

# Regulamin Świetlicy Szkolnej

działającej przy Szkole Podstawowej nr 1  
w Chodzieży



### ***Podstawy prawne funkcjonowania świetlicy szkolnej***

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2016 poz. 56, art. 103, art. 105, art. 111, art. 98.1.25)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 649, par. 7.1, par. 7.2)
3. 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. 2017 poz. 1646, par. 9.1, par. 9.2, par 10.2)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. 2017 poz. 1575, par. 24)

#### **§ 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 wychowawczym szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy świetlicy.
3. Świetlica dysponuje pomieszczeniem wskazanym przez dyrektora szkoły.
4. Zajęcia odbywają się w pomieszczeniu świetlicy, ale także poza nim.
5. Każdy uczeń przebywający w świetlicy, nawet czasowo, zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu świetlicy.

#### **§ 2 Cele i zadania świetlicy**

1. Głównym celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych;
  - 2) pomoc w odrabianiu lekcji;
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 4) organizowanie zajęć pozwalających ujawnić i rozwijać zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

- 5) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
- 6) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania i współżycia w grupie;
- 7) rozwijanie samodzielności;
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.

### § 3 Założenia organizacyjne

1. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne i opiekuńcze w szkole zgodnie z ustaleniami dyrektora szkoły.
2. Czas pracy świetlicy ustala co roku dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby rodziców w tym zakresie.
3. Świetlica szkolna zorganizowana jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowane są dzieci kl. I i II:

- obojga rodziców pracujących,
- rodziców samotnie wychowujących dzieci i pracujących,
- matek i ojców wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodzielnego życia,
- z rodzin wielodzietnych,
- z rodzin zastępczych,
- posiadające rodzeństwo w świetlicy.

Dzieci rodziców niepracujących mogą zostać przyjęte, gdy pozwoli na to liczba wolnych miejsc.

4. O przyjęciu dziecka do świetlicy (w razie zbyt wielu uczniów spełniających kryteria z punktu 3) będzie decydować kolejność zgłoszeń, do wyczerpania wolnych miejsc.
5. Dzieci nieprzyjęte do świetlicy umieszczane są na liście rezerwowej i kolejno przyjmowane w sytuacji, gdy zwolni się miejsce.
6. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić na piśmie do wychowawcy świetlicy.
7. W przypadku nieusprawiedliwionej, ciągłej nieobecności dziecka w świetlicy powyżej 1 miesiąca uczeń może być skreślony z listy dzieci uczęszczających do świetlicy.
8. O skreśleniu ucznia z listy dzieci uczęszczających do świetlicy decyduje dyrektor.
9. Rodzic/opiekun prawny w ciągu roku szkolnego może złożyć do dyrektora pisemny wniosek o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej, jeżeli podejmie pracę zawodową, a dziecko nie będzie miało zapewnionej opieki przed i po lekcjach lub gdy rodzina znajduje się w szczególnej sytuacji losowej.
10. Rodzice uczniów klas I-III składają deklarację zapisu dziecka do świetlicy w terminie zgodnym z rekrutacją uczniów do kl. I, ustalonym przez Burmistrza Miasta w każdym roku szkolnym.

11. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie w sekretariacie szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka - „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” (załącznik nr 2).
12. Niekompletnie wypełnione przez rodziców/ prawnych opiekunów „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” nie będą rozpatrywane.
13. Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy wraz z odpowiednimi oświadczeniami są do pobrania na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie.
14. Karty zgłoszenia należy składać corocznie, niezależnie od faktu uczęszczania dziecka do świetlicy w bieżącym roku szkolnym.
15. Do 15 sierpnia rodzice zobowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły „Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” wraz z odpowiednimi oświadczeniami. Do 31 sierpnia zostanie ogłoszona lista uczniów przyjętych.
16. Kwalifikacji uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący oraz nauczyciele pracujący w świetlicy.
17. Lista dzieci przyjętych do świetlicy dostępna będzie w sekretariacie szkoły.
18. Od decyzji o nieprzyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej można odwołać się do dyrektora szkoły, w terminie 5 dni, od ogłoszenia wyników rekrutacji. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
19. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach wychowawczych.
20. Liczba wychowanków w grupie nie może przekraczać 25.
21. Dziecko zapisane do świetlicy powinno być doprowadzane do sali i odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się same przed lub po lekcjach/zajęciach:
  - 1) dzieci z klas pierwszych odbiera i przyprowadza nauczyciel rozpoczynający lub kończący zajęcia w danej klasie;
  - 2) dzieci z klas drugich i trzecich wychodzą na zajęcia samodzielnie, a po zakończonych zajęciach do świetlicy przyprowadza je nauczyciel kończący zajęcia w danej klasie;
  - 3) dzieci starsze wychodzą na lekcje (zajęcia ) ze świetlicy samodzielnie;
  - 4) na zajęcia dodatkowe dzieci z klas I-III są odbierane ze świetlicy i odprowadzane z tych zajęć przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
22. Opiece świetlicy nie podlega dziecko, które nie dotrze do pomieszczenia świetlicy.
23. Dziecko przebywa w świetlicy tylko w czasie godzin pracy rodzica. Dziecko chore (przeziębione, z gorączką, bólem brzucha) nie może przebywać w świetlicy. Rodzic dziecka z objawami choroby będzie wzywany do szkoły, by odebrać dziecko.
24. Odebrać dziecko ze świetlicy może jego rodzic/prawny opiekun lub osoba wskazana w upoważnieniu stałym (załącznik 5) lub upoważnieniu jednorazowym (załącznik 6).
25. Uczniowie posiadający pisemną zgodę rodzica (załącznik 3 i załącznik 4), mogą samodzielnie wychodzić ze świetlicy, po zgłoszeniu tego zamiaru wychowawcy. Rodzic, którego dziecko samodzielnie wraca do domu, ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
26. W razie nieodebrania dziecka ze świetlicy w godzinach jej pracy (jeżeli brak oświadczenia o samodzielnym powrocie dziecka do domu) i w sytuacji braku kontaktu

z rodzicami zgodnie z danymi zawartymi w Karcie zgłoszenia, dziecko będzie przekazane policji.

27. Rodzic nie ma możliwości telefonicznego polecenia dziecku samodzielnego powrotu do domu.
28. W nagłych przypadkach dziecko może odebrać osoba niefigurująca w upoważnieniu (załącznik 5), po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym w sekretariacie szkoły i okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość.
29. W przypadku zmiany wcześniejszych ustaleń rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania o tym wychowawców świetlicy. Wychowawca nie zastosuje się do ustnych informacji przekazanych przez dziecko.
30. Każda nowa decyzja rodzica /prawnego opiekuna musi być przekazana w formie oświadczeń (załączniki 3 i 4) i upoważnień (załączniki 5 i 6) złożonych w sekretariacie lub świetlicy.
31. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie niezapisani do niej, skierowani przez dyrekcję szkoły, oczekujący na terenie szkoły na planowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne.
32. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z regulaminem świetlicy i przestrzegać zawartych w nim zasad.

#### **§ 4 Wychowankowie świetlicy**

1. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:
  - 1) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami;
  - 2) korzystania z pomocy wychowawcy świetlicy lub kolegów w czasie nauki własnej;
  - 3) wpływania na planowanie pracy w świetlicy;
  - 4) korzystania ze sprzętu sportowego, gier i zabawek świetlicy;
  - 5) brania udziału w konkursach, imprezach i uroczystościach organizowanych przez świetlicę;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania;
  - 7) swobodnego, ale kulturalnego wyrażania myśli i przekonań.
2. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:
  - 1) przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych zgłoszenia wychowawcy swojego przybycia do świetlicy;
  - 2) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy;
  - 3) informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym oddaleniu się;
  - 4) dbania o porządek i wystrój świetlicy;
  - 5) poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy;
  - 6) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych jak i w trakcie pobytu na stołówce;
  - 7) respektowania poleceń nauczyciela - wychowawcy;
  - 8) niekorzystania z telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3 i tym podobnych sprzętów;

