

PROCEDURY OBOWIAZUJĄCE W „Wesołej Świetlica”
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 9 W RUMI
W CZASIE ZAGROŻENIA COVID - 19

Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej:

1. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 6:30 – 17:00.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się corocznie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców poprzez wypełnienie *Karty zgłoszenia ucznia*.
3. Karty zgłoszeń przyjmowane są przez cały rok szkolny wg potrzeb rodziców.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za wartościowe przedmioty przynoszone przez dzieci do świetlicy/szkoły.
5. Ze względu na zachowanie bezpieczeństwa w czasie epidemii do świetlicy będą przyjmowani tylko uczniowie klas I-III.
6. **Pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.**

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców/prawnych opiekunów.

1. Dzieci odbierane są ze świetlicy osobiście przez rodziców lub osoby wskazane w oświadczeniu (*załącznik nr 1*).
2. W przypadku samodzielnego wyjścia dziecka do domu wymagane jest pisemne upoważnienie (*dotyczy uczniów, którzy ukończyli siódmy rok życia*).
3. Do szkoły uczniowie wchodzi samodzielnie! Rodzic doprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych (*dotyczy uczniów, którzy ukończyli 7 rok życia*).
4. Ze szkoły uczniowie wychodzą samodzielnie! O odbiorze można poinformować dzwoniąc na osobisty telefon swojego dziecka lub przekazać informację pracownikowi szkoły. Rodzic/opiekun prawny oczekuje na dziecko przy głównych drzwiach wejściowych (*dotyczy uczniów, którzy ukończyli 7 rok życia*).
5. Dziecko odbierane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte ponownie.
6. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców, opiekunów.
7. W sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dokumentu potwierdzającego jej tożsamość.
8. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.

Procedury postępowania dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii.

1. W zajęciach świetlicowych nie mogą wziąć udziału dzieci u których pracownik szkoły zaobserwuje objawy mogące wskazać na infekcję dróg oddechowych, w tym szczególności gorączkę, kaszel. Uczeń zostanie niezwłocznie odizolowany od grupy, a rodzic zobowiązany do szybkiego odbioru.

2. Uczeń posiada własne przybory szkolne, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku lub w tornistrze. Jednakże uczniowie nie mogą wymieniać się tymi przyborami między sobą. (*ogranicza się do minimum przyborów w tym zabawek*).
3. Uczniowie muszą być przyprowadzani do świetlicy i odbierani z niej przez osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
4. W przypadku braku możliwości zachowania dystansu w świetlicy zaleca się dzieciom w porozumieniu z ich rodzicami/opiekunami osłonę ust i nosa maseczką (*w szczególności dotyczy dzieci przewlekle chorych*).

Informacja o ochronie danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 9 w Rumi przy ul. Stoczniovców 6, która przetwarza dane w celu realizowania zadań statutowych placówki. Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach ochrony danych osobowych oraz przysługujących Państwu praw wynikających z RODO pisząc na adres Administratora jak powyżej lub na adres e-mail: iod@rumia.edu.pl.

Dane osobowe są przetwarzane na podstawie przepisów prawa wymienionych poniżej. Przekazanie informacji o stanie zdrowia dziecka (chorobach, alergiach w „Uwagach o dziecku”) jest dobrowolne, a przetwarzanie odbywa się na podstawie Państwa świadomej i dobrowolnej zgody. Zebrane dane osobowe będą przetwarzane przez okres uczęszczania dziecka do szkoły. Odbiorcami danych osobowych mogą być następujące podmioty: firmy pocztowe, system informacji oświatowej prowadzony przez ministra ds. oświaty i wychowania, podmioty kontrolujące (tj. kuratorium oświaty, NIK), podmioty współpracujące z placówką w zakresie zdrowia fizycznego i psychicznego (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, pielęgniarka szkolna). Mają Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do Państwa danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania Państwa danych osobowych, a przypadku wątpliwości co do prawidłowości przetwarzania Państwa danych osobowych przez Administratora, mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Zgoda może zostać wycofania w dowolnym momencie co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Podstawa prawna:

- *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 (Dz. Urz. UE L 119 s 1) (dalej jako RODO)*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2017 poz. 60, 949, 1292 z późn.zm.)*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59, 949 z późn.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.*
- *Statut Szkoły Podstawowej Nr 9 w Rumi im. kpt. ż. w. K.O. Borchardta.*