

REGULAMIN ŚWIETLICY
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły, realizuje cele i zadania szkoły zgodnie z rocznym planem pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny oraz roczny plan pracy szkoły.
2. Działalność świetlicy określa art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (tj Dz. U. z 2018, poz.996) oraz Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (tj Dz. U. 2017 poz. 2198) oraz Statut Szkoły z późniejszymi zmianami.

Rozdział II. Cele i zadania świetlicy

§ 2

1. Celem działalności świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, ze względu na czas pracy rodziców na ich wniosek, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności
 - 2) tworzenie warunków do rekreacji, nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) kształtowanie pozytywnych postaw i relacji społecznych.
2. Zadaniem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie opieki wychowawczej przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do rekreacji oraz prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania, uzdolnienia oraz samodzielność;
 - 3) tworzenie warunków do organizowania nauki własnej oraz pomoc w nauce;
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów odpowiedniej postawy społeczno moralnej;
 - 5) wdrażanie do przestrzegania zasad kultury osobistej i zdrowotnej oraz zasad współżycia społecznego;
 - 6) współpraca z nauczycielami, rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów oraz instytucjami społecznymi w sprawach dzieci.

Rozdział III. Założenia organizacyjne

§ 3

1. Nadzór nad organizacją pracy świetlicy sprawuje kierownik.
2. Bezpośrednim przełożonym wychowawców świetlicy jest kierownik świetlicy.
3. Zakres obowiązków kierownika i wychowawców świetlicy określa statut szkoły.
4. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie wypełnionej przez rodziców karty zapisu dziecka na dany rok szkolny (załącznik nr1) pobieranej w świetlicy lub ze strony www szkoły. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 osób pod opieką wychowawcy.
5. Świetlica funkcjonuje w godzinach 7.00 – 17.30.
6. Rodzice przekazują dziecko pod opiekę wychowawcy świetlicy, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
7. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbierania dzieci. W przypadku nieodebrania dziecka, wychowawca świetlicy postępuje zgodnie z procedurami szkolnymi (załącznik nr 2).
8. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych uczniowie klas 1-3 przyprowadzani są do świetlicy przez wychowawcę lub innego nauczyciela i przekazywani pod opiekę wychowawcy świetlicy.
9. Uczniowie klas starszych po zakończonych zajęciach samodzielnie zgłaszają wychowawcy świetlicy swoje przyjscie. Jeżeli uczeń nie zgłosi się, wychowawca świetlicy nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.

10. Świetlica zapewnia opiekę również dzieciom nie zapisanym, których rodzice potrzebują jej okazjonalnie, na podstawie jednorazowego, pisemnego zgłoszenia rodziców do kierownika świetlicy lub z przyczyn wynikających z organizacji pracy szkoły (np.: odwołanie lekcji).
 11. Świetlica zapewni doraźną opiekę każdemu uczniowi SP 343, który nie jest zapisany do świetlicy i nie ma zgody na samodzielne opuszczanie szkoły, w przypadku nieodebrania go ze szkoły przez rodziców. W takiej wyjątkowej sytuacji uczeń zostaje przekazany pod opiekę kierownikowi świetlicy przez nauczyciela, który miał z nim ostatnią lekcję w danym dniu. Do czasu wyjaśnienia sposobu odbioru dziecka ze szkoły pozostaje ono na terenie świetlicy.
 12. Dzieci nie mogą samowolnie opuszczać terenu świetlicy bez powiadomienia wychowawcy.
 13. Rodzice w karcie zapisu dziecka określają zasady opuszczania świetlicy. Wszelkie zmiany dotyczące trybu opuszczania świetlicy przez dziecko przekazują do świetlicy w formie pisemnej i datowanej (załącznik nr 1; załączniki nr 4, 5, 6).
 14. Osoba zgłaszająca się po dziecko, odbiera je bezzwłocznie i przejmuje nad nim opiekę. Na prośbę wychowawcy, osoba odbierająca dziecko ze świetlicy potwierdza swoją tożsamość.
 15. W nagłych sytuacjach losowych kierownik świetlicy może udzielić zgody na odbiór dziecka ze świetlicy przez osobę wcześniej nieupoważnioną, po telefonicznym kontakcie z rodzicem (potwierdzonym mailem, faxem lub sms-em do szkoły), na podstawie pisemnego oświadczenia osoby odbierającej dziecko ze świetlicy na polecenie rodzica (załącznik nr 5). Osoba ta przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do czasu przekazania dziecka rodzicom.
 16. Jeżeli dziecko zapisane jest na zajęcia pozalekcyjne w szkole, rodzice powiadamiają o tym wychowawców świetlicy (także o zmianach) upoważniając prowadzących do odbioru dziecka. Prowadzący zajęcia odbiera uczniów ze świetlicy, jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo do momentu odprowadzenia ich do świetlicy (załącznik nr 6).
 17. Uczniowie nie przynoszą do świetlicy cennych przedmiotów oraz urządzeń elektronicznych. Za pozostawione lub zagubione rzeczy wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności.
 18. Wszelkie sprawy związane z funkcjonowaniem świetlicy, rodzice mogą zgłaszać i omawiać z kierownikiem świetlicy podczas jego cotygodniowego dyżuru. Termin dyżuru zostanie ustalony we wrześniu danego roku szkolnego.
- Kontakt telefoniczny ze świetlicą w godz. 8.00–17.00 tel. **022 643 84 54** wew.26 oraz w godz.7.00–17.30 – **669 162 245**

