

Szkoła Podstawowa Nr 2
im. gen. Józefa Hallera w Gniewie
ul. 27 stycznia 19, 83-140 Gniew
tel./fax (58) 535-22-94
NIP 593-260-88-37 REGON 367593932

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

**Szkoła Podstawowa Nr 2
im. gen. Józefa Hallera w Gniewie**

Wrzesień 2017

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest zorganizowana dla uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców (opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i zadań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz programie wychowawczym.
3. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy świetlicy.
4. Pracownikami świetlicy są nauczyciele, wychowawcy świetlicy.
5. Świetlica dysponuje pomieszczeniami wskazanymi przez dyrektora szkoły.
6. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innych miejscach niż sale świetlicowe.
7. Wychowankowie edukacji wczesnoszkolnej korzystają z szatni.
8. W świetlicy obowiązują ogólnoszkolne warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
9. Każdy wychowanek świetlicy, uczeń przebywający czasowo w świetlicy oraz każdy uczestnik zajęć, imprez, konkursów świetlicowych jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 2

Cele i zadania

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 1. Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej
 2. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny
 3. Organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień
 4. Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego
 5. Upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia
 6. Pomoc w organizacji żywienia w stołówce (zaprowadzanie wychowanków na obiad)
 7. Współpraca z rodzicami (opiekunami) i nauczycielami wychowanków, a także ze specjalistami zatrudnionymi w szkole
3. Oprócz wymienionych zadań świetlica może organizować:
 1. Zajęcia dla dzieci nie będących wychowankami świetlicy
 2. Imprezy szkolne (kulturalno-oświatowe, rozrywkowe i inne)
 3. Imprezy pozaszkolne (konkursy międzyswietlicowe, zawody, turnieje, itp.)
4. Ponadto, świetlica może współpracować z placówkami oświatowymi wychowawczymi, opiekuńczymi, kulturalnymi, profilaktyki i innymi wspomagającymi realizację zadań świetlicy.

5. Działania pozaszkolne wymienione wyżej są podejmowane za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły; zgoda może być wyrażona ustnie.

§ 3

Organizacja pracy w świetlicy

1. Czas pracy świetlicy trwa od godziny 6.50 do godziny 15:40.
2. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze w szkole zgodnie z ustaleniem dyrektora szkoły.
3. Liczba miejsc w świetlicy jest ograniczona.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na dany rok szkolny na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (opiekunów).
 - a) w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie klas I- III i uczniowie dojeżdżający, w razie potrzeby ze świetlicy mogą korzystać pozostali uczniowie
5. Zapisy do świetlicy odbywają się w dwóch ostatnich tygodniach czerwca (poprzedniego roku szkolnego) i do 20 września bieżącego roku szkolnego dla osób, których sytuacja życiowa uległa zmianie.
6. W miarę potrzeb rodziców (opiekunów) i możliwości szkoły zapisanie dziecka do świetlicy jest możliwe od września do czerwca danego roku szkolnego.
7. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja kwalifikacyjna, w składzie: pedagog i dwóch wychowawców świetlicy na podstawie kart zgłoszeń.
8. Opieką wychowawczą w świetlicy są również objęci uczniowie zwolnieni z uczęszczania na zajęcia edukacyjne np. religii, basenu oraz innych planowanych zajęć edukacyjnych.
9. Opieką objęci zostają również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrektora szkoły, z powodu nieobecności nauczyciela lub czekających na zajęcia lekcyjne.
10. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach wychowawczych.
11. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 wychowanków.
12. W świetlicy dzieci mogą korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami i jedynie za zgodą wychowawcy świetlicy.
13. W świetlicy mogą być prowadzone zajęcia plastyczne, techniczne, muzyczne, czytelnicze, teatralne, ruchowe i rekreacyjne, dydaktyczne i inne.
14. Plan dnia jest określony w ramowym rozkładzie dnia.
15. Ramowy rozkład dnia jest określeniem alternatywnych działań podejmowanych przez wychowanków pod kierunkiem wychowawców świetlicy w przybliżonych ramach czasowych.
16. Wychowawca dostosowuje rodzaj aktywności i propozycje działań wychowanków zależnie m.in. od bieżących warunków organizacyjnych, liczebności grupy wychowawczej, pogody i dostępności pomieszczeń szkoły.
17. Odzwierciedleniem zrealizowanych działań opiekuńczo-wychowawczych w danym dniu są zapisy w dzienniku zajęć świetlicy.
18. Jednostka zajęć w świetlicy wynosi 60 minut, przerwy regulowane są zgodnie z potrzebami grupy lub dziecka.

