
03-987 Warszawa

KARTA ŚWIETLICOWA NA ROK SZKOLNY 2026/2027

DOKUMENT WYPEŁNIAJĄ WYŁĄCZNIE RODZICE/OPIEKUNOWIE POTRZEBUJĄCY OPIEKI ŚWIETLICOWEJ DLA DZIECKA PRZED LUB PO ZAJĘCIACH SZKOLNYCH. UCZNIOWIE MOGĄ KORZYSTAĆ ZE ŚWIETLICY W PRZERWACH MIĘDZY ZAJĘCIAMI TAKŻE W PRZYPADKU BRAKU ZŁOŻENIA NINIEJSZEGO WNIOSKU.

Podstawa prawna: art. 30a, ust. 1, 105 ust. 1 oraz art. 155 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2026 poz. 820);

.....
(data)

WNIOSEK O OBJĘCIE DZIECKA OPIEKĄ ŚWIETLICOWĄ

Jako rodzic(e)/opiekun(owie) uprawniony(-eni) do składania oświadczeń dotyczących mojego (naszego) dziecka, wnioskuję (-emy) o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 128 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Warszawie, ze względu na: (zaznaczyć właściwe)

- ☐ czas pracy rodziców/opiekunów prawnych
☐ organizację dojazdu do szkoły
☐ inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole

DANE OSOBOWE UCZNIA

imiona			
nazwisko			
data urodzenia	dzień	miesiąc	rok
Klasa, do której będzie uczęszczało dziecko w roku szkolnym 2026/2027			

INFORMACJE O UCZNIU

Istotne informacje, które mogą mieć wpływ na zapewnienie właściwej opieki Państwa dziecku podczas zajęć świetlicowych (zgodnie z art. 30a ust. 1 oraz art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe):

Zainteresowania dziecka:

.....

Informacje o zdrowiu dziecka, które mogą mieć wpływ na zapewnienie właściwej opieki Państwa dziecku podczas zajęć świetlicowych:

.....

Inne istotne informacje, które mogą mieć wpływ na zapewnienie właściwej opieki Państwa dziecku podczas zajęć świetlicowych:

.....

OŚWIADCZENIA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO UCZNIĄ

1. Deklaruję, że moje dziecko będzie przyprowadzane i odbierane ze świetlicy w następujących godzinach:

poniedziałek		wtorek		środa		czwartek		piątek	
przyjście	odbiór	przyjście	odbiór	przyjście	odbiór	przyjście	odbiór	przyjście	odbiór

2. Oświadczam, że moje dziecko, zgodnie z „Oświadczeniem dotyczącym odbioru lub samodzielnego powrotu dziecka” złożonym u Wychowawcy: (zaznaczyć właściwe pole lub pola znakiem X)

- ☐ będzie odbierane wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych;
- ☐ wychodziło ze szkoły samodzielnie, a za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu terenu szkoły ponoszę pełną odpowiedzialność;
- ☐ będzie odbierane przez upoważnione osoby wskazane w Oświadczeniu.

**ZAZNACZYĆ „X” TYLKO
PRZY JEDNYM DOSTĘPNYM
POLU, TYM SAMYM,
KTÓRE WSKAZANO
W OŚWIADCZENIU!**

3. Oświadczam, że zapoznałam/-em się z treścią regulaminu świetlicy w Szkole Podstawowej nr 128 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Warszawie.

.....
(czytelny podpis matki lub opiekuna prawnego)

.....
(czytelny podpis ojca lub opiekuna prawnego)

W przypadku, gdy oboje rodziców (opiekunów) posiadają pełnię władzy rodzicielskiej, prosimy o złożenie podpisów przez oboje rodziców. W szczególnych przypadkach, gdy nie jest to możliwe, prosimy o kontakt ze szkołą.

INFORMACJE:

- Informacje o godzinach pracy świetlicy w roku szkolnym 2026/2027 są dostępne w sekretariacie lub/i na stronie internetowej szkoły.
- Odpowiedzialność za dziecko przebywające w szkole przed rozpoczęciem pracy świetlicy i po jej zakończeniu ponoszą rodzice/opiekunowie prawni. Odpowiedzialność za dziecko przed przyprowadzeniem i po odebraniu ze świetlicy ponoszą rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione do odbioru przez rodziców/opiekunów prawnych.
- W przypadku decyzji o samodzielnym powrocie dziecka ze Szkoły lub o upoważnieniu osób trzecich do odbioru, rodzice są zobowiązani do poinformowania o tym Szkoły poprzez złożenie „Oświadczenia dotyczącego odbioru lub samodzielnego powrotu dziecka”, dostępnego w sekretariacie Szkoły lub u wychowawców oraz będzie rozdawane podczas pierwszego zebrania w roku szkolnym 2026/2027.
- W przypadku nieprzekazania Szkole „Oświadczenia dotyczącego odbioru lub samodzielnego powrotu dziecka”, dziecko będzie mogło być odbierane ze Szkoły wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych.
- Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych uczniów (w tym ich rodziców/opiekunów prawnych) Szkoły Podstawowej nr 128 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 9 w Warszawie są dostępne w siedzibie Szkoły.
- Zgoda na rozpowszechnianie informacji nt. dziecka, w tym jego wizerunku w celach związanych z promocją szkoły jest osobnym formularzem szkolnym. Wyrażona w niej wola dotyczy działań Szkoły, w tym także świetlicy. Formularz ten jest dostępny w sekretariacie Szkoły lub u wychowawców.
- Ze względu na zapewnienie właściwej opieki dziecku podczas pobytu w Szkole, konieczne jest niezwłoczne aktualizowanie danych i informacji dotyczących ucznia.

DODATKOWE INFORMACJE ORGANIZACYJNE DOTYCZĄCE SPRAWOWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM:
(wypełniają wyłącznie pracownicy świetlicy)

.....

.....

.....