

## **Regulamin świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr4 im. Jana Matejki w Bolesławcu**

---

### **§ 1. Zasady ogólne.**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców – na ich wniosek lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.

3. Świetlica w swojej działalności programowej realizuje cele i zadania szkoły uwzględniając treści i działania wychowawczo-profilaktyczne, opiekuńcze przyjęte w planie pracy.

4. Zajęcia świetlicowe organizowane są w godzinach pracy świetlicy i uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.

### **§ 2. Cele i zadania.**

1. Celem ogólnym zajęć świetlicowych jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.

2. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez:

- 1) stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie;
- 3) rozwijanie zainteresowań i zamiłowań;
- 4) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
- 6) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych;
- 7) wdrażanie zasad moralnego współżycia i współdziałania w grupie;
- 8) rozwijanie umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
- 9) pomoc w odkrywaniu mocnych stron przez dziecko;
- 10) podnoszenie kultury życia codziennego;
- 11) niwelowanie trudności dydaktycznych (pomoc w odrabianiu prac domowych);
- 12) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi;
- 13) współpracę z nauczycielami wychowawcami, rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem szkolnym celem zdiagnozowania potrzeb i możliwości uczniów oraz rozwiązywania napotkanych problemów wychowawczych.

3. Do zadań świetlicy należy:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) stworzenie uczniom możliwości odrabiania pracy domowej;

- 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

4. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć specjalistycznych;
- 2) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zajęć utrwalających wiedzę;
- 4) gier i zabaw rozwijających;
- 5) zajęć sportowych.

5. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu.

### **§ 3. Organizacja.**

1. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.

2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków w grupie nie może przekraczać 25 osób.

3. Nauczyciele otaczają opieką dzieci przebywające na terenie szkoły przed rozpoczęciem lekcji oraz po ich zakończeniu.

4. Opieką wychowawcy świetlicy objęci są również uczniowie:

- 1) skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne,
- 2) zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii, (etyki) oraz te, które nie korzystają z wyjazdów na wycieczki klasowe.

5. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

6. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się wyłącznie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka na Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej wraz z drukiem oświadczenia rodziców dotyczącym zatrudnienia pobranych ze strony internetowej szkoły lub z sekretariatu szkoły i składanych w sekretariacie szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia, poprzedzającym rozpoczęcie kolejnego roku szkolnego.

7. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje na podstawie zgłoszenia rodziców (opiekunów prawnych) (Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej, oświadczenie rodziców dotyczące zatrudnienia, zaświadczenie z miejsca pracy do wglądu) Szkolna Komisja Kwalifikacyjna

powołana przez Dyrektora szkoły do dnia 15 września bieżącego roku szkolnego. W skład komisji wchodzi: kierownik świetlicy jako przewodniczący, wychowawcy świetlicy oraz pedagog szkolny.

8. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.

9. Uczniowie przebywający w świetlicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu.

10. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem wiążącą decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu.

#### **§ 4. Zasady funkcjonowania.**

1. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.

2. Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu.

3. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyproawdzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po zajęciach lekcyjnych.

4. Dzieci przebywające w świetlicy szkolnej zostają zapoznane z zasadami BHP przez nauczycieli świetlicy w pierwszym tygodniu roku szkolnego lub w pierwszym tygodniu korzystania ze świetlicy szkolnej.

5. W świetlicy obowiązuje zakaz korzystania ze wszelkich urządzeń elektronicznych przyniesionych z domu przez uczniów.

6. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej muszą być przyproawdzone i odbierane ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby upoważnione przez rodziców w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej złożonej u wychowawcy świetlicy. Możliwe jest także przekazanie jednorazowego upoważnienia.

7. Zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu na podstawie oświadczenia złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) dołączonego do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy i przekazanego wychowawcy świetlicy.

8. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców piśmie.

9. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.

10. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

11. Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za dziecko, które samodzielnie opuściło teren szkoły, w czasie, kiedy powinno przebywać w świetlicy.

12. Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka pozostającego na terenie szkoły przed otwarciem lub po godzinach pracy świetlicy.

13. Dzieci objęte opieką świetlicy szkolnej nie mogą być zwalniane w celu wychodzenia poza teren szkoły.

14. Uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym oddaleniu się, wyjściu ze świetlicy.

### **§ 5. Zadania nauczycieli-wychowawców świetlicy.**

1. Do zadań nauczycieli-wychowawców świetlicy należy:

- 1) organizowanie wychowankom pomocy w nauce;
- 2) przeprowadzenie codziennych zajęć tematycznych;
- 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 4) organizowanie wycieczek i spacerów;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 6) realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z programem realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) kształtowanie nawyków higieny i czystości;
- 8) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
- 9) tworzenie warunków do odrabiania lekcji;
- 10) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym;
- 11) prowadzenie dokumentacji świetlicy w tym dziennika zajęć w świetlicy i odnotowywanie w dzienniku zajęć w świetlicy/dzienniku elektronicznym / na liście obecności dzieci na zajęciach świetlicowych.