§ 4

Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy

1. Dziecko uczęszczające do świetlicy szkolnej (wychowanek świetlicy) ma prawo do:
 1. Opieki wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej

2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej
 3. Zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych na terenie świetlicy i poza nią, np. wycieczki, spacery.
 4. Udziału w zajęciach, imprezach i wydarzeniach świetlicowych
 5. Pomocy wychowawcy w sytuacjach trudnych i konfliktowych
 6. Pomocy w nauce
 7. Życzliwego i podmiotowego traktowania
 8. Otrzymywania pochwał, nagród, wyróżnień
 9. Korzystania z udostępnionych pomocy dydaktycznych, książek, czasopism, gier, zabawek, przyborów i sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy
 10. Poszanowania swojej własności
 11. Higienicznych warunków przebywania w świetlicy
 12. Korzystania z szatni również podczas pobytu w świetlicy
2. Dziecko uczęszczające do świetlicy szkolnej (wychowanek świetlicy) zobowiązany jest do:
1. Przestrzegania ustaleń zawartych w regulaminie świetlicy
 2. Dbania o bezpieczeństwo swoje i innych
 3. Respektowania poleceń nauczyciela
 4. Przynoszenia do świetlicy tylko tych przedmiotów, które są mu bezpośrednio potrzebne do zajęć szkolnych w danym dniu. Wyposażenie ucznia musi być spakowane w plecak, torbie lub worku. Uczeń dba o to, aby jego rzeczy były odłożone na wyznaczone miejsce w świetlicy. Plecak (torba, worek) musi być zamknięty. Świetlica nie odpowiada za przedmioty zagubione z powodu nie spełniania powyższych zasad.

§ 5

Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów) dzieci uczęszczających do świetlicy

1. Rodzice (opiekunowie) uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie mają prawo zapisać swoje dziecko do świetlicy, jeśli musi ono dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców (opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
 2. Rodzice (opiekunowie) mają prawo w dowolnym czasie roku szkolnego zrezygnować z opieki świetlicy informując o swojej decyzji wychowawców świetlicy.
 3. Rodzice (opiekunowie) mają prawo do uzyskania informacji o pobycie oraz funkcjonowaniu dziecka w świetlicy.
 4. Współpraca wychowawców świetlicy z rodzicami (opiekunami) realizowana jest w formie bezpośredniej rozmowy, e- dziennika, rozmowy telefonicznej, pisemnej informacji lub informacji przekazanej za pośrednictwem wychowawcy.
 5. W sprawach spornych rodzice (opiekunowie) mają prawo zgłosić się do dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
 6. Rodzice (opiekunowie) mają prawo wydać pisemną zgodę na samodzielne opuszczenie przez dziecko świetlicy w określonym czasie lub pisemnie upoważnić inną osobę do odbioru dziecka ze świetlicy, jednocześnie przejmując odpowiedzialność za dziecko po opuszczeniu świetlicy.
- Dzieci odbierają wyłącznie rodzice/ opiekunowie lub osoby pełnoletnie do tego upoważnione w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
7. Rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy; przekazania swojego dziecka pod opiekę wychowawcy świetlicy od godz. 6.50 i odebrania do godz. 15:40.

8. Rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem świetlicy, który udostępniony jest do wglądu w świetlicy, sekretariacie, na stronie internetowej szkoły.

§ 6

Zadania nauczyciela - wychowawcy świetlicy

1. Wychowawca w świetlicy szkolnej:
 1. Prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy
 2. Odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci
 3. Dzieciom będącym pod jego opieką zapewnia pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań
 4. Przestrzega ustaleń zawartych w Regulaminie świetlicy
 5. Bierze udział w opracowaniu: rocznego planu pracy świetlicy, Regulaminu świetlicy, sprawozdań z działalności świetlicy
 6. Realizuje roczny plan pracy świetlicy, z uwzględnieniem ramowego rozkładu dnia, prowadzi zajęcia z dziećmi
 7. Dbą o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy
 8. Systematycznie prowadzi dziennik zajęć świetlicy
 9. Przestrzega dyscypliny pracy
 10. Sumiennie wypełnia obowiązki
 11. Zapoznaje uczniów z regulaminem świetlicy i zasadami zachowania oraz monitoruje ich przestrzeganie
 12. Uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy
 13. Dbą o dobre imię i promocję świetlicy w środowisku lokalnym
2. Wychowawca świetlicy ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora i wicedyrektora szkoły oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych.
3. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły i składa roczne sprawozdania ze swojej działalności.
4. Wychowawca świetlicy współpracuje z rodzicami (opiekunami), pielęgniarką szkolną, pedagogiem, psychologiem i Radą Pedagogiczną.

§ 7

Powierzenie opiece i odbieranie

1. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały powierzone jego opiece czyli przyproawdzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych.
2. Po przyjsciu do świetlicy dziecko zgłasza swoje przybycie. Tak samo postępuje w przypadku odbioru przez rodziców lub osoby upoważnione oraz kiedy wychodzi samodzielnie ze świetlicy.
3. Dziecko wychodzi ze świetlicy wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy.
4. Dziecko, które samodzielnie wraca do domu ze świetlicy musi mieć pisemną zgodę rodziców (opiekunów).

Za dziecko, które za pisemną zgodą rodzica (opiekuna) samodzielnie wraca do domu lub jest odbierane przez osobę upoważnioną odpowiada rodzic (opiekun) czyli osoba wydająca zgodę.

5. W przypadku odbioru dziecka przez inne pełnoletnie osoby niż rodzice (opiekunowie) wymagane jest pisemne upoważnienie.
6. Rodzice (opiekunowie), których dzieci odbierane są przez starsze (niepełnoletnie) rodzeństwo wyrażają zgodę i oświadczenie na piśmie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w drodze ze szkoły do domu - jest to traktowane jako samodzielny powrót do domu.
7. Jednorazowe upoważnienie na odbiór dziecka ze świetlicy wystawia rodzic (opiekun) i musi ono zawierać: imię, nazwisko, nr dowodu osobistego osoby odbierającej dziecko oraz czytelny podpis rodzica (opiekuna).
8. Po dwukrotnym niepunktualnym odebraniu ucznia ze świetlicy dyrektor szkoły może podjąć decyzję o usunięciu dziecka z listy wychowanków świetlicy. Od decyzji dyrektora szkoły nie ma odwołania. Rodzic dziecka karnie usuniętego ze świetlicy może po raz kolejny starać się o umieszczenie dziecka w świetlicy dopiero w następnym roku szkolnym
9. Wszyscy nauczyciele uczący w klasach I - III odpowiadają za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do świetlicy przed i po skończonych zajęciach.

§ 8

Sytuacje wyjątkowe

1. W przypadku nie odebrania dziecka do godz. 15:40 wychowawca podejmuje następujące działania:
 1. Zapewnia bezpieczeństwo i opiekę dziecku
 2. Kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (opiekunami), osobami upoważnionymi do odbioru dziecka
 3. Po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami (opiekunami) lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka zawiadamia dyrekcję szkoły a następnie policję
 4. Sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że rodzic (opiekun) lub osoba upoważniona zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub odurzenie, należy:
 1. Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły
 2. Nakazać osobie nietrzeźwej lub odurzonej opuszczenie terenu szkoły; w przypadku odmowy powiadomić policję lub straż miejską
 3. Wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka - osobę upoważnioną
 4. Jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, należy powiadomić policję lub straż miejską
 5. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.

§ 9

Dokumentacja świetlicy

Dokumentacja świetlicy to:

1. Regulamin świetlicy.
2. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
3. Ramowy tygodniowy rozkład dnia .
4. Dzienniki zajęć świetlicy.
5. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.

6. Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

§ 10

Wyposażenie świetlicy

1. Pomieszczenia świetlicy zapewniają warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Świetlica szkolna jest wyposażona w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Sprzęt i wyposażenie świetlicy służy zarówno pracownikom jak i dzieciom.
4. Pracownicy organizują przestrzeń i ustalają miejsca przechowywania zarówno własności świetlicy jak i przedmiotów należących do osób korzystających ze świetlicy, np. odpowiednie miejsce na plecaki dzieci, właściwe miejsce na dokumentację czy sprzęt audiowizualny.
5. Dzieci mają prawo do korzystania z udostępnionego wyposażenia świetlicy.
6. Wszyscy korzystający z pomieszczeń i wyposażenia świetlicy są zobowiązani do dbałości o mienie szkolne.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin świetlicy oraz jego zmiany opracowują wychowawcy świetlicy we współpracy z dyrektorem szkoły.
2. Regulamin świetlicy oraz jego zmiany zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Obowiązujący regulamin świetlicy jest dostępny w świetlicy, sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Jest jedynym obowiązującym regulaminem świetlicy.
4. Wszelkie wcześniejsze regulaminy tracą moc z dniem obowiązywania niniejszego regulaminu.
5. W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje wychowawcy świetlicy w ramach swoich kompetencji lub dyrektor albo wicedyrektor szkoły.

