

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANUSZA KORCZAKA W SZPROTAWIE

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANUSZA KORCZAKA W SZPROTAWIE

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- § 7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 poz. 61),
- § 2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2004 poz. 1327 z zm.),
- § 7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2023 poz. 2736 z zm.),
- 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 (Dz. U. 2024 poz. 50),
- 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. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Świetlica organizuje również opiekę i wsparcie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zgodnie z orzeczeniem lub opinią wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych uczniów, w szczególności wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych, w szczególności poprzez zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

§ 2

Cele i zadania świetlicy

1. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
 - a) zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - b) pomoc w nauce,
 - c) warunki do nauki własnej,
 - d) kulturalną rozrywkę i zabawę,
 - e) właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie,
 - f) rozwój zainteresowań oraz zdolności,
 - g) stymulowanie postawy twórczej,

- h) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - i) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
 - j) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron,
 - k) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
 - l) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.
2. Do zadań świetlicy należy:
- a) organizowanie opieki,
 - b) organizowanie pomocy w nauce,
 - c) tworzenie warunków do nauki własnej,
 - d) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
 - e) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - f) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - g) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
 - h) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
 - i) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - j) rozwijanie samodzielności i aktywności,
 - k) 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 w godzinach: od 6.40 do 15.40.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
3. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i ją bezpośrednio nadzoruje wychowawca świetlicy szkolnej.
4. Rodzice ucznia ubiegający się o objęcie dziecka zajęciami świetlicowymi składają wniosek według wzoru ustalonego przez Dyrektora szkoły. Wniosek zawiera informacje niezbędne do organizacji zajęć świetlicowych oraz zapewnienia uczniowi właściwej opieki.
5. Karta zgłoszenia ucznia do świetlicy jest do pobrania u wychowawcy świetlicy oraz na stronie internetowej szkoły znajdującej się pod adresem <https://sp1szprotawa.pl/>. Wzór karty zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do obowiązującego regulaminu świetlicy.
6. Karty są składane wyłącznie do wychowawcy świetlicy szkolnej lub w sekretariacie szkolnym. Wychowawcy klasy nie zbierają kart zapisu do świetlicy szkolnej.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
8. Wychowawca świetlicy odnotowuje czas pobytu dziecka na liście obecności uczestników świetlicy w danym dniu.
9. 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 oraz załącznik nr 3 (niepełnoletnie rodzeństwo) do obowiązującego regulaminu świetlicy. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem/opiekunem wydać pozwolenie na odebranie dziecka

przez osobę wskazaną przez rodzica/opiekuna. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka podpisując się pod nim czytelnie.

10. Upoważnienia są wydawane na okres jednego roku szkolnego. Po tym okresie upoważnienia są niszczone komisyjnie, w terminie do 31 sierpnia. Ze zniszczenia upoważnień do odbioru dziecka ze szkoły sporządzany jest protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
11. Rodzice/ opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
12. Osoba odbierająca ucznia zobowiązana jest powiadomić o tym wychowawcę świetlicy.
13. 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.
14. Uczniowie posiadający pisemne pozwolenie na samodzielny powrót muszą swoje wyjście zgłosić wychowawcy świetlicy pełniącemu w niej dyżur.
15. Dziecko odebrane ze świetlicy w danym dniu nie może zostać przyjęte powtórnie tego samego dnia.
16. 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.
17. 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. Wybór środków dla uwierzytelnienia tożsamości należy do osoby, która posiada upoważnienie do odbioru ucznia.
18. 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. Z odmowy wydania ucznia wychowawca sporządza notatkę służbową, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury. Notatki służbowe zawierające dane osobowe przechowywane są w wersji papierowej w zamkniętej szafie w pomieszczeniu administracyjnym lub gabinecie dyrektora szkoły. Dostęp do dokumentów posiadają wyłącznie upoważnieni pracownicy. Dokumenty są chronione przed dostępem osób postronnych.
19. Obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych jest odbieranie dziecka punktualnie, według indywidualnych ustaleń. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności skutkować może wypisaniem ucznia ze świetlicy.
20. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania uczniów przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
21. W przypadku nieodebrania ucznia ze świetlicy do jej zamknięcia wychowawca świetlicy podejmuje próbę nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka i ewentualnie uzgadnia z rodzicami czas odbioru dziecka, czeka na rodzica lub inną wskazaną przez niego osobę.
22. 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 funkcjonariusza policji.
23. 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).
24. Uczeń, który uczęszcza na obiady i zostaje po lekcjach pod opieką wychowawców świetlicy, po skończonym posiłku ma obowiązek samodzielnie stawić się do świetlicy.
25. 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.

26. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.
27. Rażąco 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.
28. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innym pomieszczeniu, na boisku szkolnym lub placu zabaw, szczególnie w sytuacjach, gdy pozwalają na to warunki pogodowe.
29. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.
30. Rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania wychowawcy świetlicy każdorazowej zmiany dotyczącej sposobu odbioru dziecka lub godzin jego pobytu w świetlicy w formie pisemnej.

§ 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.
3. Uczeń ma obowiązek szanować i dbać o sprzęty będące wyposażeniem świetlicy.
4. 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.
5. Uczeń ma obowiązek zostawić tornister w wyznaczonym miejscu w świetlicy.
6. Uczeń ma obowiązek stosować się do poleceń nauczycieli pracujących w świetlicy oraz innych pracowników szkoły.
7. W czasie odrabiania lekcji w świetlicy panuje cisza.
8. Uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w zajęciach, zabawach i imprezach świetlicowych.
9. Wychowanek ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki,
 - b) życzliwego traktowania,
 - c) poszanowania godności osobistej,
 - d) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - e) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
 - f) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - g) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - h) 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 nauczyciela świetlicy

1. Opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.
3. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. Sumienne spełnianie obowiązków podczas pracy.
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.
10. Współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, higienistką szkolną.
11. Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.
12. Właściwe dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym.
13. Wykonanie prac zleconych przez kierownika świetlicy.
14. Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy.
15. Podpisanie kontraktu z wychowankami.
16. Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
17. Zgłaszanie wychowawcy klasy, rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy.
18. O niewłaściwym zachowaniu uczniów wychowawca świetlicy powiadamia rodziców i wychowawcę ucznia.
19. Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.

§ 8

Wypożyczenie świetlicy

1. 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.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**WNIOSEK O OBJĘCIE UCZNIA ZAJĘCIAMI ŚWIETLICOWYMI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANUSZA KORCZAKA W SZPROTAWIE
na rok szkolny 2026/2027**

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:

....., 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, w szczególności wynikające z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz potrzeby rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

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 danych Pani/Pana/Pani dziecka/Pana dziecka jest: Szkoła Podstawowa nr 1 z siedzibą w Szprotawie przy ulicy Kopernika 22, 67-300 Szprotawa, telefon kontaktowy: 68 376 24 02, adres email: szkola@sp1szprotawa.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: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.
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.
4. Odbiorcami danych osobowych Pani/Pana/Pani dziecka/Pana dziecka będą podmioty, z którymi współpracuje Administrator tj.: dostawca systemu elektronicznego VULCAN (oraz platformy eduVULCAN) - e-dziennik w związku z prowadzeniem w formie elektronicznej dziennika świetlicy - firma VULCAN sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu przy ulicy Wołowskiej 6, 51-116 Wrocław (<https://uonetplus.vulcan.net.pl/szprotawa>) 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.
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:
 - prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
 - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
 - 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.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Dane osobowe Pani/Pana/Pani dziecka/Pana dziecka nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
11. Dane osobowe Pani/Pana/Pani dziecka/Pana dziecka nie są przekazywane do Państwa trzeciego.

