**WEWNĘTRZNA PROCEDURA SZYBKIEJ ŚCIEŻKI KOMUNIKACJI Z RODZICAMI DZIECI przebywających na półkolonii organizowanej przez ZSP12**

**WE WROCŁAWIU**

1. Rodzica/opiekuna prawnego pozostawiającego dziecko na zajęciach półkolonii zobowiązuje się do przekazania numerów telefonu do szybkiego kontaktu.
2. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów następuje w formie maila na adres [*sekretariat.zsp12@wroclawskaedukacja.pl*](mailto:sekretariat.zsp12@wroclawskaedukacja.pl) oraz potwierdzona zostaje telefonicznie na numer 71 798 69 18 wew. 106 podlega natychmiastowej aktualizacji przez wychowawców i sekretarza szkoły.
3. Wymagane dane to aktualne numery telefonów komórkowych obydwojga rodziców oraz numery stacjonarne do zakładów pracy.
4. Na wypadek konieczności poinformowania rodziców o zaistniałym przypadku zachorowania, wymagany jest aktualny adres mailowy do jednego z rodziców.
5. Dane kontaktowe rodziców przechowywane są przez opiekuna grupy oraz dostępne są w sekretariacie szkoły.
6. Jeżeli zaistnieje potrzeba szybkiego kontaktu z rodzicami, wychowawca grupy wykonuje połączenie z telefonu wewnętrznego znajdującego się w sali grupy do sekretariatu wew. 103. W przypadku braku takiej możliwości powinien posłużyć się własnym telefonem komórkowym.
7. Jeżeli dzieci z wychowawcą są podczas wyjścia, a zaistnieje potrzeba szybkiego kontaktu z rodzicami, w tej sytuacji nauczyciel osobiście zawiadamia rodziców, posługując się własnym telefonem komórkowym. Zawiadamia także szkołę o podjęciu takich kroków i powodzie interwencji.
8. Kolejno sekretarz wykonuje bezpośrednie połączenie telefoniczne do rodzica. Jeżeli ten nie odpowiada, kontaktuje się z kolejnym wskazanym numerem telefonu drugiego rodzica. Jeżeli nie połączy się z jednym z rodziców, wykonuje telefon do zakładu pracy rodziców.
9. Każde opuszczenie stanowiska pracy przez sekretarza, musi zostać zgłoszone osobie, do której zostanie przełączony telefon na czas jego nieobecności ( sekretariat główny 100, intendent, magazynier wew. 105, wicedyrektor wew. 102) oraz na drzwiach sekretariatu musi zostać wywieszona informacja, kto pełni obecnie dyżur telefoniczny.
10. Informuję, że dane kontaktowe i dane osobowe dotyczące dziecka i jego rodziny, będą przetwarzane przez ZSP nr 12 we Wrocławiu i przekazane odpowiednim służbom sanitarnym w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zachorowania na COVID 19 na terenie ZSP nr 12 we Wrocławiu.

#### Administratorem danych osobowych jest ZSP nr 12 we Wrocławiu ul. Suwalska 5, 54-104 Wrocław, telefon kontaktowy: 71 798 69 18 wew. 103 lub e-mail: [sekretariat.zsp12@wroclawskaedukacja.pl](mailto:sekretariat.zsp12@wroclawskaedukacja.pl)

1. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: [inspektor@coreconsulting.pl](mailto:inspektor@coreconsulting.pl) lub **CORE Consulting sp. z o.o., ul. Z. Krasińskiego 16, 60-830 Poznań**.
2. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją wyżej wskazanych celów przez Administratora i nie będą przetwarzane dla celów marketingowych lub w sposób zautomatyzowany.