

.....  
Data

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

.....  
Telefon kontaktowy rodzica/prawnego opiekuna

## KARTA ZGŁOSZENIA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Uczennica/uczeń: .....

.....

.....

Nazwisko i imię

Klasa

PESEL

### 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 wymienionych osób:

Nazwisko imię	Nr dokumentu tożsamości	Podpis

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

.....  
.....

### 4. Inne, uznane przez rodzica/opiekuna prawnego za ważne, informacje o dziecku.

.....  
.....

### 5. Powód zgłoszenia do świetlicy:

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

## KLAUZULA INFORMACYJNA

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 *Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 13 42-609 Tarnowskie Góry, ul. Armii Krajowej 1*, tel. 32 284 17 70, e-mail: *sp13tg@strong-pc.pl*,
- dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
- podanie danych jest obowiązkiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości pobytu dziecka w świetlicy,
- celem przetwarzania danych jest organizacja określonych w Prawie oświatowym zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dziecka, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji,
- odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane na zlecenie administratora (m.in. firmy IT, kancelarie prawne, itp.),
- dane przechowywane będą przez okres ustalony 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: *biuro@protecton.pl*

MATKA/OPIEKUN PRAWNY

OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY

.....

.....

Nazwisko i Imię oraz podpis

Nazwisko i Imię oraz podpis