ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej prowadzi świetlicę szkolną.
2. Świetlica organizowana jest dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole z uwagi na:
- czas pracy rodziców/opiekunów prawnych;
- organizację dojazdu do szkoły;
- inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

Świetlica zapewnia również opiekę uczniom zwolnionym z planowanych zajęć edukacyjnych oraz czekających na zajęcia pozalekcyjne na podstawie decyzji wydanej przez dyrektora.

Moje dziecko……..uczeń/uczennica klasy……

Będzie korzystało ze świetlicy szkolnej ( )* z uwagi na (wybrać z punktu 2):

…….
*zaznaczyć krzyżykiem

WNIOSEK ZGŁOSZENIA DZIECKA
do świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej w roku szkolnym **2026/2027**

Imię i nazwisko dziecka……

Data i miejsce urodzenia……

Planowane określenie pobytu dziecka w świetlicy – orientacyjnie:

Dzień	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek

Dane rodziców lub prawnych opiekunów:

Imię i nazwisko	Telefon kontaktowy	Adres zamieszkania

data:…….

…….. ……

podpis ojca/opiekuna prawnego podpis matki/opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji do Szkoła Podstawowa im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, informujemy, iż:

1) Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi – Królowej w Dulowej, ul. Paderewskiego 65, 32 – 545 Dulowa.

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych Panią Aleksandrę Baranowską – z którym można skontaktować się poprzez e-mail : a.baranowska@ewartbhp.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych lub danych dziecka.

3) Celem przetwarzania danych osobowych jest: a) przeprowadzanie rekrutacji dzieci do świetlicy szkolnej w roku szkolnym 2026/2027 w związku ze złożeniem wniosku o przyjęcie Pani/Pana dziecka do świetlicy szkolnej, w związku z dalszą korespondencją, która może wyniknąć w toku procesu rekrutacji oraz edukacji w naszej placówce, b) wykonywanie ciążących na Administratorze obowiązków prawnych z przepisów prawa oświatowego

4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest przetwarzania:

a) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 201 dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) zgodnie z art. 6 ust 1 lit. C i art. 9 ust 2 a i g w związku z poniższymi podstawami prawnymi:

b) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

c) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. System informacji oświatowej

d) inne akty prawne wydane przez organ prowadzący właściwy dla jednostki oświatowej Gminy Trzebinia w sprawie określenia kryteriów przy postępowaniu rekrutacyjnym do szkół publicznych oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów

5) Dane osobowe będą przetwarzane przez czas rekrutacji , a po jej zakończeniu: a) w przypadku dzieci które zostały przyjęte do świetlicy szkolnej przez okres uczęszczania do szkoły i dalej zgodnie z kategorią archiwalną, b) w przypadku dzieci , które nie zostały przyjęte do świetlicy szkolnej przez okres roku od zakończenia procesu rekrutacji.

6) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak obowiązkowe na podstawie powyższych przepisów prawa, a konsekwencją nie podania danych osobowych będzie brak możliwości rekrutacji.

7) Pani/Pana dane będą udostępnione instytucjom upoważnionym w zakresie wymaganym przepisami prawa, a wynikającymi z zadań statutowych administratora, a także organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i celach, które wynikają z przepisów prawa m.in. Policja, sąd, prokuratura, czy podmiotom działającym w imieniu i na rzecz administratora, z którym zawarł on umowę powierzenia danych

8) Mają Państwo prawo do: żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się na jej podstawie. Pewne z tych praw mogą podlegać ograniczeniom z uwagi na inne przepisy prawa. W celu zgłoszenia realizacji swoich praw należy skontaktować się z administratorem lub IOD na dane kontaktowe podane we wniosku lub klauzuli.

9) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu Nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, jak również nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej

……. ……

(miejscowość, dnia) ……..

(czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)