REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 58
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W KRAKOWIE

I. Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły. Realizuje cele i zadania szkoły ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Świetlica szkolna spełnia funkcje opiekuńczo-wychowawczą i jest nieodpłatna.
3. Do świetlicy szkolnej mogą zostać zapisani i uczęszczać uczniowie Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie.
4. Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00 w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole, a także w wybrane dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustanowionych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
5. Dni ustawowo wolne w danym roku szkolnym są dniami, kiedy świetlica jest nieczynna.
6. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo uczniów, którzy zostali przyprowadzeni do świetlicy lub zgłosili się do niej w ciągu godzin pracy świetlicy. Nie podlega opiece wychowawców świetlicy uczeń przebywający w szkole przed godziną 7:00 i po godzinie 17:00 oraz uczeń, który nie zgłosił się do świetlicy w czasie kiedy nie ma zajęć lekcyjnych (np. nie uczęszcza na religię).
7. Uczniowie po zakończeniu pracy nauczycieli, a chcący pozostać na terenie szkoły do godziny 17:00 mają obowiązek przebywania w świetlicy.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
9. Zajęcia świetlicowe odbywają się sali świetlicowej, salach lekcyjnych, a także z wykorzystaniem infrastruktury na terenie szkoły zgodnie z potrzebami w danym dniu.
10. Uczeń ma prawo uczestniczyć we wszystkich zajęciach organizowanych przez wychowawców świetlicy.
11. Wychowawca klasy wystawiając ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego uwzględnia opinię wychowawców świetlicy na temat każdego ucznia uczęszczającego do świetlicy.

12. Uczniowie przebywający na świetlicy szkolnej, co roku zostają zapoznani przez wychowawców świetlicy z:

- Regulaminem świetlicy Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie,
- zasadami BHP,
- instrukcją przeciwpożarową,
- planem dnia świetlicy,
- rocznym planem pracy świetlicy szkolnej.

II. Cele i zadania świetlicy

1. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
   - organizowanie opieki, pomocy w nauce ze zwróceniem szczególnej uwagi na uczniów z trudnościami w nauce,
   - tworzenie warunków do nauki własnej oraz odrabiania zadań domowych,
   - przyzwyczajanie do samodzielnej pracy oraz rozwijania samodzielności,
   - odkrywanie i rozwijanie zainteresowań zgodnie z możliwościami psychofizycznymi dziecka,
   - organizowanie gier i zabaw rekreacyjnych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
   - stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek,
   - upowszechnianie zasad kulturalnego życia codziennego,
   - upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości, dbałości o zachowanie zdrowia,
   - współdziałanie z nauczycielami i rodzicami,
   - sprawowanie opieki podczas obiadów w stołówce szkolnej,
   - organizowanie zajęć zgodnych z rocznym planem pracy świetlicy, całorocznych zajęć tematycznych i okolicznościowych,
   - zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wymienionych zadań.

III. Dokumenty świetlicy

1. Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie.

2. Plan dnia świetlicy Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie na dany rok szkolny.
3. Plan pracy świetlicy Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie na dany rok szkolny.
4. Wymagane dokumenty do zapisu dziecka na świetlicę:
   - Deklaracja uczęszczania na świetlicę szkolną (załącznik nr 1) wraz z oświadczeniem (załącznik nr 2),
   - Karta zapisu dziecka do świetlicy szkolnej (załącznik nr 3).
5. Pozostałe dokumenty świetlicy:
   - Oświadczenie o samodzielnym powrocie dziecka do domu ze świetlicy (załącznik nr 4),
   - Jednorazowe upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy (w przypadku braku zgłoszenia w karcie zapisu) (załącznik nr 5),
   - Upoważnienie do stałego odbioru (załącznik nr 6),
   - Oświadczenie woli dotyczące odbioru dziecka ze świetlicy przez niepełnoletnie rodzeństwo (załącznik nr 7),
   - Rezygnacja z uczęszczania na świetlicę szkolną (załącznik nr 8).

