

**DEKLARACJA ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
na rok szkolny 2022/2023**

Godziny pracy świetlicy szkolnej: **7.00-8.00 / 11.30-15.30**

Proszę o przyjęcie do świetlicy szkolnej mojego dziecka (imię i nazwisko)kl.

Proszę zaznaczyć właściwe:

- Uczeń korzysta z dowozów
- Uczeń korzysta ze świetlicy przed rozpoczęciem zajęć (7.00-8.00)
- Uczeń korzysta ze świetlicy po zakończonych zajęciach:

W pozycji 'od' proszę wpisać godzinę zakończenia zajęć, po których uczeń będzie przebywał na świetlicy do czasu odwozu/odbioru.

Jeśli uczeń korzysta z dowozów, proszę w pozycji 'do' wpisać godziny odwozów.

Poniedziałek	od _____	do _____
Wtorek	od _____	do _____
Środa	od _____	do _____
Czwartek	od _____	do _____
Piątek	od _____	do _____

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Upoważnienie

Ja (imię i nazwisko rodzica),, upoważniam do odbioru ze świetlicy szkolnej mojego dziecka przez następujące osoby (proszę wpisać również stopień pokrewieństwa):

- 1)
- 2)
- 3)

.....
(data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

OŚWIADCZENIE RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA

1. Zobowiązuję się do punktualnego odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy.
2. W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka informacje w formie pisemnej należy przekazać nauczycielowi świetlicy. Polecenia wydane ustnie dziecku nie będą respektowane.
3. Moje dziecko w czasie pobytu w świetlicy, po uzgodnieniu z nauczycielem, może samodzielnie wychodzić na teren szkoły (np. do biblioteki).
4. Zapoznałem/łam się z regulaminem pracy świetlicy. Zobowiązuję się do przestrzegania regulaminu świetlicy oraz do ścisłej współpracy z personelem szkoły w celu zapewnienia naszemu dziecku najlepszych warunków pobytu w świetlicy.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

INFORMACJA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) przyjmujemy do wiadomości, że:

- administratorem danych jest Zespół Szkół w Szumowie , tel. 864768018
- dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 6 ust. 1 lit. e) RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu rekrutacyjnym,
- celami przetwarzania danych są: rekrutacja, a po pozytywnym wyniku rekrutacji w dalszej kolejności cele wynikające z realizacji zadań określonych w ustawie Prawo Oświatowe, ustawie o systemie oświaty, ustawie o systemie informacji oświatowej oraz wydanych do nich aktów wykonawczych, a także Statutu placówki,
- odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane na zlecenie administratora (m.in. firmy IT, kancelarie prawne, itp.),
- dane przechowywane będą przez okres ustalany odrębnie dla każdego celu przez administratora, na podstawie kategorii archiwalnej akt,
- w oparciu o przetwarzane dane nie będzie miało miejsca zautomatyzowane podejmowanie decyzji ani profilowanie,
- przysługuje nam prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, usunięcia, a także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub naruszało RODO,
- we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: insoektordanych@kowalczyk.pro