**Regulamin świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Sieprawiu**

**w roku szkolnym 2024/2025**

**Podstawa prawna:**

-ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,

#### - załącznik nr 2 Ramowy Statut Publicznej Szkoły Podstawowej §  7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół,

## -§  2.  Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,

## -§  7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli,

## - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji,

## -Statut szkoły.

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć

opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.

3. Czas pracy świetlicy będzie podawany każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły oraz przedstawiany wychowankom i ich rodzicom.

4. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
2. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

5. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem

potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.

**§ 2**

**Cele i zadania świetlicy**

1. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
2. zorganizowaną opiekę wychowawczą,
3. pomoc w nauce,
4. warunki do nauki własnej,
5. kulturalną rozrywkę i zabawę,
6. właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie,
7. rozwój zainteresowań oraz zdolności,
8. stymulowanie postawy twórczej,
9. wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
10. pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
11. pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron,
12. wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
13. współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.
14. Do zadań świetlicy należy:
15. organizowanie opieki,
16. organizowanie pomocy w nauce,
17. tworzenie warunków do nauki własnej,
18. przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
19. wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
20. organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
21. odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
22. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek,

kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,

1. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny

i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

1. rozwijanie samodzielności i aktywności,
2. współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z

pedagogiem, psychologiem szkolnym.

**§ 3**

**Założenia organizacyjne**

1. Świetlica działa w dni pracy szkoły **do 16:00**
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
3. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i ją bezpośrednio nadzoruje wychowawca

świetlicy szkolnej.

1. Warunkiem przyjęcia ucznia do świetlicy jest prawidłowe wypełnienie i złożenie karty

zgłoszeniowej przez rodziców lub prawnych opiekunów w wyznaczonym terminie. Karty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

1. Karta zgłoszenia ucznia do świetlicy jest do pobrania sekretariacie szkoły oraz na  stronie

internetowej szkoły znajdującej się pod adresem https://szkolasiepraw.edupage.org/

Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do obowiązującego regulaminu świetlicy.

1. Karty są składane wyłącznie do wychowawcy świetlicy szkolnej lub w sekretariacie szkolnym.

Wychowawcy klasy nie zbierają kart zapisu do świetlicy szkolnej.

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie pod opieką jednego

nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

1. Wychowawca świetlicy odnotowuje czas pobytu dziecka na liście obecności uczestników świetlicy

w danym dniu.

1. Prawo do odbierania ucznia ze świetlicy mają rodzice, opiekunowie prawni lub osoby

upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.

Wzór oświadczenia rodziców o upoważnieniu innych osób do odbioru ucznia ze świetlicy stanowi załącznik nr 2 do obowiązującego regulaminu świetlicy.

W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzice nie wpisali w oświadczeniu dotyczącym odbioru przez inne osoby, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców/ opiekunów prawnych.

1. Rodzice/ opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka

odbieranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.

1. Osoba odbierająca ucznia zobowiązana jest powiadomić o tym wychowawcę świetlicy.
2. Samodzielne wyjście ucznia ze świetlicy do domu wymaga pisemnej zgody rodziców. Wzór

zgody dotyczący samodzielnego powrotu ucznia do domu ze świetlicy został umieszczony w oświadczeniu rodziców o upoważnieniu innych osób do odbioru ucznia ze świetlicy.

1. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do informowania wychowawców o każdorazowej

zmianie ich danych, danych ucznia a także danych osób upoważnionych do odbioru ucznia ze świetlicy.

1. Osoba upoważniona w momencie odbioru ucznia powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub

inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby i na żądanie wychowawcy świetlicy lub osoby dyżurującej okazać go. Wychowawca świetlicy może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby odbierającej ucznia wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku wychowawca świetlicy ma obowiązek zatrzymać ucznia w świetlicy do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach wychowawca świetlicy zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.

1. Obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych jest odbieranie dziecka punktualnie, według

indywidualnych ustaleń. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności skutkować może wypisaniem ucznia ze świetlicy.

1. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania uczniów przez jednego z rodziców musi być

poświadczone przez orzeczenie sądowe.

1. W przypadku nieodebrania ucznia ze świetlicy do jej zamknięcia wychowawca świetlicy podejmuje

próbę nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

1. Nauczyciel uzgadnia z rodzicami czas odbioru dziecka, czeka na rodzica lub inną

 wskazaną przez niego osobę.

1. Jeżeli kontakt telefoniczny z rodzicami jest niemożliwy, nauczyciel zawiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły oraz powiadamia policję. Do czasu ustalenia miejsca pobytu opiekunów, dziecko pozostaje pod opieką wychowawcy świetlicy w szkole lub policji.
2. Uczeń od momentu przybycia do świetlicy aż do wyjścia do domu przebywa pod opieką

wychowawców i nie może oddalać się bez ich zgody (do toalety, biblioteki).

1. Uczeń, który uczęszcza na obiady i zostaje po lekcjach pod opieką wychowawców świetlicy, po

skończonym posiłku ma obowiązek samodzielnie stawić się do świetlicy.

1. Rodzice/ opiekunowie prawni przekazują wychowawcom świetlicy uważane przez nich za istotne

informacje, które mogą mieć wpływ na zapewnienie uczniowi w świetlicy odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych np. dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diety, rozwoju psychofizycznego ucznia. Podanie tych danych przez rodziców/ opiekunów prawnych jest dobrowolne.

1. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.
2. Rażące naruszenie regulaminu i zasad świetlicy przez ucznia będzie zgłaszane rodzicom i

wychowawcy i odnotowywane w dzienniku elektronicznym. W przypadku braku reakcji rodziców i braku poprawy zachowania uczeń nie będzie mógł korzystać ze świetlicy, ze względu na dobro i bezpieczeństwo pozostałych uczestników zajęć.

1. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innym pomieszczeniu, na boisku szkolnym lub placu

zabaw, szczególnie w sytuacjach gdy pozwalają na to warunki pogodowe.

26.Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.

27. **W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka przez 4 tyg. na świetlicy – dziecko zostaje automatycznie skreślone z listy zapisanych na świetlicę.**

**§ 4**

**Reguły obowiązujące w świetlicy**

* + - 1. Uczeń po wejściu do świetlicy ma obowiązek zgłosić się do wychowawcy.
			2. Uczeń ma obowiązek informować wychowawcę świetlicy o każdorazowym nawet krótkotrwałym

 oddaleniu się, a zwłaszcza o opuszczeniu świetlicy, gdy uczeń idzie do domu.

1. Uczeń ma obowiązek szanować i dbać o sprzęty będące wyposażeniem świetlicy.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać określonych zasad dotyczących przede wszystkim:

bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania i higieny osobistej, współdziałania w grupie, dbania o ład i porządek w świetlicy.

1. Uczeń ma obowiązek zostawić tornister w wyznaczonym miejscu w świetlicy.
2. Uczeń ma obowiązek stosować się do poleceń nauczycieli pracujących w świetlicy oraz innych

pracowników szkoły.

1. W czasie odrabiania lekcji w świetlicy panuje cisza.
2. Uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w zajęciach, zabawach i imprezach świetlicowych.
3. Wychowanek ma prawo do:
4. właściwie zorganizowanej opieki,
5. życzliwego traktowania,
6. poszanowania godności osobistej,
7. ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
8. wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
9. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
10. rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
11. korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na

wyposażeniu świetlicy.

**§ 5**

**Współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi**

* + - 1. Kontakt z rodzicami polega na bezpośrednich rozmowach, korespondencji z rodzicami poprzez e-

dziennik oraz rozmowach telefonicznych.

**§ 6**

**Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia przez ucznia świetlicy**

 1. W przypadku samowolnego opuszczenia budynku/terenu szkoły przez ucznia zapisanego do świetlicy, którego obecność została odnotowana w dzienniku, nauczyciel natychmiast podejmuje poszukiwania na terenie budynku, boiska, placów zabaw oraz najbliższego otoczenia szkoły.

 2. W przypadku odnalezienia ucznia, nauczyciel informuje rodziców/ opiekunów prawnych dziecka: telefonicznie lub przy odbiorze (tego samego dnia). Ucieczka zostaje zgłoszona wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową. Wychowawca klasy uwzględnia ucieczkę przy semestralnej i/lub rocznej ocenie zachowania ucznia.

3. W przypadku nie odnalezienia ucznia, zostają powiadomieni rodzice/ opiekunowie prawni,

policja, dyrektor szkoły, wychowawca klasy, pedagog szkolny. Dalsze działania przejmuje i koordynuje policja.

4. Po zdarzeniu, jakim jest ucieczka ucznia ze świetlicy szkolnej, wychowawca ucznia wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych i przeprowadza z nimi w obecności ucznia rozmowę w celu ustalenia przyczyn ucieczki, przekazania informacji o konsekwencjach takiego postępowania (wg zapisów zawartych w statucie szkoły).

5. W przypadku ponownego opuszczenia przez ucznia świetlicy szkolnej, wychowawca organizuje spotkanie rodziców/opiekunów prawnych i ucznia z pedagogiem szkolnym. Uczeń zostaje objęty opieką specjalistyczną.

**§ 7**

**Zadania wychowawcy świetlicy**

Do szczegółowych zadań wychowawcy świetlicy należy:

1. Organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
2. Opracowanie wewnątrzszkolnych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do przebywania w świetlicy.
3. Kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej.
4. Zatwierdzanie rocznych planów zajęć grup świetlicowych.
5. Zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych.
6. Nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych grup świetlicowych.
7. Podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców.
8. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
9. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin.

10) Realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy.

11) Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.

12) Rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy.

13) Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy.

14) Dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym.

15) Dysponowanie funduszami przeznaczonymi na funkcjonowanie świetlicy szkolnej.

16) Reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących świetlicy.

17) Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.

**§ 8**

**Zadania nauczyciela świetlicy**

1. Opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.
3. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. Sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów.
5. Prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych.
6. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
7. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
8. Rozwijanie zainteresowań uczniów.
9. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o

zachowanie zdrowia.

1. Współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, higienistką szkolną.
2. Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.
3. Wykonanie prac zleconych przez kierownika świetlicy.
4. Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy.
5. Podpisanie kontraktu z wychowankami.
6. Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
7. Zgłaszanie wychowawcy klasy, rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy.
8. O niewłaściwym zachowaniu uczniów wychowawca świetlicy powiadamia rodzica i wychowawcę

ucznia.

**§ 9**

**Wyposażenie świetlicy**

Świetlica szkolna powinna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej:

* Sprzęt audiowizualny.
* Przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych.
* Czasopisma, książki, gry do zajęć artystycznych, technicznych itp.
* Sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych.

**§ 10**

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik nr 1 do Regulaminu świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Sieprawiu

**Karta zgłoszenia ucznia do świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Sieprawiu**

**na rok szkolny 202…./202…….**

Prosimy o przyjęcie do świetlicy ………………………………………………………………………….………, ucz. klasy ……..

(imię i nazwisko dziecka)

|  |
| --- |
| **Dane osobowe rodziców/opiekunów prawnych** |
| Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych dziecka | Matka: ……………………………………………………………Ojciec: …………………………………………………………… |
| Nr telefonu rodziców/ opiekunów prawnych dziecka\* | Matka: ……………………………………………………………Ojciec: …………………………………………………………… |

Informacje dotyczące potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży (art. 105
ust. 2 ustawy Prawo oświatowe\*\*\*)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Pozostałe informacje, które według Państwa są istotne i powinny zostać przekazane szkole w związku z uczęszczaniem ucznia do świetlicy np. dotyczące stanu zdrowia, stosowanej diety, rozwoju psychofizycznego ucznia (podanie danych jest dobrowolne)\*\*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Matka (opiekunka prawna) pracuje: □ TAK □ NIE

w godzinach: ………………………………………………..

Ojciec (opiekun prawny) pracuje: □ TAK □ NIE

w godzinach: ………………………………………………..

Czas pobytu dziecka w świetlicy szkolnej

Poniedziałek ……………………………………… Wtorek ……………………………………… Środa ……………………………………………

Czwartek ………………………………………….. Piątek ……………………………………………..

Dziecko wraca do domu autobusem **Tak , Nie** o której godzinie **………………………………**

Siepraw, dnia ……………………….. ……………………………………………………………………..

 podpisy rodziców/opiekunów prawnych

|  |
| --- |
|  |

**\*** o ile Państwo posiadacie

**\*\*** Art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe Obowiązki informacyjne rodziców dziecka

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, (..) odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

**\*\*\*** Art. 105. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

Zajęcia świetlicowe

1.Szkoła podstawowa oraz szkoła prowadząca kształcenie specjalne, o której mowa w art. 127 kształcenie specjalne ust. 1, jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

2)organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2.Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych – świetlica szkolna**

Zgodnie z art. 13 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO”, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki z siedzibą w Sieprawiu przy ulicy Ks. J. Przytockiego 10, 32-447 Siepraw, telefon kontaktowy: 12 274 63 46 , adres email: spsiepraw@siepraw.pl.
2. Administrator danych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych, którego funkcję pełni Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby
3. Dane osobowe Pani/Pana/Pani dziecka/Pana dziecka będą przetwarzane na podstawie:

art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przyjęcia i uczestnictwa dziecka w zajęciach w świetlicy w związku z:

 -ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,

 -statutem Szkoły.

 Jeżeli przekażecie Państwo inne istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym pozwalające zapewnić odpowiednią opiekę nad dzieckiem dane osobowe Pani/ Pana dziecka będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (dla danych dotyczących stanu zdrowia) w związku z:

 -ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

1. Odbiorcami danych osobowych Pani/Pana/Pani dziecka/Pana dziecka będą podmioty, z którymi współpracuje Administrator tj.: Urząd Gminy Siepraw, a także inne podmioty uprawnione na mocy odrębnych przepisów prawa.

5. Dane osobowe Pani/Pana/Pani dziecka/ Pana dziecka będą przetwarzane przez okres roku szkolnego oraz archiwizowane zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt- maksymalnie 5 lat.

6. Administrator danych osobowych oświadcza i zapewnia, że stosowane przez Niego środki techniczne i organizacyjne mające na celu zapewnić bezpieczeństwo procesom przetwarzania danych osobowych odpowiadają wymaganiom określonym w RODO, w szczególności postanowieniom art. 32 RODO.

7. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
3. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO),

8. Podanie danych w celu przyjęcia i uczestnictwa dziecka w zajęciach w świetlicy jest obowiązkiem ustawowym a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału dziecka w zajęciach organizowanych w świetlicy. Podanie innych danych- istotnych informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym pozwalających zapewnić odpowiednią opiekę nad dzieckiem jest dobrowolne, jednak brak ich podania może uniemożliwić zapewnienie odpowiedniej opieki nad dzieckiem.

1. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
2. Dane osobowe Pani/Pana/Pani dziecka/Pana dziecka nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
3. Dane osobowe Pani/Pana/Pani dziecka/Pana dziecka nie są przekazywane do Państwa trzeciego.

Załącznik nr 2 do Regulaminu świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Sieprawiu

**Oświadczenie rodziców o upoważnieniu innych osób do odbioru dziecka ze świetlicy w r. szk. 202…../202…..**

Do odbioru naszego dziecka ze świetlicy:…………………………………………………………...………………………………………….

*(imię i nazwisko dziecka)*

My niżej podpisani upoważniamy następujące osoby:

|  |  |
| --- | --- |
| **LP** | **Imię i nazwisko** |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |

Upoważnienie ważne jest (wybrać właściwą opcję i uzupełnić-jeżeli konieczne, upoważnienie dotyczy danego roku szkolnego)

❑ w dniu…………………………………………..

❑ w okresie od dnia………………………………do dnia……………………………………………

❑ do odwołania

1. Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazane wyżej, upoważnione przez nas osoby.
2. Ponadto zobowiązujemy się pisemnie zgłaszać fakt niezaplanowanych zmian dotyczących powierzenia opieki nad naszym dzieckiem. W razie nie dotrzymania formalności w tym zakresie przyjmujemy do wiadomości, iż nasze dziecko nie zostanie wydane osobom postronnym.

***(dotyczy dzieci powyżej 7 roku życia\*)***

Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na samodzielny powrót do domu naszego dziecka ……………………………………………. (imię i nazwisko dziecka) o godzinie ……………………………………………………….. i bierzemy pełną odpowiedzialność prawną za jego bezpieczeństwo od momentu opuszczenia świetlicy szkolnej.

Siepraw, dnia ……………………….. …………………………………………………………

 podpisy rodziców/opiekunów prawnych

\* art. 43 ust. 1. ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym

1.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.

**Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej**

Zgodnie z art. 14 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki z siedzibą w Sieprawiu przy ulicy Ks. J. Przytockiego 10, 32-447 Siepraw, telefon kontaktowy: 12 274 63 46 , adres email: spsiepraw@siepraw.pl.
2. Administrator danych informuje, iż został powołany Inspektor ochrony danych, którego funkcję pełni Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
4. umożliwienia Pani/Panu odbioru dziecka w sposób zapewniający mu bezpieczeństwo oraz
5. prowadzenia ewidencji osób upoważnionych przez rodzica/ opiekuna prawnego do odbioru dziecka ze świetlicy

na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w związku z zapewnieniem bezpieczeństwa dziecka w szkole, które jest zadaniem publicznym wynikającym z art. 68 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

1. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od rodzica/opiekuna prawnego.
2. Odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres danego roku szkolnego.
4. Będziemy przetwarzać Pani/ Pana dane osobowe: imię, nazwisko.
5. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/ Panu następujące prawa:
6. prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
7. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
8. prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 17 RODO),
9. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO),
10. prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych Pani/Pana dotyczących, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust.1 lit. e RODO (art. 21 RODO).
11. Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
12. Dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
13. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.