IV. Wychowawcy świetlicy

1. Wychowawcy świetlicy szkolnej:
   - zapewniają uczniom zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań,
   - kształtują nawyki kultury osobistej i współżycia w grupie,
   - pomagają w odrabianiu zadań domowych,
   - rozwijają zainteresowania oraz zdolności uczniów,
   - wdrażają do samodzielnej pracy umysłowej,
   - organizują właściwy i kulturalny wypoczynek,
   - sprawują opiekę podczas spożywania obiadu dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej,
   - koordynują wyjścia na dodatkowe zajęcia organizowane przez nauczycieli ze szkoły,
   - organizują i prowadzą zajęcia zgodne z rocznym planem pracy świetlicy oraz planem dnia świetlicy,

- opracowują roczny plany pracy świetlicy oraz dzienny plan świetlicy na początku każdego roku szkolnego,
- zobowiązani są do systematycznego prowadzenia dzienników świetlicowych, m.in. wpisywania tematów zajęć, ewidencji obecności.

2. W pracy z uczniami wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz wychowawcami klas.

3. Wychowawcy świetlicy nie biorą odpowiedzialności za sprzęt, zabawki i inne przedmioty przyniesione do świetlicy z zewnątrz.

V. Obowiązki uczniów przebywających na świetlicy szkolnej

1. Uczniowie przebywający w świetlicy mają obowiązek:
   - każdorazowo zgłosić swoją obecność w momencie wchodzenia na zajęcia świetlicowe,
   - stosowania się do poleceń wychowawcy świetlicy,
   - informowania nauczyciela o każdorazowym, nawet krótkotrwałym oddaleniu się z miejsca pobytu oraz zgłoszenia powrotu,
   - używania obuwia zmiennego,
   - przestrzegania *Regulaminu świetlicy Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie*,
   - szanować i dbać o wyposażenie świetlicy (za zniszczenia sprzętu, zabawek i innych rzeczy wchodzących w skład wyposażenia świetlicy, w wyniku nieprzestrzegania przez uczniów *„Regulaminu świetlicy Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki”* odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie),
   - dbania o bezpieczeństwo swoje i innych zgodnie z zasadami BHP obowiązującymi w szkole oraz zgłaszania do wychowawców wszelkich wypadków i niedyspozycji,
   - dbania o czystość i porządek w sali po skończonych aktywnościach,
   - zgłaszania swojego wyjścia do domu, jeśli wynika to z zapisów w karcie odnośnie samodzielnego wyjścia i zgody rodziców/prawnych opiekunów,
   - kulturalnego zachowywania się na zajęciach świetlicowych.

VI. Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów ucznia przebywającego na świetlicy szkolnej

1. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów przebywających w świetlicy mają obowiązek:

- zapoznania się z *Regulaminem świetlicy Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie*,
- przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej (w przypadku nieodebrania ucznia do godziny 17:00 podjęte zostaną określone odpowiednią procedurą działania),
- aktualizowania danych swoich dzieci,
- przekazania wychowawcom świetlicy upoważnień dla przedstawicieli firm zewnętrznych do odbioru ich dzieci na zajęcia dodatkowe,
- pouczenia dziecka o:
    - obowiązku zgłaszania się do świetlicy przed rozpoczęciem i bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
    - zakazie opuszczania świetlicy bez wiedzy i zgody wychowawcy świetlicy,
    - stosowaniu się do poleceń wychowawców świetlicy,
    - szanowaniu i dbaniu o wyposażenie świetlicy,
    - kulturalnym zachowywaniu się na zajęciach świetlicowych,
    - przestrzeganiu *Regulaminu świetlicy Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie*.

2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje nauczycielom oddziału niezbędne istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka (art. 155 PO).

VII. Zasady uczestnictwa ucznia w świetlicy szkolnej

VII.I. Przyjmowanie uczniów do świetlicy szkolnej

1. Przyjęcie ucznia do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów (Deklaracja uczęszczania na świetlicę szkolną (załącznik nr 1) wraz z oświadczeniem (załącznik nr 2) oraz Karta zapisu ucznia do świetlicy szkolnej (załącznik nr 3)). Dokumenty te składane są każdego roku w wyznaczonych terminach.

2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić ucznia do świetlicy w uzasadnionych przypadkach w późniejszym terminie za zgodą dyrektora szkoły.

3. Druki wyżej wymienionych dokumentów mogą być pobierane u wychowawców świetlicy, ze strony internetowej szkoły oraz zakładki *„pliki”* w dzienniku elektronicznym.

4. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w szkole.

5. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie, których oboje rodziców pracują zawodowo, uczniowie niepełnosprawni, uczniowie z rodzin niepełnych.

6. Wszelkie zmiany dotyczące przebywania ucznia w świetlicy i jego odbioru muszą być przekazywane wychowawcom świetlicy w formie pisemnej, z określeniem daty i podpisem rodzica/prawnego opiekuna. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców/prawnych opiekunów zmiana nie będzie uwzględniona.

VII.II. Rezygnacja z uczęszczania na świetlicę

1. Rezygnację z uczęszczania dziecka na świetlicę szkolną rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zgłosić pisemnie do wychowawcy świetlicy (załącznik nr 8).
2. Uczeń wypisany ze świetlicy szkolnej nie może być ponownie do niej zapisany w tym samym roku szkolnym.

VII.III. Przyprowadzanie i odbieranie uczniów ze świetlicy szkolnej

1. Wychowawcy świetlicy przejmują opiekę nad uczniem z chwilą zgłoszenia przez ucznia swojej obecności w świetlicy oraz odnotowania jego obecności w dokumentacji świetlicy, w tym w systemie Neonki.
2. Uczeń może zostać odebrany ze świetlicy wyłącznie przez rodzica, prawnego opiekuna albo inną osobę uprawnioną do odbioru ucznia, wskazaną przez rodzica/prawnego opiekuna w dokumentacji obowiązującej w szkole lub zarejestrowaną w systemie Neonki.
3. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do aktualizowania danych dotyczących osób uprawnionych do odbioru ucznia. Zmiana osoby uprawnionej do odbioru dziecka powinna zostać dokonana w dokumentacji świetlicy oraz za pośrednictwem systemu Neonki.
4. Odbiór ucznia ze świetlicy odbywa się z wykorzystaniem systemu Neonki, poprzez zeskanowanie przez osobę odbierającą indywidualnego kodu QR przypisanego do osoby uprawnionej do odbioru ucznia. System dokonuje weryfikacji uprawnienia do odbioru, a

informacja o zgłoszeniu odbioru przekazywana jest wychowawcy świetlicy.

5. Kod QR służący do odbioru ucznia ma charakter indywidualny i nie może być udostępniany osobom nieuprawnionym. Rodzic/prawny opiekun ponosi odpowiedzialność za posługiwanie się kodem QR przez osobę, której kod został udostępniony.
6. W przypadku powzięcia przez wychowawcę świetlicy uzasadnionych wątpliwości co do tożsamości osoby zgłaszającej się po ucznia lub jej prawa do odbioru dziecka, wychowawca ma prawo zażądać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz odmówić wydania ucznia do czasu wyjaśnienia wątpliwości.
7. W przypadku braku potwierdzenia uprawnienia do odbioru ucznia w systemie Neonki, wychowawca świetlicy nie wydaje ucznia osobie zgłaszającej odbiór, chyba że osoba ta przedstawi dokument potwierdzający jej uprawnienie do odbioru zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
8. W przypadku awarii systemu Neonki, braku dostępu do systemu, problemów z odczytem kodu QR lub innych przyczyn uniemożliwiających elektroniczną weryfikację odbioru, uczeń może zostać wydany osobie uprawnionej po dokonaniu przez wychowawcę weryfikacji jej tożsamości i uprawnienia do odbioru na podstawie dokumentacji znajdującej się w szkole. W takiej sytuacji odbiór ucznia odnotowuje się w sposób zastępczy, zgodnie z procedurą ustaloną przez dyrektora szkoły.
9. Wychowawca świetlicy może odmówić wydania ucznia osobie, która nie jest uprawniona do jego odbioru, nawet jeżeli osoba ta powołuje się na ustne ustalenia z rodzicem/prawnym opiekunem. W przypadku wątpliwości co do uprawnienia do odbioru dziecko pozostaje pod opieką świetlicy do czasu wyjaśnienia sytuacji.
10. Z chwilą przekazania ucznia osobie uprawnionej do odbioru i odnotowania odbioru w systemie Neonki lub w dokumentacji zastępczej ustaje sprawowanie przez szkołę opieki nad uczniem w ramach pobytu w świetlicy, z zastrzeżeniem sytuacji, w których przepisy prawa stanowią inaczej.
11. Uczeń, który został odebrany ze świetlicy, nie może zostać ponownie przyjęty do świetlicy w tym samym dniu, chyba że jego ponowne objęcie opieką następuje na podstawie odrębnej decyzji lub ustalenia z wychowawcą świetlicy/dyrektorem szkoły, zgodnie z organizacją pracy świetlicy.
12. Uczeń może opuścić świetlicę samodzielnie wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna oraz na zasadach określonych w „Karcie zapisu ucznia do świetlicy szkolnej” oraz odpowiedniej informacji zawartej w systemie Neonki.