Regulamin świetlicy wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 2
im. gen. Józefa Hallera w Chlewie
Ewa Gruchalska

WYCHOWANIEK ŚWIETLICY:

1. Przychodzi do świetlicy zaraz po przybyciu do szkoły lub po skończonych zajęciach.
2. Wchodzi do świetlicy zgłasza wychowawcy swoje przybycie.
3. Nie wychodzi ze świetlicy szkolnej bez zgody wychowawcy.
4. Nie oddala się od wychowawcy podczas wyjść poza salę świetlicową.
5. Bawi się i pracuje w sposób bezpieczny dla siebie i innych.
6. Szanuje innych, nikomu nie dokucza.
7. Bierze aktywny udział w zajęciach.
8. Stara się cicho pracować i bawić.
9. Słucha uważnie próśb i poleceń nauczyciela - stara się je jak najlepiej wykonać.
10. Nie przeszkadza nauczycielom w prowadzeniu zajęć.
11. Nie przeszkadza innym dzieciom w pracy i zabawie.
12. Dbą o porządek w sali.
13. Po skończonej zabawie i po zajęciach zawsze porządkuje swoje otoczenie.
14. Szanuje sprzęty i przedmioty będące na wyposażeniu świetlicy.
15. Szanuje cudzą i swoją własność.
16. Bez zgody właściciela nie rusza cudzych rzeczy.
17. Dbą o higienę osobistą.
18. Myje ręce przed posiłkiem, gdy skorzystam z toalety, po powrocie z boiska.
19. Gdy w świetlicy spożywam posiłki i napoje siadam przy stoliku.
20. Zmieniam obuwie i pozostawiam w szatni ubrania wierzchnie.

Szkoła Podstawowa Nr 2
im. gen. Józefa Hallera w Gniewie
ul. 27 stycznia 19, 83-140 Gniew
tel./fax (58) 535-22-94
NIP 593-260-88-37 REGON 367593932

Zarządzenie Nr 2/2017/2018

**Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie
z dnia 1 września 2017 roku
w sprawie wprowadzenia Regulaminu świetlicy szkolnej
Szkoły Podstawowej Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie**

Podstawa prawna: art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. po.59)

§1.

Dyrektor Szkoły wprowadza Regulamin świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie

§2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Szkoły

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania

Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 2 w Gniewie

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 2
im. gen. Józefa Hallera w Gniewie

Ewa Grudzińska



.....
Nazwisko, imię ojca/matki/prawnego opiekuna*

.....
data

Wykaz osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły

.....
Nazwisko i imię dziecka

Nazwisko imię osoby upoważnionej	Stopień pokrewieństwa	Nr dowodu tożsamości

Informuję, że wymienione osoby wyraziły zgodę na przekazanie w określonym wyżej celu swoich danych osobowych.

OJCIEC/MATKA/OPIEKUN PRAWNY*

.....
Nazwisko i imię oraz podpis

* niepotrzebne skreślić

INFORMACJA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję Panią/Pana, że:

- administratorem danych jest Szkoła Podstawowa Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie, ul. 27 stycznia 19,83-140 Gniew;
- z naszym inspektorem ochrony danych można skontaktować się przez e-mail korzuch@infoic.pl;
- celem przetwarzania danych jest możliwość realizacji zadań wynikających ze Statutu placówki;
- podstawą prawną przetwarzania danych jest zgoda, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO;
- przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez uszczerbku dla przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody;
- podanie danych jest dobrowolne, jednak konsekwencjami niepodania danych jest brak możliwości bezpiecznego odbioru dziecka z placówki;
- dane będą przechowywane przez okres edukacji u administratora danych;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;
- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa, że przetwarzanie danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO.

.....
Nazwisko, imię ojca/matki/prawnego opiekuna*

.....
data

Wykaz osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły

.....
Nazwisko i imię dziecka

Nazwisko imię osoby upoważnionej	Stopień pokrewieństwa	Nr dowodu tożsamości

Informuję, że wymienione osoby wyraziły zgodę na przekazanie w określonym wyżej celu swoich danych osobowych.

OJCIEC/MATKA/OPIEKUN PRAWNY*

.....
Nazwisko i imię oraz podpis

* niepotrzebne skreślić

INFORMACJA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informuję Panią/Pana, że:

- administratorem danych jest Szkoła Podstawowa Nr 2 im. gen. Józefa Hallera w Gniewie, ul. 27 stycznia 19,83-140 Gniew;
- z naszym inspektorem ochrony danych można skontaktować się przez e-mail korzuch@infoic.pl;
- celem przetwarzania danych jest możliwość realizacji zadań wynikających ze Statutu placówki;
- podstawą prawną przetwarzania danych jest zgoda, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO;
- przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez uszczerbku dla przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody;
- podanie danych jest dobrowolne, jednak konsekwencjami niepodania danych jest brak możliwości bezpiecznego odbioru dziecka z placówki;
- dane będą przechowywane przez okres edukacji u administratora danych;
- przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych oraz do ich sprostowania;
- może Pani/Pan wnieść skargę do organu nadzorczego, jeśli uważa, że przetwarzanie danych narusza Pani/Pana prawa lub RODO.