Rozdział IV. Prawa i obowiązki ucznia pozostającego pod opieką świetlicy

§ 4

1. Uczeń ma prawo do dobrze zorganizowanej opieki wychowawczej, życzliwego traktowania, zapewnienia poczucia bezpieczeństwa, poszanowania godności, pomocy w rozwiązywaniu problemów, swobody wyrażania w sposób kulturalny swoich myśli i przekonań.
2. Uczeń ma prawo do korzystania z wyposażenia świetlicy na zasadach określanych normami współżycia społecznego.
3. Uczeń ma prawo do udziału w zajęciach zorganizowanych prowadzonych przez wychowawców.
4. Uczeń ma prawo do zajęć indywidualnych, zgodnych z jego zainteresowaniami i potrzebami w ramach możliwości ich zapewnienia w świetlicy.
5. Uczeń ma prawo do pomocy we wszelkich sprawach dotyczących jego pobytu w świetlicy.
6. Uczeń ma obowiązek wykonywania poleceń wychowawców, przestrzegania norm współżycia społecznego oraz zasad funkcjonowania świetlicy ustalanych wspólnie z wychowawcami i modyfikowanych w danym roku szkolnym.
7. Uczeń ma obowiązek szanowania własności szkoły i innych dzieci oraz ~~do~~ kulturalnego zachowywania się.
8. Uczeń ma obowiązek zgłaszania swojej obecności oraz każdorazowego zamiaru opuszczania świetlicy.

9. Uczeń ma obowiązek zgłaszania wychowawcom wszelkich ważnych dla niego spraw związanych z funkcjonowaniem świetlicy (np.: konfliktów, wypadków).

Rozdział V. Nagrody i kary

§ 5

1. Za dobre zachowanie oraz działanie na rzecz świetlicy uczniowie mogą zostać nagrodzeni:
 - 1) ustną pochwałą wychowawcy świetlicy wobec grupy;
 - 2) drobną nagrodą rzeczową;
 - 3) ustną pochwałą kierownika świetlicy wobec wychowawcy klasy;
 - 4) pisemną pochwałą kierownika świetlicy wobec rodziców;
 - 5) dyplomem lub nagrodą rzeczową przyznaną na podstawie decyzji zespołu wychowawców świetlicy.
2. Za niezgodne z zasadami funkcjonowania świetlicy i normami współżycia społecznego zachowania uczniowie mogą zostać ukarani:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy świetlicy w obecności świadków nieodpowiedniego zachowania;
 - 2) odłączeniem od grupy rówieśniczej i zabaw na określony czas, celem wyciszenia i powtórzenia zasad obowiązujących wychowanka w świetlicy;
 - 3) ustnym upomnieniem kierownika świetlicy wobec wychowawcy klasy;
 - 4) pisemnym poinformowaniem rodziców o zachowaniu dziecka niezgodnym z zasadami obowiązującymi w świetlicy;
 - 5) przeniesieniem do innej grupy.

Rozdział VI. Współpraca z rodzicami

§ 6

1. Świetlica współpracuje z rodzicami uczniów we wszelkich sprawach dotyczących dzieci związanych z ich pobytem w szkole w formie:
 - 1) bezpośrednich rozmów wychowawców i kierownika świetlicy z rodzicami;
 - 2) korespondencji z rodzicami i rozmów telefonicznych;
 - 3) indywidualnych spotkań z kierownikiem świetlicy podczas jego cotygodniowych dyżurów dla rodziców (ustalanych we wrześniu danego roku szkolnego) lub w trakcie zebrań z rodzicami.
2. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem świetlicy.
3. Osoby upoważnione przez rodziców do odbierania dziecka wyrażają pisemną zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych dla potrzeb świetlicy.

Rozdział VII. Dokumentacja świetlicy

§ 7

1. Świetlica prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VIII. Załączniki

§ 8

1. Załącznik nr 1 Karta zapisu dziecka do świetlicy szkolnej na rok szkolny
2. Załącznik nr 2 Procedura postępowania interwencyjnego w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy
3. Załącznik nr 3 Procedura postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się ucznia ze świetlicy
4. Załącznik nr 4 Upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej przez niepełnoletnie rodzeństwo
5. Załącznik nr 5 Oświadczenie osoby nieuprawnionej pisemnie do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej
6. Załącznik nr 6 Zgłoszenie udziału dziecka w zajęciach pozalekcyjnych



**KARTA ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 343
ROK SZKOLNY**
(proszę wypełniać czytelnie)

Imię i nazwisko dziecka

klasa: Data urodzenia.....

Dane rodziców/opiekunów prawnych

	Dane ojca/opiekuna	Dane matki/opiekuna
Imię, nazwisko		
telefony kontaktowe		

Zobowiązujemy się do pisemnego powiadamiania wychowawców świetlicy o zmianach danych zawartych w karcie zapisu i ich uaktualniania.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Regulaminem świetlicy i zobowiązujemy się go przestrzegać. Zobowiązujemy się również do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy.

.....
podpis ojca/opiekuna

.....
podpis matki/opiekuna

Oświadczamy, że nasze dziecko będzie wracało ze świetlicy do domu (*proszę podkreślić wybraną opcję*)

1. Pod opieką rodziców/ opiekunów (imię i nazwisko)

2. Z wymienionymi na odwrocie karty, upoważnionymi przez nas osobami*:

(*osoby odbierające dziecko powinny się wylegitymować)

„Dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. Nie dotyczy to strefy zamieszkania.” (Art.43.1. Prawo o ruchu drogowym ustawa z dnia 20 czerwca 1997r.)

3. Samodzielnie*

(*jeżeli dziecko opuszcza świetlicę samodzielnie, oboje rodzice podpisują się pod oświadczeniem)

Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na samodzielne opuszczanie świetlicy SP343 przez nasze dziecko po uprzednim zgłoszeniu się dziecka u wychowawcy świetlicy:

- poniedziałek o godzinie
- wtorek o godzinie
- środa o godzinie
- czwartek o godzinie
- piątek o godzinie
- po informacji telefonicznej z numeru podanego w karcie zapisu lub poprzez informację przesłaną przez dziennik elektroniczny Librus do kierownika świetlicy.

Przyjmujemy na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego samodzielnego powrotu do domu.

.....
podpis ojca/opiekuna

.....
podpis matki/opiekuna

Informacje na temat stanu zdrowia i zachowania dziecka (aktualne schorzenia, alergie, wady wzroku, choroby typu: cukrzyca epilepsja, choroby serca, niedawno odbyte zabiegi operacyjne, nadpobudliwość i inne):

Dodatkowe, ważne według rodziców/prawnych opiekunów informacje dotyczące pobytu dziecka w świetlicy:

Wszelkie zmiany dotyczące osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej lub ich danych osobowych muszą być dokonywane na piśmie. W wypadku ograniczenia lub pozbawienia praw rodzicielskich jednego lub obojga rodziców do karty należy dołączyć kserokopię orzeczenia sądowego o pozbawieniu lub ograniczeniu praw rodzicielskich.

Osoby upoważnione przez rodziców
.....(imię i nazwisko dziecka)
ucznia kl do odbioru ze świetlicy SP.343 w roku szkolnym

1.

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

telefon kontaktowy

.....

numer dowodu tożsamości

2.

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

telefon kontaktowy

.....

numer dowodu tożsamości

3.

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

telefon kontaktowy

.....

numer dowodu tożsamości

4.

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

telefon kontaktowy

.....

numer dowodu tożsamości

5.

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

telefon kontaktowy

.....

numer dowodu tożsamości

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie.