- 9) natychmiastowego zgłaszania wszelkich wypadków oraz złego samopoczucia;
  - 10) przestrzegania regulaminu świetlicy.
3. Z wyposażenia świetlicy można korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą wychowawcy świetlicy, którego obowiązkiem jest dbałość o jego właściwe wykorzystanie i zabezpieczenie. Rodzice ucznia, który dokonał celowego zniszczenia wyposażenia świetlicy, mogą zostać obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt. Wychowawcy nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione przez uczniów - garderobę, prywatne zabawki, telefony komórkowe, odtwarzacze itp.
  4. Rodzic ma prawo do bieżącej informacji o zachowaniu dziecka w świetlicy.
  5. Nauczyciele - wychowawcy świetlicy współpracują z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
  6. Nauczyciel - wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
    - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
    - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
    - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
    - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
    - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
    - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
    - 7) właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.
  7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

### **Procedura postępowania w przypadku opuszczenia przez dziecko świetlicy szkolnej bez pozwolenia**

1. W przypadku opuszczenia świetlicy szkolnej przez dziecko bez pozwolenia wychowawca świetlicy natychmiast powiadamia dyrektora szkoły, rodziców/prawnych opiekunów i wychowawcę klasy oraz sporządza notatkę służbową.
2. Wychowawca świetlicy przeprowadza z dzieckiem rozmowę dyscyplinującą w obecności rodzica/prawnego opiekuna.
3. Jeżeli sytuacja taka będzie się powtarzać, dziecko może zostać skreślone z listy uczestników świetlicy.

### **Procedura spożywania posiłków w stołówce szkolnej przez dzieci zapisane do świetlicy szkolnej**

1. Dzieci zapisane do świetlicy i korzystające z obiadów w stołówce szkolnej zobowiązane są po zakończeniu zajęć najpierw zgłosić się do świetlicy szkolnej i następnie udać się do stołówki.
2. Jeżeli dziecko zapisane do świetlicy szkolnej uda się samodzielnie na obiad, zamiast najpierw zgłosić się do świetlicy, to jest to traktowane jak opuszczenie świetlicy szkolnej bez pozwolenia.

### **Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających**

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż jest ona w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających, wychowawca świetlicy zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji tzn. wezwania policji, poinformowania dyrektora szkoły oraz wezwania innego opiekuna upoważnionego do odbioru dziecka. Ze zdarzenia sporządzana jest notatka służbowa.
2. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, należy wezwać policję.
3. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić również wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.

### **Procedura sprawowania opieki nad uczniami w dni wolne od zajęć dydaktycznych**

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego) szkoła może zapewnić opiekę uczniom, na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna.
2. Rodzic/prawny opiekun składa pisemną prośbę u nauczyciela świetlicy lub w sekretariacie szkoły w terminie przynajmniej trzech dni roboczych przed danym dniem wolnym.
3. W tym dniu uczeń zgłoszony przez rodzica/prawnego opiekuna przebywa pod opieką wychowawcy świetlicy.

4. Dyrektor w razie potrzeby może zobowiązać w tych dniach innych nauczycieli do sprawowania opieki w świetlicy.

## § 5 Nagrody i kary

### 1. Nagrody:

- 1) pochwała na forum całej grupy;
- 2) pochwała wpisana do zeszytu korespondencji dziecka do wiadomości rodziców i wychowawcy klasy;
- 3) pochwała wobec całej społeczności szkolnej - apel szkolny; 4) nagroda rzeczowa.

### 2. Kary:

- 1) upomnienie, nagana udzielona przez wychowawcę świetlicy;
- 2) poinformowanie rodziców o złym zachowaniu (w kontakcie bezpośrednim, pisemnie lub telefonicznie);
- 3) rozmowa dyscyplinująca dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego.

## § 6 Współpraca z rodzicami

1. Bezpośrednia, gdy rodzice odbierają dzieci ze świetlicy.
2. Korespondencja z rodzicami.
3. Rozmowy telefoniczne.

## § 7 Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest:

**Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Chodzieży ul. Staszica 19, 64 – 800 Chodzież.**

2. Wyzaczyliśmy **Inspektora ochrony danych**, z którym możesz się skontaktować:

**e-mail: [iod@sp1.chodziez.pl](mailto:iod@sp1.chodziez.pl).**

3. Cele i podstawy przetwarzania:

w celu związanym z procesem opiekuńczo-wychowawczym, w tym w celu zapewnienia dziecku prawidłowej opieki i bezpieczeństwa, oraz prawidłowego funkcjonowania świetlicy szkolnej.



4. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji czynności i wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań wynikających z przepisów prawa art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a także w niektórych przypadkach na podstawie Państwa zgody art. 6 ust. 1 lit. a RODO. W przypadku danych szczególnych dotyczących zdrowia dziecka na podstawie art. 9 ust. 2 lit. c RODO w celu ochrony żywotnych interesów osoby której dane dotyczą.

5. Komu możemy przekazywać Państwa dane:

- dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie stosownych przepisów prawa;

- firmom współpracującym z którymi posiadamy podpisane umowy i tylko jeśli jest to niezbędnie konieczne.

6. Twoje dane nie są przekazywane poza Unię Europejską.

7. Okres przechowywania danych:

naszą szkołę, jako jednostkę administracji publicznej, obowiązuje ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Ustawa określa, jak należy archiwizować, przetwarzać i przechowywać dokumenty. W związku z tym przepisy prawa regulują sprawy dotyczące tworzenia, niszczenia i archiwizacji dokumentów, które tworzy się w naszej szkole.

8. Prawa jakie przysługują Państwu w związku z przetwarzaniem danych:

przysługuje prawo żądania dostępu do podanych przez Państwa danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Ponadto, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody przed jej cofnięciem.

Dodatkowo, przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego jeżeli uznacie, że podane przez was dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

9. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w formie zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym w formie profilowania.

### **§ 8 Dokumentacja świetlicy**

1. Roczny plan pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Dziennik zajęć.
3. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej, oświadczenia, upoważnienia.
4. Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.
5. Regulamin świetlicy.

### **§ 9 Zasady zachowania w czasie epidemii**

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w sali świetlicowej lub innych pomieszczeniach.
2. Do pomieszczeń świetlicy mogą wejść uczniowie z zachowaniem zasad i procedur przyjętych w szkole uregulowanych w obowiązującej procedurze szkolnej.
3. Po wejściu do pomieszczeń świetlicy uczniowie i inne osoby zobowiązane są zdezynfekować ręce przy pomocy płynu dezynfekującego.
4. Godziny pracy świetlicy umieszczone są na drzwiach wejściowych do świetlicy.
5. W pomieszczeniach świetlicy znajdują się jedynie przedmioty, które mogą zostać umyte lub zdezynfekowane.
6. Mycie lub dezynfekcja przeprowadzana jest co najmniej raz dziennie na koniec dnia.
7. Pomieszczenia świetlicy wietrzone są na bieżąco, nie rzadziej niż co godzinę (w trakcie przebywania uczniów w świetlicy) oraz podczas wyjść uczniów oraz po każdej dezynfekcji.

## DEKLARACJA ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Proszę o przyjęcie do świetlicy szkolnej mojego dziecka, ucznia (uczennicy) klasy .....

Imię i nazwisko dziecka		
Adres zamieszkania dziecka		
Nazwiska i imiona rodziców / prawnych opiekunów dziecka	Matki	
	Ojca	
Numery telefonów	Matki	
	Ojca	



Godziny przebywania dziecka w świetlicy:

poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek

**Ważne informacje o zdrowiu dziecka**

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

**Czy dziecko będzie odrabiać lekcje w świetlicy?**

- tak, jeśli chce
- nie

**Czy dziecko będzie w szkole jadło obiady?**

- tak
- nie

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na to, aby moje dziecko uczestniczyło w zajęciach, imprezach i wyjściach organizowanych w godzinach pracy świetlicy.

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na to, aby moje dziecko w czasie przebywania w świetlicy mogło samodzielnie udać się:

- do biblioteki szkolnej, sklepiku,
- na zajęcia dodatkowe zorganizowane na terenie szkoły (nie dotyczy klas I-III).

Oświadczam, że zapoznałam/ zapoznałem się z regulaminem świetlicy, oraz informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych § 7 powyższego regulaminu.

.....

/data, podpis rodzica, opiekuna/

### Oświadczenie jednorazowe

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka

..... do domu.

Wyjście ze świetlicy szkolnej dnia..... o godzinie.....

Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka

do domu.

.....

/data, podpis rodzica, opiekuna/

**Oświadczenie stałe**

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót dziecka.....

do domu w podanych dniach tygodnia i godzinach:

<b>poniedziałek</b>	<b>wtorek</b>	<b>środa</b>	<b>czwartek</b>	<b>piątek</b>

Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.