OŚWIADCZENIE RODZICÓW O UPOWAŻNIENIU INNYCH OSÓB DO ODBIORU DZIECKA
ze świetlicy w roku szk. 2026/2027

Do odbioru naszego dziecka ze świetlicy:
(imię i nazwisko dziecka)

My niżej podpisani upoważniamy następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Upoważnienie ważne jest*

☐ w dniu.....

☐ w okresie od dnia.....do dnia.....

☐ do odwołania

*wybrać właściwą opcję i uzupełnić-jeżeli konieczne, upoważnienie dotyczy danego roku szkolnego

12. Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazane wyżej, upoważnione przez nas osoby.
13. Ponadto zobowiązujemy się pisemnie zgłaszać fakt niezaplanowanych zmian dotyczących powierzenia opieki nad naszym dzieckiem. W razie niedotrzymania 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.

....., 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 ŚWIELICY 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 danych Pani/Pana/Pani dziecka/Pana dziecka jest: Szkoła Podstawowa nr 1 z siedzibą w Szprotawie przy ulicy Kopernika 22, 67-300 Szprotawa, telefon kontaktowy: 68 376 24 02, adres email: szkola@sp1szprotawa.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: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych, wskazany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - c) umożliwienia Pani/Panu odbioru dziecka w sposób zapewniający mu bezpieczeństwo oraz
 - d) 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.
4. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od rodzica/opiekuna prawnego.
5. Odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres danego roku szkolnego.
7. Będziemy przetwarzać Pani/ Pana dane osobowe: imię, nazwisko.
8. 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).
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych
10. Dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Oświadczenie rodziców o upoważnieniu niepełnoletniego rodzeństwa do odbioru dziecka ze świetlicy w okresie od 1 września 2026 r. do 25 czerwca 2027 r.

Rodzic/opiekun prawny może upoważnić do odbioru dziecka ze świetlicy osobę niepełnoletnią, jeżeli możliwość taka jest zgodna z zasadami odbioru uczniów obowiązującymi w szkole, określonymi w szczególności w Statucie Szkoły lub Regulaminie świetlicy.

Podstawa prawna:

- art. 105 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym – w zakresie zasad korzystania z drogi przez dziecko,
- Statut Szkoły/Regulamin świetlicy.

Do odbioru naszego dziecka ze świetlicy w Szkole Podstawowej nr 1 w Szprotawie:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

My, niżej podpisani upoważniamy następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko niepełnoletniego rodzeństwa	Rok urodzenia
1.		
2.		
3.		

Upoważnienie ważne jest*

☐ w dniu

☐ w okresie od dnia do dnia

☐ do odwołania

*wybrać właściwą opcję i uzupełnić-jeżeli konieczne, upoważnienie dotyczy danego roku szkolnego

1. Oświadczamy, że jesteśmy świadomi, iż od momentu odebrania dziecka ze świetlicy przez wskazaną przez nas osobę niepełnoletnią odpowiedzialność za zapewnienie dziecku opieki i bezpieczeństwa spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych.
2. Ponadto zobowiązujemy się pisemnie zgłaszać fakt niezaplanowanych zmian dotyczących powierzenia opieki nad naszym dzieckiem. W razie niedotrzymania formalności w tym zakresie przyjmujemy do wiadomości, iż nasze dziecko nie zostanie wydane osobom postronnym.

....., dnia

.....

czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych osób upoważnionych do odbioru dziecka dostępna jest na stronie internetowej oraz na tablicach informacyjnych w Szkole Podstawowej nr 1 w Szprotawie.

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH UPOWAŻNIAJĄCYCH SVOJE
NIEPEŁNOLETNIE DZIECKO DO ODBIORU RODZEŃSTWA ZE ŚWIELICY**

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 jest: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka w Szprotawie przy ulicy Kopernika 22, telefon kontaktowy: 68 3762402 adres email: szkola@sp1szprotawa.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: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - a) umożliwienia Pani/Panu odbioru dziecka w sposób zapewniający mu bezpieczeństwo oraz
 - b) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych przez rodzica/ opiekuna prawnego do odbioru dziecka z placówki na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO- przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym, w związku z realizacją przez szkołę zadań w zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom, wynikających z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Pani/Pana dane osobowe zostały pozyskane od rodzica/opiekuna prawnego.
5. Odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres danego roku szkolnego.
7. Będziemy przetwarzać Pani/ Pana dane osobowe: imię, nazwisko, rok urodzenia.
8. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/ Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 17 RODO),
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO),
 - e) 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).
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
10. Dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
11. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Informacja dla Ciebie – jeśli odbierasz rodzeństwo ze świetlicy

Kto zapisuje Twoje dane?

Twoje imię i nazwisko zapisuje placówka. Twoi rodzice powiedzieli nam, że możesz odbierać brata albo siostrę.

Po co zapisujemy Twoje dane?

Chcemy wiedzieć, kto odbiera dzieci z placówki. To ważne, żeby Twój brat lub siostra byli bezpieczni. Prowadzimy również ewidencję osób upoważnionych przez rodzica/ opiekuna prawnego do odbioru dziecka z placówki.

Jakie dane zapisujemy?

Zapisujemy Twoje imię, nazwisko i rok urodzenia. Czasem możemy Cię poprosić o okazanie do wglądu legitymacji szkolnej, żeby sprawdzić, czy jesteś osobą upoważnioną do odbioru danego dziecka.

Kto może je zobaczyć?

Tylko pracownicy placówki. Nikt inny nie uzyska dostępu do Twoich danych.

Jak długo je trzymamy?

Przez okres danego roku szkolnego, później zostaną zniszczone.

Chcesz zapytać o swoje dane?

Możesz zapytać o to, jakie dane mamy na Twój temat, a Twoi rodzice mogą poprosić, o realizację określonego prawa osób, których dane dotyczą.

Poproś mamę, tatę lub opiekuna, żeby porozmawiali z nami. Można też napisać do nas e-mail albo zadzwonić.

E-mail: szkola@sp1szprotawa.pl

Telefon: 68 376 2402

Adres: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Janusza Korczaka ul. Kopernika 22, 67-300 Szprotawa

**PROTOKÓŁ Z KOMISYJNEGO ZNISZCZENIA UPOWAŻNIEŃ DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY OBOWIĄZUJĄCYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANUSZA KORCZAKA W SZPROTAWIE
W ROKU SZKOLNYM 2026/2027**

Komisja powołana przez
na podstawie zarządzenia nr z dnia w składzie:

(imiona, nazwiska, stanowiska służbowe członków komisji):

1.,
2.,
3.,

dokonała w dniu zniszczenia upoważnień dotyczących odbioru dziecka ze świetlicy obowiązujących
w roku szkolnym 2026/2027.

Wykaz zniszczonych dokumentów (należy podać ilość z przypisaniem do danej klasy)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

NOTATKA SŁUŻBOWA Z ODMOWY WYDANIA UCZNIA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Data i godzina sporządzenia notatki: godz.

Imię i nazwisko wychowawcy świetlicy:

Imię i nazwisko dziecka:

Klasa:

Imię i nazwisko osoby, która zgłosiła się po dziecko:

Powód odmowy wydania dziecka:

☐ stan osoby odbierającej wskazywał na spożycie alkoholu

☐ agresywne zachowanie osoby odbierającej

☐ brak okazania na żądanie dowodu osobistego lub innego dokumentu umożliwiającego stwierdzenie tożsamości osoby / nieuprawniona osoba

☐ inne (opisać poniżej)

Opis przebiegu zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

Podjęte działania:

☐ powiadomiono dyrektora / wicedyrektora

☐ poinformowano drugiego rodzica/opiekuna

☐ dziecko pozostało w świetlicy

☐ poinformowano wychowawcę klasy ucznia

☐ inne:

Podpis wychowawcy świetlicy:

Podpis dyrektora lub osoby kierującej pracą świetlicy (opcjonalnie):