13. W przypadku samodzielnego opuszczenia świetlicy przez ucznia na podstawie skutecznie udzielonej zgody rodzica/prawnego opiekuna, odpowiedzialność za ucznia od chwili opuszczenia przez niego świetlicy ponosi rodzic/prawny opiekun, w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
14. W przypadku odbioru ucznia przez osobę niepełnoletnią zasady odbioru określa szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, indywidualną zgodą rodzica/prawnego opiekuna oraz odpowiednią informacją zawartą w systemie Neonki.

VII. IV. Przyprowadzanie uczniów klas I-III przez wychowawców do świetlicy szkolnej:

1. Wychowawcy klas I-III są zobowiązani do odprowadzenia uczniów po skończonych lekcjach do świetlicy lub klasy, w której klasa będzie przebywała w czasie świetlicy w danym dniu.
2. Jeżeli lekcje kończy inny nauczyciel (np. w-f, religii, języka angielskiego itd.) jest on również zobowiązany do odprowadzenia ich do świetlicy po skończonej lekcji lub klasy, w której klasa będzie przebywała w czasie świetlicy w danym dniu.
3. Nauczyciel/wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować nauczyciela świetlicy ilu uczniów pozostawia w świetlicy.

VII. V. Zajęcia dodatkowe w czasie pobytu ucznia w świetlicy szkolnej

1. Firmy zewnętrzne organizujące zajęcia dodatkowe na terenie szkoły zobowiązane są do obierania uczniów ze świetlicy oraz ich przyprowadzania po zajęciach. Uczniowie w tym czasie przebywają pod ich opieką i szkoła nie ponosi odpowiedzialności za nich.
2. Przedstawiciele firm zewnętrznych są zobowiązani do podpisania oświadczenia o braniu odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów od momentu ich odbioru ze świetlicy do momentu ich przyprowadzenia z powrotem do świetlicy szkolnej po odbytych zajęciach.
3. Przedstawiciele firm zewnętrznych są zobowiązani do dostarczenia wychowawcom świetlicy listy uczniów uczęszczających do nich na zajęcia w ciągu 14 dni roboczych od rozpoczęcia zajęć.
4. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do dostarczenia upoważnienia do odbioru ich dziecka ze świetlicy przez osoby z firm zewnętrznych na zajęcia dodatkowe w ciągu 5 dni roboczych.

5. Wychowawcy klas, nauczyciele i osoby prowadzące zajęcia dodatkowe zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki zobowiązani są do zabierania i odprowadzania dzieci przed i po zajęciach do świetlicy.

6. Każdorazowe wyjście oraz powrót ucznia na zajęcia dodatkowe odnotowywany jest w systemie Neonki przez wychowawcę świetlicy.

VII. VI. Obiady

1. Uczniowie przebywający na świetlicy i korzystający z obiadów na terenie szkoły udają się na stołówkę z wychowawcą świetlicy o wyznaczonej dla każdej klasy porze.

2. Wychowawca świetlicy w trakcie spożywania obiadu przez uczniów pełni dyżur na stołówce do momentu, aż wszyscy uczniowie zakończą spożywać posiłek.

VIII. Postępowania w sytuacjach nietypowych:

VIII. I. Postępowanie w przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie nie odebrali ucznia ze świetlicy do godziny 17.00:

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami prawnymi ucznia, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru ucznia.

2. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami prawnymi ucznia:

a. informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji,
b. dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu odpowiednich służb (policji) w celu ustalenia miejsce pobytu rodziców / prawnych opiekunów ucznia i zapewnienia uczniowi dalszej opieki,
c. do tego czasu uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów, policja w obecności nauczyciela przekazuje ucznia opiekunowi/rodzicowi.
d. w przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych ucznia przekazywany jest on policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

VIII. II. Postępowanie z uczniami, którzy nie są zapisani do świetlicy, a zostali czasowo z różnych przyczyn pozostawieni bez opieki:

1. Rodzic/prawny opiekun ucznia niezapisanego do świetlicy szkolnej może zgłosić w formie pisemnej potrzebę pozostawienia ucznia w świetlicy w danym dniu wskazując:
   - datę,
   - czas przebywania ucznia w świetlicy,
   - osoby upoważnione do odbioru ucznia,
   - numer kontaktowy do siebie.
2. W sytuacjach wyjątkowych uczniowie niezapisani do świetlicy szkolnej mogą w niej przebywać na czas oczekiwania na rodzica/prawnego opiekuna bądź osoby upoważnionej do odbioru, jeżeli liczba uczniów przypadająca na jednego wychowawcę świetlicy nie przekracza 25. Nauczyciel przekazujący ucznia pod opiekę wychowawcy świetlicy zobowiązany jest do przekazania mu informacji na temat osób upoważnionych do odbioru oraz numerów telefonów do rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. W sytuacji braku możliwości zapewnienia opieki przez świetlicę (liczba uczniów na jednego wychowawcę świetlicy przekracza 25 uczniów) wtedy nad uczniem opiekę przejmuje nauczyciel kończący z uczniem lekcje do czasu odebrania przez rodziców/opiekunów prawnych lub do czasu możliwości przejęcia opieki nad uczniem przez wychowawców świetlicy.
4. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o pozostawieniu dziecka w świetlicy.
5. W przypadku, kiedy uczniowie nie uczęszczają na dane lekcje (np. religię) lub zajęcia zostały odwołane i rodzice/prawni opiekunowie ich nie odebrali wówczas uczeń ma zgłosić się do świetlicy i tam zaczekać na koniec zajęć bądź odbiór przez rodziców/prawnych opiekunów lub osób upoważnionych.

VIII.III. Postępowanie w przypadku, próby odebrania ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających:

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż uczeń odbierany jest przez osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, iż jest ona w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków

odurzających, wychowawca świetlicy zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna ucznia.

2. O zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.

3. Z zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.

4. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru ucznia należy wezwać policję.

5. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić wychowawcę klasy oraz pedagoga.

VIII.IV. Postępowanie w przypadku występowania agresji słownej, fizycznej:

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. Wychowawca izoluje uczestników zajścia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców o zdarzeniu.

2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie zdarzeń.

3. W przypadkach stwarzania przez ucznia zagrożenia bezpieczeństwa innych uczniów lub nauczyciela sprawca zostaje w miarę możliwości odizolowany od grupy. Wychowawca świetlicy telefonicznie informuje rodziców o konieczności bezzwłocznego odebrania ucznia ze świetlicy. O zdarzeniu zostaje poinformowany również dyrektor szkoły, pedagog, psycholog oraz zostaje sporządzona notatka o zdarzeniu. Dyrektor przy wsparciu pedagoga i psychologa szkolnego podejmuje decyzje co do dalszych działań. Wychowawcy świetlicy w porozumieniu z pedagogiem, psychologiem oraz wychowawca klasy ucznia podejmują odpowiednie kroki umożliwiające poprawę w zachowaniu i funkcjonowaniu danego ucznia (np. wdrożenie indywidualnego systemu nagród, kar).

4. W przypadku powtarzających się aktów agresji, na podstawie sporządzonych notatek ze zdarzeń wychowawcy świetlicy mogą wnioskować do dyrektora szkoły o czasowym zawieszeniu ucznia w uczestnictwie w zajęciach świetlicowych.

VIII. V. Postępowanie w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy:

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy. Sporządza także notatkę służbową w zeszycie zdarzeń.

2. Uczeń niszczący mienie kolegów/świetlicy oraz jego rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za zniszczenia i są zobowiązani do naprawienia wyrządzonej szkody.

VIII.VI. Postępowanie w przypadku kradzieży:

1. W przypadku zaistnienia podejrzenia kradzieży wśród uczniów na świetlicy, wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym i podejmuje kroki celem wyjaśnienia sprawy. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę w zeszycie zdarzeń.
2. W sytuacji, gdy pomimo podjętych działań zgubiony przedmiot lub gdy nie jest możliwe ustalenie okoliczności kradzieży wychowawca świetlicy informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz wychowawcę klasy.
3. W sytuacji, gdy potwierdzona zostanie kradzież z świetlicy, wychowawca świetlicy informuje rodziców/prawnych opiekunów sprawcy o zdarzeniu. O sprawie poinformowani zostają również dyrektor szkoły, wychowawca klasy, a także psycholog i pedagog szkolny celem podjęcia dalszych kroków.
4. Wychowawcy świetlicy oraz szkoła nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione i pozostawione w niej wartościowe przedmioty, zabawki, telefony komórkowe, smartwatchy itp.
5. Do świetlicy zabrania się przynoszenia zabawek zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci.

VIII.VII. Postępowanie w przypadku opuszczenia świetlicy przez ucznia bez pozwolenia i wiedzy wychowawcy świetlicy:

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia rodziców/prawnych opiekunów, wychowawcę klasy oraz dyrektora szkoły.
2. Wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia zasad przebywania w świetlicy.
3. Następnie sporządza notatkę służbową w zeszycie zdarzeń.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez ucznia świetlicy bez pozwolenia i wiedzy wychowawcy świetlicy, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog i psycholog szkolny.
5. W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy przez ucznia bez pozwolenia i wiedzy wychowawcy świetlicy może on wnioskować do dyrektora szkoły o czasowe zawieszenie ucznia w zajęciach świetlicowych do czasu wyjaśnienia sprawy.

VIII.VIII. Postępowanie w przypadku występowania objawów chorobowych

1. W razie złego samopoczucia ucznia, uszkodzenia ciała lub innych okoliczności wychowawca świetlicy udziela pierwszej pomocy i zawiadamia telefonicznie jednego z rodziców/prawnego opiekuna oraz dyrektora szkoły. Fakt ten odnotowuje w zeszycie zdarzeń.
2. Wychowawca świetlicy przekazuje chorych uczniów, którzy są na zajęciach świetlicowych pod opiekę pielęgniarki szkolnej, gdzie pozostają do momentu przekazania ich pod opiekę rodziców/prawnych opiekunów lub telefonicznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka ze świetlicy.

IX. Postanowienia końcowe:

1. Rodzice zapisując dziecko do świetlicy jednocześnie akceptują *Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie* oraz zasady zachowania się w świetlicy.
2. W przypadku nie przestrzegania przez ucznia *Regulaminu świetlicy Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie* i zasad zachowania się w świetlicy stosuje się kary według Statutu Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie.
3. Regulamin jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa (Ustawa „Prawo Oświatowe", Ustawa „Prawo o ruchu drogowym", Ustawa „Kodeks Cywilny", Ustawa „Kodeks rodzinny i opiekuńczy", Rozporządzenia MEN, Zarządzenia Miasta Krakowa, Statut Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie).

Załączniki

nr 1

DEKLARACJA UCZĘSZCZANIA NA ŚWIETLICĘ SZKOLNĄ
W ROKU SZKOLNYM ……/……..
KLASA ……..
WYCHOWAWCA ……

LP.	IMIĘ I NAZWISKO UCZNIA	DATA	PODPIS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

nr 2

OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU MATKI / OPIEKUNA PRAWNEGO*) DZIECKA

Oświadczam, że jestem osobą pracującą (będącą w stosunku zatrudnienia/prowadzącą działalność rolniczą/prowadzącą własną działalność gospodarczą*).
Jestem świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia(art.233 kk).

_____

*(podpis matki /opiekuna prawnego)**

*) właściwe podkreślić

OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU OJCA / OPIEKUNA PRAWNEGO*) DZIECKA

Oświadczam, że jestem osobą pracującą (będącą w stosunku zatrudnienia/prowadzącą działalność rolniczą/prowadzącą własną działalność gospodarczą*).
Jestem świadom odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art.233 kk).

_____

*(podpis ojca/opiekuna prawnego)**

*) właściwe podkreślić

Pouczenie:

1. Dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku i załącznikach do wniosku będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.).
2. Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku oraz załącznikach do wniosku jest dyrektor szkoły podstawowej, do której wniosek został złożony.
3. Dane osobowe Państwa i Państwa dziecka będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit., c ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) o ochronie danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 966 z późn. zm.) w celu realizacji zadania – zapewnienia uczniom zajęć świetlicowych, o którym mowa w art. 105 ww. ustawy.

nr 3

KARTA ZAPISU UCZNIA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 58 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W KRAKOWIE NA ROK SZKOLNY ……/……

(KARTĘ WYPEŁNIAJĄ DRUKOWANYMI LITERAMI RODZICE LUB PRAWNI OPIEKUNOWIE DZIECKA)

I. Dane podstawowe:

Imię i nazwisko dziecka ……..……..… klasa ……...

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych)*……

…….....

Telefon kontaktowy do matki (opiekuna prawnego)* …….....

Telefon kontaktowy do ojca (opiekuna prawnego)* …….....

Dziecko będzie uczęszczać do świetlicy od dnia: ……

Przewidywany dzienny czas pobytu dziecka:

1. **poniedziałek** -w godz. ……..
2. **wtorek** - w godz. ……....
3. **środa** - w godz. ……..
4. **czwartek** - w godz. ……
5. **piątek** - w godz. ……....

II. Odbiór dziecka ze świetlicy szkolnej (WŁAŚCIWE PODKREŚLIĆ):

Dziecko będzie:

a) odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione do tego **(pkt.III)**,

b) odbierane przez starsze rodzeństwo (powyżej 13 roku życia),

Oświadczam, że moje dziecko będzie odbierane ze świetlicy szkolnej przez starsze rodzeństwo ……..……..……

(imię i nazwisko)

Jednocześnie oświadczam, że ponoszę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły do domu pod opieką osoby niepełnoletniej.

…… (data i czytelny podpis ojca dziecka/prawnego opiekuna)

…… (data i czytelny podpis matki dziecka/prawnego opiekuna)

c) samo wychodziło o określonej przez rodziców godzinie:

Dzień tygodnia	Godzina wyjścia ze świetlicy
Poniedziałek	
Wtorek	
Środa	
Czwartek	
Piątek	

Biorę całkowitą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka podczas samodzielnego powrotu do domu.

……
(data i czytelny podpis ojca dziecka)

……..……
(data i czytelny podpis matki dziecka)

III. Osoby upoważnione do odbioru dziecka:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa lub znajomości	Telefon kontaktowy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

IV. Czy dziecko będzie jadło obiad w stołówce szkolnej? (właściwe podkreślić) **TAK / NIE**

V. Informacje o stanie zdrowia dziecka, np. stałe choroby, alergie, przebyte choroby zakaźne, wady rozwojowe dziecka, urazy itp. Wskazania bądź przeciwwskazania poradni specjalistycznych.

……

……

……

Jednocześnie:

a) zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu świetlicy Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie,

b) pisemnego poinformowania wychowawców świetlicy o wszystkich zmianach dotyczących opuszczania świetlicy przez dziecko,

c) pouczenia mojego dziecka:

- o obowiązku zgłaszania się do świetlicy przed rozpoczęciem i bezpośrednio po zakończeniu zajęć,
- o zakazie opuszczania świetlicy bez wiedzy i zgodny nauczyciela świetlicy;

d) przestrzegania godzin otwarcia świetlicy szkolnej

……..... **…….**

(data i czytelny podpis ojca dziecka/prawnego opiekuna) **(data i czytelny podpis matki dziecka/prawnego opiekuna)**

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1), informuję, że:

1. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie, ul. Stanisława Pigonia 2, 31-230 Kraków, e-mail: sp58@mjo.krakow.pl został powołany Inspektor Ochrony Danych (dane kontaktowe: adres e-mail: inspektor3@mjo.krakow.pl).
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji statutowych zadań Szkoły. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem konieczności usunięcia danych bez zbędnej zwłoki, w sytuacji, gdy osoba, której dane dotyczą cofnie zgodę.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. rozporządzenia.
4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich usunięcia, sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

nr 4

OŚWIADCZENIE O SAMODZIELNYM POWROCIE DZIECKA DO DOMU ZE ŚWIETLICY W ROKU SZKOLNYM ……./…….

Oświadczam, że moje dziecko ……..……...…
(imię i nazwisko dziecka)

w roku szkolnym ……../……. będzie samodzielnie opuszczało świetlicę szkolną o podanych w tabeli godzinach:

Dzień tygodnia	Godzina wyjścia ze świetlicy
Poniedziałek	
Wtorek	
Środa	
Czwartek	
Piątek	

W przypadku podjęcia decyzji o zmianie godziny wyjścia dziecka ze świetlicy należy pisemnie poinformować o tym fakcie wychowawcę grupy świetlicowej*.

Oświadczam, że ponoszę całkowitą odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.

*** Informujemy, że w przypadku braku pisemnej adnotacji o zmienionej godzinie wyjścia dziecka ze świetlicy, dziecko nie uzyska zgody na opuszczenie świetlicy w innej godzinie niż zadeklarowana w niniejszym oświadczeniu.**

Kraków, dnia…….. ……

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1), informuję, że:

1. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie, ul. Stanisława Pigonia 2, 31-230 Kraków, e-mail: sp58@mjo.krakow.pl został powołany Inspektor Ochrony Danych (dane kontaktowe: adres e-mail: inspektor3@mjo.krakow.pl)
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji statutowych zadań Szkoły. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem konieczności usunięcia danych bez zbędnej zwłoki, w sytuacji, gdy osoba, której dane dotyczą cofnie zgodę.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. rozporządzenia.
4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich usunięcia, sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

nr 5

JEDNORAZOWE UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY

(W PRZYPADKU BRAKU ZGŁOSZENIA W KARCIE ZAPISU)

Ja,.....upoważniam do odbioru

(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

ze świetlicy Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie w roku

szkolnym ……/....., mojego dziecka .....

(imię i nazwisko dziecka)

ucznia klasy ..... w dniu ……..Pana(ią) .....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Kraków, dnia..... .....

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1), informuję, że:

1. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie, ul. Stanisława Pigonia 2, 31-230 Kraków, e-mail: sp58@mjo.krakow.pl został powołany Inspektor Ochrony Danych (dane kontaktowe: adres e-mail: inspektor3@mjo.krakow.pl).
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji statutowych zadań Szkoły. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem konieczności usunięcia danych bez zbędnej zwłoki, w sytuacji, gdy osoba, której dane dotyczą cofnie zgodę.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. rozporządzenia.
4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich usunięcia, sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

nr 6

UPOWAŻNIENIE STAŁEGO ODBIORU NA ROK SZKOLNY

……../…..…..

Ja,..... upoważniam do odbioru

(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

ze świetlicy Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie w roku

szkolnym ……/....., mojego dziecka .....

(imię i nazwisko dziecka)

ucznia klasy ..... Pana(ią) .....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Kraków, dnia ....

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1), informuję, że:

1. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie, ul. Stanisława Pigonia 2, 31-230 Kraków, e-mail: sp58@mjo.krakow.pl został powołany Inspektor Ochrony Danych (dane kontaktowe: adres e-mail: inspektor3@mjo.krakow.pl).
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji statutowych zadań Szkoły. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem konieczności usunięcia danych bez zbędnej zwłoki, w sytuacji, gdy osoba, której dane dotyczą cofnie zgodę.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. rozporządzenia.
4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich usunięcia, sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

nr 7

OŚWIADCZENIE WOLI DOTYCZĄCE ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY PRZEZ NIEPEŁNOLETNIE RODZEŃSTWO W ROKU SZKOLNYM ……../……..

Oświadczam, że moje dziecko …….

(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczające do klasy…… w roku szkolnym ……/…… będzie odbierane

ze świetlicy szkolnej przez starsze rodzeństwo …….……..……

(imię i nazwisko)

Jednocześnie oświadczam, że ponoszę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły w tym czasie.

Kraków, dnia…….. ……

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1), informuję, że:

1. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie, ul. Stanisława Pigonia 2, 31-230 Kraków, e-mail: sp58@mjo.krakow.pl został powołany Inspektor Ochrony Danych (dane kontaktowe: adres e-mail: inspektor3@mjo.krakow.pl).
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji statutowych zadań Szkoły. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem konieczności usunięcia danych bez zbędnej zwłoki, w sytuacji, gdy osoba, której dane dotyczą cofnie zgodę.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. rozporządzenia.
4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich usunięcia, sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

nr 8

REZYGNACJA Z UCZĘSZCZANIA DZIECKA NA ŚWIETLICĘ SZKOLNĄ W ROKU SZKOLNYM ……../……..

Oświadczam, że moje dziecko …….

(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczające do klasy …… w roku szkolnym ……/…… od dnia ..... nie będzie uczęszczało na świetlicę szkolną.

Oświadczam, że ponoszę całkowitą odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu oraz jestem świadomy/-a, że zgodnie z Regulaminem świetlicy Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie nie mogę ponownie dokonać zapisu mojego dziecka na świetlicę szkolną w tym samym roku szkolnym.

Kraków, dnia…….. ……

(czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1), informuję, że:

1. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie, ul. Stanisława Pigonia 2, 31-230 Kraków, e-mail: sp58@mjo.krakow.pl został powołany Inspektor Ochrony Danych (dane kontaktowe: adres e-mail: inspektor3@mjo.krakow.pl).
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji statutowych zadań Szkoły. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem konieczności usunięcia danych bez zbędnej zwłoki, w sytuacji, gdy osoba, której dane dotyczą cofnie zgodę.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. rozporządzenia.
4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich usunięcia, sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia skargi do organu nadzorczego.