.....  
/data, podpis rodzica, opiekuna/

**Upoważnienie do odbioru dziecka/dzieci w zastępstwie za rodziców/opiekunów  
prawnych**

Ja niżej podpisany .....

( imię i nazwisko rodzica/opiekuna )

**UPOWAŻNIAM**

.....  
(imię i nazwisko) (pokrewieństwo)

legitymującą(ego) się dowodem  
osobistym.....  
( seria i numer )

do odbioru mojego  
dziecka.....  
(imię i nazwisko dziecka )

Upoważnienie obowiązuje w okresie roku szkolnego .....

.....

/data, podpis rodzica, opiekuna/



## KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY ODBIERAJĄCEJ DZIECKO

Ja niżej podpisana/-y .....

(imię i nazwisko)

**oświadczam, że przyjmuję do wiadomości,  
iż:**

1. Administratorem moich danych osobowych wskazanych w zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, jest: **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Chodzieży ul. Staszica 19, 64 – 800 Chodzież.**
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych w Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Chodzieży – mail: **iod@sp1.chodziez.pl.**
3. Celem przetwarzania moich danych jest: możliwość odebrania dziecka/dzieci w zastępstwie za rodziców/ opiekunów.
4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: zgoda na przetwarzanie moich danych osobowych w powyżej określonym celu.
5. Odbiorcą moich danych osobowych będą: osoby działające z upoważnienia administratora danych osobowych.
6. Zebrane dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, dochodzenia związanych z nimi roszczeń oraz przez okres przechowywania zgodny z instrukcją kancelaryjną Szkoły i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.
7. Posiadam prawo żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. Posiadam prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania , którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy prawa.
  
10. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości realizacji powyżej określonego celu (czyli np. brak możliwości odbierania dzieci w zastępstwie za rodziców).
  
11. Administrator nie będzie realizował zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

.....  
*podpis*

### Upoważnienie jednorazowe

Wyrażam zgodę na powrót mojego dziecka.....

w           dniu.....o           godzinie           .....           pod  
opieką.....

numer dowodu osobistego.....

.....  
/data, podpis rodzica, opiekuna/

### KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY ODBIERAJĄCEJ DZIECKO

Ja niżej podpisana/-y .....

(imię i nazwisko)

**oświadczam, że przyjmuję do wiadomości,  
iż:**

1. Administratorem moich danych osobowych wskazanych w zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, jest: **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Chodzieży ul. Staszica 19, 64 – 800 Chodzież.**
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych w Szkoła Podstawowa nr 1 im. Stanisława Staszica w Chodzieży – mail: **iod@sp1.chodziez.pl.**
3. Celem przetwarzania moich danych jest: możliwość odebrania dziecka/dzieci w zastępstwie za rodziców/ opiekunów.
4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: zgoda na przetwarzanie moich danych osobowych w powyżej określonym celu.
5. Odbiorcą moich danych osobowych będą: osoby działające z upoważnienia administratora danych osobowych.

6. Zebrane dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, dochodzenia związanych z nimi roszczeń oraz przez okres przechowywania zgodny z instrukcją kancelaryjną Szkoły i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.
7. Posiadam prawo żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. Posiadam prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania , którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Przysługuje mi prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy prawa.
10. Podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości realizacji powyżej określonego celu (czyli np. brak możliwości odbierania dzieci w zastępstwie za rodziców).
11. Administrator nie będzie realizował zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

.....

*podpis*

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW LUB PRAWNYCH OPIEKUNÓW  
O ZEZWOLENIU NA SAMODZIELNE WYJŚCIE DZIECKA ZE ŚWIETLICY  
SZKOLNEJ**

**NA ZAJĘCIA DODATKOWE W ROKU SZKOLNYM .....**

Wyrażam zgodę na samodzielne wyjście mojego dziecka

imię i nazwisko dziecka: .....kl. ....  
ze świetlicy szkolnej na zajęcia dodatkowe

Lp.	Nazwa zajęć	Miejsce zajęć	Dzień tygodnia	Godzina od...do...	Powrót dziecka do:/tak lub nie/świetlicy	Do domu samodzielnie	Do domu z rodzicem, opiekunem

Tel. kontaktowy: .....

.....

Podpis rodziców/opiekunów prawnych: