

## ZASADY NABORU DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W SIENIAWIE IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I-VIII.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci dowożone oraz dzieci obojga rodziców/prawnych opiekunów pracujących zawodowo.
3. Zapisy ucznia do świetlicy szkolnej są dokonywane poprzez wypełnienie i złożenie w wyznaczonym przez szkołę terminie, w sekretariacie szkoły, prawidłowo i kompletnie wypełnionej Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
4. Druk karty zgłoszenia dziecka do świetlicy można pobrać u wychowawcy świetlicy, w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły (w zakładce świetlica).
5. Kompletnie i czytelnie wypełnioną Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy, należy złożyć w sekretariacie szkoły **zgodnie z harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do świetlicy szkolnej**.
6. Dokumenty potwierdzające fakt spełnienia ww. kryterium: zaświadczenie z zakładu pracy lub potwierdzenie zatrudnienia na Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy (podpis pracodawcy oraz pieczęć zakładu pracy).
7. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej dokonuje Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki.
8. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy ze stanem faktycznym lub brakiem potwierdzenia zatrudnienia jednego z rodziców dziecko nie zostanie przyjęte lub zostanie skreślone z listy dzieci uczęszczających do świetlicy.
9. Listy dzieci przyjętych, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
10. Dzieci nieprzyjęte do świetlicy lub zgłaszające się po terminie naboru umieszczane są na liście rezerwowej. Umieszczenie na liście rezerwowej nie uprawnia dziecka do uczęszczania na świetlicę.
11. Liczba miejsc w świetlicy szkolnej jest ograniczona. Wnioski i prośby indywidualne o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej złożone po terminie lub w trakcie roku szkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Sieniawie w porozumieniu z kierownikiem świetlicy.
12. Dzieci nieprzyjęte do świetlicy szkolnej umieszczane są na liście rezerwowej i są kolejno przyjmowane do świetlicy w przypadku, jeżeli któryś z wychowanków świetlicy zrezygnuje lub zostanie skreślony z listy dzieci uczęszczających do świetlicy.
13. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka (powyżej 2 tygodni) na zajęciach w świetlicy może stanowić podstawę do skreślenia ucznia ze świetlicy.
14. O skreśleniu ucznia z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Sieniawie w porozumieniu z kierownikiem świetlicy.
15. Uczniowie niespełniający kryterium przyjęcia do świetlicy, którzy oczekują ze względów organizacyjnych na stałe zajęcia pozalekcyjne mogą korzystać z opieki świetlicy

w wybranym dniu i godzinie tylko po uprzednim zgłoszeniu takiej konieczności przez rodziców u kierownika świetlicy.

16. Świetlica szkolna rozpoczyna działalność z dniem 1 września, a kończy w dniu zakończenia roku szkolnego.
17. Rodzic wypełniając Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy oświadcza, że podaje dane zgodnie ze stanem faktycznym i akceptuje Regulamin Świetlicy.
18. Lista dzieci przyjętych do świetlicy będzie ogłoszona **zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do świetlicy szkolnej**.

Zasady naboru dzieci do świetlicy szkolnej są zgodne z Regulaminem Świetlicy oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki

### **Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe dzieci zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami.
2. Dane dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Klauzula informacyjna  
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 informuję, iż:
  - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Sieniawie im. Tadeusza Kościuszki ;37-530 Sieniawa; ulica Rynek 4, reprezentowana przez dyrektora, kontakt tel. 16-622-71-21.
  - 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – adres mailowy: [pawelholub@bhp-rodo.pl](mailto:pawelholub@bhp-rodo.pl)
  - 3) Dane osobowe Pani/Pana dziecka oraz Państwa jako rodziców (prawnych opiekunów) przetwarzane będą w celu:
    - a) realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r ( Dz. U. z 2021r. poz. 1082) oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.(Dz.U. z 2021r. poz. 1082 ze zm.)
    - b) udziału Pani/Pana dziecka w konkursach, wystawach i przedsięwzięciach kulturalnych oraz w celu realizacji działalności promocyjnej szkoły na podstawie wcześniej udzielonej zgody ( art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
  - 4) Odbiorcami danych osobowych Pani/Pana dziecka oraz Państwa jako rodziców (prawnych opiekunów) będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi na rzecz administratora na podstawie umowy powierzenia.
  - 5) Dane osobowe Pani/Pana dziecka oraz Państwa jako rodziców (prawnych opiekunów) przechowywane będą przez okres zakończenia trwania obowiązku szkolnego, a następnie zostaną przekazane do zakładowego archiwum celem późniejszego zniszczenia na podstawie przepisów prawa.

- 6) Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych,
- 7) W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO, czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe na podstawie przepisów prawa, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości realizowania obowiązku szkolnego.
- 10) Dane osobowe Pani/Pana dziecka oraz Państwa jako rodziców (prawnych opiekunów) nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji
- 11) Dane osobowe Pani/Pana dziecka oraz Państwa jako rodziców (prawnych opiekunów) nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

KIEROWNIK ŚWIETLICY

*Barbara Niemczyk*  
mgr Barbara Niemczyk

