

.....
Data

.....
Nazwisko, imię rodzica/prawnego opiekuna

.....
Telefon kontaktowy rodzica/prawnego opiekuna

KARTA ZGŁOSZENIA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Uczennica/uczeń:
Nazwisko i imię Oddział

1. Czas korzystania ze świetlicy:

- ☐ przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, od godziny:,
☐ po zakończeniu zajęć lekcyjnych, do godziny:,
☐ tylko podczas oczekiwania na zajęcia lekcyjne:

2. Opuszczanie świetlicy:

- ☐ samodzielne opuszczanie,
☐ pod opieką upoważnionych osób:

Nazwisko imię	Nr dokumentu tożsamości	Podpis

3. Ważne informacje o zdrowiu dziecka (np. stałe choroby, dolegliwości, powody do szczególnej uwagi ze strony wychowawcy), zainteresowania, uzdolnienia dziecka.

.....
.....

4. Powód zgłoszenia do świetlicy:

- ☐ Czas pracy rodziców,
☐ Organizacja dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w ramach zajęć świetlicowych

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

- administratorem danych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny w Chudowie, 44 – 177 Chudów, ul. Szkolna 52, tel: 32 3011530; email: spchudow@op.pl
- dane przetwarzamy w celach związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej świetlicy na podstawie ciężących na administratorze obowiązków prawnych oraz zadań realizowanych w interesie

publicznym (art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO) wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, aktów wykonawczych i statutu placówki; w celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w placówce odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych na podstawie ważnego interesu publicznego (art. 9 ust. 2 lit. g RODO) – w związku z art. 155 ustawy Prawo oświatowe;

- wskazane przepisy obligują Państwa do podania danych w zakresie dot. prowadzenia dokumentacji nauczania i istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka, rozwoju psychofizycznym i stosowanej diecie, żebyśmy zapewnili dziecku odpowiednią opiekę;
- odbiorcami danych będą podmioty wspierające placówkę w obsłudze administracyjnej, informatycznej i prawnej; nie będziemy przekazywać danych do odbiorców w państwach trzecich;
- dane będziemy przechowywać po zakończeniu roku szkolnego maksymalnie przez 5 lat w zależności od rodzaju dokumentacji;
- przysługują Państwu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania i wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub inne przepisy RODO;
- nie będziemy podejmować wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji ani profilować na podstawie danych;
- w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw mogą Państwo kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: biuro@protecton.pl

MATKA/OPIEKUN PRAWNY

.....
Nazwisko i Imię oraz podpis

OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY

.....
Nazwisko i Imię oraz podpis