Realizując obowiązek prawny wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s.1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. Poz. 1000), informujemy:

1. Administratorem danych osobowych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty jest Dyrektor Szkoły z siedzibą ul. Kopcińskiego 7, 02-777 Warszawa. e-mail: sp343@edu.um.warszawa.pl.
2. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z artykułem 6 ust 1. lit c) oraz lit f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu wypełniania obowiązków prawnych ciążących na szkole w związku z prowadzeniem zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Szczegółowe informacja dostępna na stronie internetowej <http://www.sp343.edu.pl/> w zakładce „OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH”
3. Państwa dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane (tj nie dłużej niż do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego).
4. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne.
5. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

Procedura postępowania interwencyjnego w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy

1. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zakończenia pracy świetlicy, nauczyciel wychowawca świetlicy:
 - 1) nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka i ustala dalszy sposób sprawowania opieki nad pozostającym w świetlicy dzieckiem;
 - 2) powiadamia kierownika świetlicy o zaistniałej sytuacji i podejmuje dalsze działania w porozumieniu z nim;
 - 3) w przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka, telefonuje do osób upoważnionych w karcie zapisu do odbioru dziecka.
2. W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, kierownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem Szkoły zawiadamia policję o zaistniałej sytuacji prosząc o ustalenie miejsca pobytu rodziców dziecka.
3. Kierownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, ma prawo zawiadomić policję, która przejmuje opiekę nad dzieckiem, w sytuacji, gdy:
 - 1) rodzice dziecka nie nawiązują kontaktu ze świetlicą,
 - 2) nie można ustalić ich miejsca pobytu,
 - 3) próby nawiązania kontaktu ze strony Szkoły nie są skuteczne w ciągu 2 godzin od czasu planowanego zamknięcia świetlicy szkolnej.
4. Kierownik świetlicy przeprowadza rozmowę z rodzicami.
5. W przypadku powtarzającej się sytuacji nieodebrania na czas dziecka ze świetlicy, w ciągu trzech dni roboczych po zdarzeniu, dyrektor/wicedyrektor Szkoły wzywa rodziców na spotkanie z przedstawicielami szkoły, w celu omówienia zaistniałej sytuacji oraz ustalenia sposobów wykluczających jej powtórzenie.
6. W przypadku braku skuteczności podjętych działań, dyrektor Szkoły kieruje do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację dziecka w rodzinie.
7. Ze wszystkich wymienionych zdarzeń sporządza się notatkę służbową.

Procedura postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się ucznia ze świetlicy

1. Po stwierdzeniu nieobecności ucznia na terenie świetlicy, nauczyciel wychowawca świetlicy:

organizuje zastępczą opiekę grupie i bezzwłocznie inicjuje poszukiwanie dziecka, powiadamiając o sytuacji kierownika świetlicy.

2. Po odnalezieniu dziecka na terenie Szkoły:

- doprowadza je do świetlicy i wspólnie z kierownikiem świetlicy ustala dalszy sposób postępowania wobec dziecka;
- przy odbiorze dziecka ze świetlicy informuje o zaistniałej sytuacji rodziców, zobowiązuje rodziców do przeprowadzenia z dzieckiem rozmów na temat konieczności przestrzegania norm społecznych oraz zasad postępowania w świetlicy.
- wspólnie z rodzicami i kierownikiem świetlicy ustala środki zaradcze oraz sposób postępowania w przypadku powtórzenia się próby samowolnego oddalenia dziecka ze świetlicy;
- sporządza notatkę służbową.

3. Jeżeli stwierdzi nieobecność dziecka na terenie Szkoły:

- w porozumieniu z kierownikiem świetlicy i dyrektorem szkoły organizuje poszukiwania w najbliższej okolicy Szkoły oraz wzywa rodziców dziecka;
- jeżeli znajdzie dziecko w okolicy Szkoły, doprowadza je do świetlicy, gdzie dziecko przebywa do momentu przybycia rodziców;
- w porozumieniu z kierownikiem świetlicy i dyrektorem Szkoły przekazuje dziecko rodzicom, zobowiązując ich do działań wychowawczych eliminujących powtórzenie się takiej sytuacji;
- sporządza notatkę służbową;
- w przypadku powtórzenia się próby samowolnego oddalenia ucznia ze świetlicy poza teren szkoły kierownik świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły decyduje o zawieszeniu ucznia w zakresie uczestniczenia w zajęciach świetlicy na czas określony.