### **§ 6. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej.**

1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki;
- 2) życzliwego traktowania;
- 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
- 4) opieki wychowawczej;
- 5) poszanowania godności osobistej;
- 6) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 7) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
- 8) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy;
- 9) uzyskania pomocy podczas odrabiania prac domowych

2. Wychowanek jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy;
- 2) przestrzegania zasad współżycia w grupie;

- 3) współpracy w procesie wychowania;
- 4) pomagania słabszym;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy;
- 6) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie;
- 7) informowania każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
- 8) zgłaszania wszelkich wypadków oraz swojego złego samopoczucia.

### 3. Nagrody:

Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę: za udział w konkursach, dobre zachowanie, przestrzeganie Regulaminu, kulturę osobistą itp. w postaci:

- 1) pochwały ustnej;
- 2) pochwały na piśmie do rodziców i wychowawcy klasy;
- 3) nagrody rzeczowej;
- 4) dyplomu.

### 2. Kary:

Za nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania, naruszanie Regulaminu, dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:

- 1) upomnienie ustne;
- 2) ostrzeżenie w obecności grupy;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców i wychowawcy klasy o złym zachowaniu;
- 4) wnioskowanie o obniżenie oceny ze sprawowania;
- 5) skreślenie z listy wychowanków świetlicy;
- 6) rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia wyposażenia świetlicy będą obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.

## **§ 7. Współpraca z rodzicami.**

1. Współpraca z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy odbywa się:

- 1) bezpośrednio (codzienny kontakt i rozmowy – z rodzicami, którzy odbierają dzieci ze świetlicy osobiście);
- 2) poprzez korespondencję z rodzicami – pisemne informacje;
- 3) rozmowy telefoniczne;
- 4) dziennik elektroniczny.

2. Szkoła prowadzi badania oczekiwań rodziców w zakresie form spędzania przez ucznia czasu w świetlicy szkolnej (czas pracy, prowadzenie zajęć, tematyka zajęć) poprzez anonimowe badania ankietowe skierowane do rodziców (prawnych opiekunów) oraz uczniów.

## **§ 8. Dokumentacja świetlicy.**

1. W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy na bieżący rok szkolny z aktualnymi danymi w celu komunikowania się w razie konieczności z rodziną dziecka (załącznik nr 1);
- 2) Regulamin Świetlicy Szkolnej;
- 3) Ramowy rozkład dnia;
- 4) Tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) Dzienniki zajęć w świetlicy/dziennik zajęć e-świetlica;
- 6) Lista obecności uczniów.

## **§ 9. Samodzielne wyjścia uczniów ze świetlicy szkolnej**

1. Podstawą samodzielnego opuszczenia świetlicy szkolnej przez ucznia jest wypełnione przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenie, które rodzic (prawny opiekun) może uzupełniać w ciągu roku szkolnego o dodatkowe informacje lub wprowadzić zmiany (załącznik nr 2)
2. W pojedynczych sytuacjach, gdy dziecko musi wyjść wcześniej ze świetlicy szkolnej niż zostało to zapisane w oświadczeniu (wizyta u lekarza, niespodziewany wyjazd, itp.) uczeń przedstawia wychowawcy świetlicy pisemną informację od rodzica (prawego opiekuna). Wychowawca świetlicy podpisuje ją i dołącza do dokumentacji ucznia w świetlicy.
3. Informację o planowanym wcześniejszym samodzielnym wyjściu dziecka ze szkoły rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek przekazać dzień wcześniej poprzez dziennik elektroniczny wychowawcy klasy lub wychowawcy świetlicy.
4. Tylko pisemna informacja rodzica (opiekuna prawnego) jest podstawą do samodzielnego opuszczenia świetlicy szkolnej przez dziecko.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać świetlicy szkolnej i wracać do niej w czasie nieoznaczonym przez rodzica (opiekuna prawnego) w oświadczeniu bez wiedzy rodzica (opiekuna prawnego) oraz wychowawcy świetlicy.

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY  
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 W BOLESŁAWCU  
NA ROK SZKOLNY 20...../20....**

**1. Dane osobowe dziecka:**

Imię i nazwisko dziecka	
Klasa	

**2. Dane rodziców/ opiekunów prawnych:**

Imię i nazwisko matki / prawnego opiekuna	
Telefony kontaktowe do matki / prawnego opiekuna	
Imię i nazwisko ojca / prawnego opiekuna	
Telefony kontaktowe do ojca / prawnego opiekuna	

**3. Uzasadnienie ubiegania się o przyjęcie dziecka do świetlicy - oświadczenie rodziców:**

a) **Oświadczam**, że pracuję zawodowo i nie mogę zapewnić dziecku opieki przed i po lekcjach.

Podpis matki / prawnego opiekuna:	
Podpis ojca /prawnego opiekuna:	

W celu weryfikacji powyższego oświadczenia wyrażam zgodę na dostarczenie z zakładu pracy **zaświadczenia o zatrudnieniu do wglądu** komisji rekrutacyjnej.

TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	Podpis matki / prawnego opiekuna:
TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>	Podpis ojca / prawnego opiekuna:

W przypadku niedostarczenia wyżej wymienionego zaświadczenia, zgłoszenie dziecka do świetlicy szkolnej będzie rozpatrzone w ostatniej kolejności.

b) Inne powody ubiegania się o opiekę świetlicową:

.....

.....

.....

.....

.....

#### 4. Dni oraz deklarowane godziny pobytu dziecka w świetlicy:

- a) stały wymiar godzin od poniedziałku do piątku od godz. .... do godz. ....
- b) niepełny wymiar w godzinach:

dzień tygodnia	pobyt w godzinach
poniedziałek	od ..... - do .....
wtorek	od ..... - do .....
środa	od ..... - do .....
czwartek	od ..... - do .....
piątek	od ..... - do .....

#### 5. Osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy:

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stopień pokrewieństwa	Kontakt telefoniczny	Zgoda osoby upoważnionej na przetwarzanie danych osobowych <b>podpis osoby upoważnionej</b>	Uwagi np. wiek rodzeństwa powyżej 10 lat *
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

\* na podstawie art. 43. 1. Ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. „Prawo o ruchu drogowym” - *Dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat.*

#### 6. Dodatkowe informacje:

<b>Samodzielny powrót ucznia:</b> (w przypadku zaznaczenia „tak” należy złożyć pisemną informację o dniach i godzinach samodzielnego opuszczenia świetlicy przez ucznia).	TAK*	NIE
<b>Zezwalam na odrabianie</b> przez moje dziecko zadanych prac domowych w świetlicy.	TAK*	NIE

#### 7. Informacje na temat zasad bezpieczeństwa obowiązujących w świetlicy:

- Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30-8.00 i 11.30-16.30.
- Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej doprowadzane są i odbierane przez rodziców/opiekunów z sali świetlicowej. Rodzic zobowiązany jest doprowadzić dziecko do sali świetlicowej i wprowadzić je do środka. Wychowawca świetlicy odpowiada za jego bezpieczeństwo czasu wejścia ucznia do świetlicy. Obowiązkiem rodzica/opiekuna jest każdorazowe poinformowanie wychowawcy o zabraniu dziecka ze świetlicy.



3. Za doprowadzenie dziecka do świetlicy po lekcjach odpowiada wychowawca klasy lub nauczyciel nauczanego przedmiotu.
4. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na karcie zgłoszenia.
5. **Uczeń, który nie ukończył 7-go roku życia nie może sam wyjść ze świetlicy do domu. W uzasadnionych przypadkach może być odebrany przez rodzinstwo mające co najmniej 10 lat (po okazaniu pisemnej zgody od rodziców).** Podstawą jest Ustawa z dn. 20 czerwca 1997r. „Prawo o ruchu drogowym” Art. 43. 1.
6. Samodzielnie wyjść ze świetlicy może dziecko posiadające pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów na samodzielny powrót do domu.
7. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów wartościowe przedmioty np. telefony komórkowe, urządzenia typu MP 3, elektroniczne zabawki, itp.).
8. Wychowanek ma obowiązek stosować się do ramowego rozkładu dnia obowiązującego w świetlicy szkolnej i brać udział w zajęciach organizowanych przez wychowawców.

#### **8. Zobowiązuję się, do:**

1. Dostarczenia wyprawki papierniczej(klej, ryza papieru, blok z kolorowymi kartkami, kredki ołówkowe) chusteczki higieniczne lub chusteczki mokre dla mojego dziecka w bieżącym roku szkolnym.
2. Punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy.
3. Zapoznania się i przestrzegania Regulaminu, który obowiązuje w świetlicy Szkoły Podstawowej nr 4 w Bolesławcu.
4. Współpracy z wychowawcami świetlicy w sprawach dotyczących pobytu i funkcjonowania dziecka.
5. Udziału w spotkaniu z dyrektorem szkoły i wychowawcami świetlicy w I połowie września.

**Informujemy, że przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się corocznie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów poprzez wypełnienie Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.**

Treść klauzuli informacyjnej, dotyczącej ochrony danych osobowych, dodatkowo zamieszczona jest do wglądu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły oraz tablicy ogłoszeń przy świetlicy szkolnej.