4. W przypadku nie odnalezienia dziecka w najbliższej okolicy Szkoły, nauczyciel wychowawca świetlicy:

- powiadamia kierownika świetlicy o zaistniałej sytuacji;
- kierownik świetlicy wspólnie z dyrektorem szkoły powiadamiają rodziców oraz przekazują policji informację o zaginięciu dziecka, jeżeli uczeń nie zostanie odnaleziony w ciągu godziny od stwierdzenia nieobecności;
- kierownik świetlicy i dyrektor szkoły pozostają w kontakcie z policją do czasu zakończenia działań.

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA
ZE ŚWIETLICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 343 W WARSZAWIE
W ROKU SZKOLNYM PRZEZ OSOBĘ NIEPEŁNOLETNIĄ**

My, niżej podpisani, upoważniamy do odbioru ze szkoły naszego dziecka
.....
uczęszczającego do klasy przez starsze rodzeństwo (imię ,nazwisko, rok urodzenia, numer dokumentu potwierdzającego tożsamość).....

Jednocześnie oświadczamy, że bierzemy całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły do domu pod opieką niepełnoletniego rodzeństwa.

.....
Data Czytelny podpis matki/opiekuna

.....
Data Czytelny podpis ojca/opiekuna

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie.

Realizując obowiązek prawny wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s.1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. Poz. 1000), informujemy:

- 1. Administratorem danych osobowych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty jest Dyrektor Szkoły z siedzibą ul. Kopcińskiego 7, 02-777 Warszawa. e-mail: sp343@edu.um.warszawa.pl.*
- 2. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z artykułem 6 ust 1. lit c) oraz lit f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu wypełniania obowiązków prawnych ciążących na szkole w związku z prowadzeniem zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Szczegółowe informacja dostępna na stronie internetowej <http://www.sp343.edu.pl/> w zakładce „OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH”*
- 3. Państwa dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane (tj nie dłużej niż do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego).*
- 4. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne.*
- 5. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.*
- 6. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.*

Oświadczenie

Oświadczam, że na prośbę
 rodzica uczniaz klasy.....
 odbieram dziecko ze świetlicy szkolnej w dniu o godzinie oraz przejmuję
 odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do czasu przekazania go rodzicom.

.....
 Data Czytelny podpis

.....
 Numer dowodu osobistego

.....
 numer telefonu

*Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Szkole Podstawowej
 z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie.*

Realizując obowiązek prawny wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s.1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. Poz. 1000), informujemy:

- 1. Administratorem danych osobowych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty jest Dyrektor Szkoły z siedzibą ul. Kopcińskiego 7, 02-777 Warszawa. e-mail: sp343@edu.um.warszawa.pl.*
- 2. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z artykułem 6 ust 1. lit c) oraz lit f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu wypełniania obowiązków prawnych ciążących na szkole w związku z prowadzeniem zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Szczegółowe informacja dostępna na stronie internetowej <http://www.sp343.edu.pl/> w zakładce „OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH”*
- 3. Państwa dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane (tj nie dłużej niż do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego).*
- 4. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne.*
- 5. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.*
- 6. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.*

Zgłaszam udział mojego dziecka z kl.

W dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych w S.P.343 w roku szkolnym

Zajęcia prowadzone będą
w dniach

w godzinach

W tym czasie opiekę nad dzieckiem przejmować będzie osoba prowadząca zajęcia:

Pan/Pani

.....
Data Czytelny podpis matki/opiekuna

.....
Data Czytelny podpis ojca/opiekuna

*Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Szkole Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie.*

Realizując obowiązek prawny wynikający z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s.1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. Poz. 1000), informujemy:

- 1. Administratorem danych osobowych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty jest Dyrektor Szkoły z siedzibą ul. Kopcińskiego 7, 02-777 Warszawa. e-mail: sp343@edu.um.warszawa.pl.*
- 2. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z artykułem 6 ust 1. lit c) oraz lit f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu wypełniania obowiązków prawnych ciążących na szkole w związku z prowadzeniem zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Szczegółowe informacja dostępna na stronie internetowej <http://www.sp343.edu.pl/> w zakładce „OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH”*
- 3. Państwa dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane (tj nie dłużej niż do końca zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego).*
- 4. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne.*
- 5. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.*
- 6. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.*