#### **Oświadczenie:**

**Świadomy/-a/ odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych (zgodnie z art. 233 kodeksu karnego) oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.**

Bolesławiec, data .....  
 ..... podpis rodzica / prawnego opiekuna ..... podpis rodzica / prawnego opiekuna

Data i podpis osoby przyjmującej: .....

### KLAUZULA INFORMACYJNA DLA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW ORAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ODBIORU UCZNIÓW ZE ŚWIETLICY PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 W BOLESŁAWCU

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów jest Szkoła Podstawowa nr 4 z siedzibą w Bolesławcu, ul. M. Brody 12 reprezentowana przez dyrektora panią Edytę Kwiatkowską;
2. Inspektorem ochrony danych od 25.05.2018r. w Szkole Podstawowej nr 4 w Bolesławcu jest pan Robert Ostrowski e-mail: [iod@sp4.boleslawiec.eu](mailto:iod@sp4.boleslawiec.eu)

3. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
- a) dane osobowe ucznia w celu realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych w świetlicy szkolnej, zgodnie z: Ustawą z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, Ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe i wydanymi na ich podstawie rozporządzeniami odpowiednich ministrów, Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;
  - b) dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna w celu zapisania dziecka do świetlicy zgodnie z: Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;
  - c) wizerunek oraz osiągnięcia dziecka w świetlicy szkolnej w celu publikacji w materiałach publikowanych na stronie internetowej szkoły na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO;
  - d) dane osobowe osoby niebędącej rodzicem/prawnym opiekunem odbierającej dziecko ze świetlicy szkolnej na podstawie podpisanej zgody, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. – RODO.
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa w tym m. in.: Ministerstwo Edukacji Narodowej – System Informacji Oświatowej, Kuratorium Oświaty, Organ prowadzący – Urząd Miasta Bolesławiec – Miejski Zespół Ekonomiczno – Administracyjny, firma Vulcan na podstawie umowy powierzenia danych (w przypadku e-dziennika świetlicy) i inne na uzasadniony wniosek.
5. Dane osobowe ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej poza obszar działania RODO.
6. Przekazane dane osobowe zawarte w dziennikach świetlicy będą przechowywane przez 5 lat od zakończenia roku szkolnego. Zgody i upoważnienia przez jeden rok szkolny.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych dziecka i powiązanych z nimi danych rodzica/prawnego opiekuna oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka z świetlicy szkolnej oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy (np. zgody, oświadczenia, itp.).
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących ucznia i jego rodziców lub osób odbierających dzieci ze świetlicy narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wymienionych w pkt. 3a jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niewpisanie ucznia do świetlicy szkolnej. Podanie danych wymienionych w punktach 3b-3d wymaga pisemnej zgody a konsekwencją braku zgody lub jej niewyrażenia skutkuje: brakiem publikacji osiągnięć ucznia, brakiem możliwości odebrania dziecka ze świetlicy przez osobę inną niż rodzice.
10. Przekazane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
11. Treść powyższej klauzuli informacyjnej będzie dostępna wraz z aktualnym kontaktem do Inspektora Ochrony Danych i Administratora Ochrony Danych będzie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły oraz tablicy ogłoszeń przy świetlicy szkolnej.

## OŚWIADCZENIE

Ja ..... oświadczam, że dostarczyłem/am  
(imię i nazwisko)  
do świetlicy szkolnej zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie rodzica / rodziców ucznia  
..... z klasy .....  
(imię i nazwisko)

Ojciec - praca jednozmianowa, dwuzmianowa\* w godzinach od ..... do ..... lub inna  
forma zatrudnienia .....

Matka - praca jednozmianowa, dwuzmianowa\* w godzinach od ..... do ..... lub inna  
forma zatrudnienia .....

\* *niepotrzebne skreślić*

### Oświadczenie:

1. Świadomy /-a/ odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych (zgodnie z art. 233 kodeksu karnego) oświadczam, że przedstawione i podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości informację o niezwłocznym powiadomieniu szkoły w przypadku zmian w w/w oświadczeniu.

Bolesławiec, data.....  
.....  
podpis rodzica / rodziców / prawnego opiekuna / opiekunów

*Podstawa prawna: art. 105 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 ze zm.),*

Adnotacja urzędowa:  
Data i podpis osoby przyjmującej: .....

Dnia .....

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na samodzielne opuszczenie świetlicy szkolnej przez mojego syna/córkę:

..... ucz. klasy .....

dnia/w dniach .....

o godz. ....

Oświadczam, że biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczną drogę mojego dziecka do i ze świetlicy szkolnej.

.....  
czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna