

**Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1w Busku – Zdroju na rok szkolny 2019/2020**

I. Dane osobowe

Imię i nazwisko dziecka klasa
Data i miejsce urodzenia
Adres zamieszkania
Imiona i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów
Telefon komórkowy matki Tel. komórkowy ojca
Tel. domowy

II. Ważne informacje o zdrowiu dziecka (przeciwwskazania, choroby, itp.)

III. Czas pobytu dziecka w świetlicy.

Poniedziałek od godz: do godz:.....
Wtorek od godz: do godz:.....
Środa od godz: do godz:.....
Czwartek od godz: do godz:.....
Piątek od godz: do godz:.....

IV. Oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna dotyczące odbioru dziecka ze świetlicy

1. Ja niżej podpisana (y) oświadczam, iż moje dziecko w roku szkolnym 2019/20 będzie odbierane ze świetlicy przez

Imię i nazwisko matki

Imię i nazwisko ojca

oraz z mojego upoważnienia przez następujące osoby pełnoletnie:

Lp.	Imię i nazwisko	Seria i nr dowodu osobistego

lub niepełnoletnie, które **ukończyły 13 rok życia:**

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa

2. Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka ze świetlicy szkolnej do domu o godzinie:

.....
(proszę określić termin np. tygodniowy, tydzień, miesiąc, semestr, rok)

W tym przypadku biorę całkowitą odpowiedzialność prawną za powrót dziecka do domu. W przypadku zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka do domu informacje w formie pisemnej należy przekazać bezpośrednio do wychowawcy świetlicy.

Busko – Zdrój, dn. Podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich i mojego dziecka danych osobowych zawartych w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 1w Busku –Zdroju w zakresie dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej działalności szkoły.

Klauzula informacyjna dla rodziców dziecka korzystających ze świetlicy szkolnej

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, dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L119/1) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz dziecka jest Szkoła Podstawowa nr 1 w Busku – Zdroju reprezentowana przez Dyrektora, adres: Busko – Zdrój, ul. Kościuszki1 , kontakt 413784134, adres e- mail: sp1busko@poczta.onet.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, kontakt 413705260, adres e-mail: iod@umig.busko.pl
3. Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka przetwarzane będą w celu przyjęcia ucznia na świetlicę utworzonej przy Szkole Podstawowej nr 1w Busku –Zdroju. Powyższe przetwarzanie odbywać się będzie w oparciu o art. 6 ust. 1 lit.c RODO w związku z art. 105 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe, jak również w oparciu o zgodę tj. art.6 ust. 1 lit.a RODO.
4. Dane osobowe Pani/Pana dziecka związane z jego stanem zdrowia, w związku z jego funkcjonowaniem w szkole i świetlicy szkolnej (np. choroby, ograniczenia zdrowotne, alergie) przetwarzane są ze względu na ochronę żywotnych interesów dziecka.
5. Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
6. Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka będą przechowywane przez okres niezbędny wynikający z przepisów dotyczących archiwizowania dokumentów obowiązujących u Administratora.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych oraz dziecka, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej cofnięciem poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres szkoły.
9. Podanie danych przez Panią/Pana jest niezbędne do realizacji zadań świetlicy szkolnej i możliwości zapisu do świetlicy.
10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie przez Administratora danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
11. Przetwarzanie Pani/Pana oraz dziecka danych osobowych nie będzie podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

.....
data i czytelny podpis rodzica-opiekuna prawnego

V. Oświadczenie o zatrudnieniu rodziców

Imię i nazwisko matki/ opiekunki prawnej

Oświadczam, że jestem zatrudniona w:

Godziny pracy:

Oświadczam, że jestem świadoma odpowiedzialności karnej zgodnie z art.233 kodeksu karnego (Dz.U. z 1997r. nr 88, poz. 553, ze zm.) za złożenie fałszywych oświadczeń i podanie fałszywych danych.

Data, podpis

Imię i nazwisko ojca/ opiekuna prawnego

Oświadczam, że jestem zatrudniony w:

Godziny pracy:

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej zgodnie z art.233 kodeksu karnego (Dz.U. z 1997r. nr 88, poz. 553, ze zm.) za złożenie fałszywych oświadczeń i podanie fałszywych danych.

Data, podpis

VI. Załącznik nr 1 – Regulamin świetlicy szkolnej oraz załącznik nr 2 – zasady rekrutacji otrzymują rodzice/prawni opiekunowie.

- Data i podpisy czytelne rodziców/prawnych opiekunów:
- Data i podpis czytelny przyjmującego kartę:
- Decyzja komisji kwalifikacyjnej:
- Uwagi:

podpis kierownika świetlicy:

WYCIĄG Z REGULAMINU ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Celem działalności świetlicy jest organizowanie zajęć dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych przed i po zajęciach lekcyjnych w bezpiecznym i przyjaznym otoczeniu.

1. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy opiekuńczo- wychowawczej świetlicy. Plan ten jest zgodny z Planem Wychowawczym szkoły.
2. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły oraz kierownik świetlicy.
3. Świetlica jest czynna w godzinach 6.30 – 9.00 oraz od godz. 11.30 - 16.30. W razie nieodebrania ucznia do godziny 16.30 i braku kontaktu z jego rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecko będzie przekazywane odpowiednim organom.
4. Kwalifikacja ucznia do świetlicy następuje na podstawie wypełnionej przez rodziców, prawnych opiekunów karty zapisu dziecka.
5. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się same przed lub po zajęciach edukacyjnych. Wychowawca nie odpowiada za dziecko przebywające w szkole, które nie dotrze do świetlicy przed lub po zajęciach lekcyjnych.
6. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia.
7. **Wszelkie samodzielne wyjścia ze świetlicy do domu muszą być potwierdzone informacją pisemną, zawierającą godzinę wyjścia, datę i podpis opiekuna. Dzieci nie będą wypuszczane do rodzica, który powiadamia dziecko o swoim przybyciu przez telefon. Rodzic nie może polecić przez telefon samodzielnego powrotu do domu.**
8. Rodzice zgłaszają pisemnie na karcie zapisu (podając imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa) osoby, które upoważniają do odbioru dziecka.
9. Należy zgłosić nauczycielom świetlicy przewlekłe choroby dziecka i związane z nimi zalecenia lekarza.
10. W świetlicy dzieci uczestniczą w zajęciach świetlicowych zgodnie z rocznym planem pracy i tygodniowym rozkładem zajęć.
11. Grafiki zajęć świetlicowych jest sporządzany przez kierownika świetlicy przy współpracy wychowawców świetlicy i w zależności od potrzeb może ulec zmianie.
12. Uczniowie w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania poleceń nauczycieli świetlicy oraz respektowania regulaminu i ustalonych zasad zachowania.
13. Wszelkie zachowania niewłaściwe rozpatrywane są indywidualnie. Stosowane są następujące sankcje: upomnienia, czasowe odsunięcie od zabawy lub zajęć, wezwanie rodziców, zgłoszenie dyrekcji, w szczególnych przypadkach, zagrażających bezpieczeństwu innych dzieci wychowanek świetlicy może być z niej czasowo usunięty.
14. Za szkody materialne wyrządzone przez dziecko odpowiadają finansowo rodzice.
15. Dzieci mogą same wychodzić do toalety, szkolnej stołówki, biblioteki, sklepiku, na zajęcia dodatkowe po wcześniejszym, każdorazowym zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi świetlicy
16. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się poza przydzielonymi na stałe salami: sali zabaw, salach lekcyjnych, na holu, w sali gimnastycznej, na placu zabaw i na boisku szkolnym.
17. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za przynoszone przez dzieci wartościowe przedmioty (np. telefony komórkowe, urządzenia typu MP3, elektroniczne zabawki, itp.)
18. Wszystkie sprawy indywidualne, zastrzeżenia dotyczące pracy świetlicy, uwagi i propozycje należy zgłaszać bezpośrednio nauczycielom, kierownikowi świetlicy w godzinach ich pracy.
19. Wychowawca świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w świetlicy do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach wychowawca zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami wychowawca kontaktuje się z komisariatem policji. O zaistniałym fakcie powiadamia dyrektora lub pedagoga szkolnego.
20. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Wyprawka ucznia korzystającego ze świetlicy szkolnej:

Zawartość segregatora lub teczki papierowej: 2 bloki białe, rysunkowe – format A4, 2 bloki białe techniczne - format A4, 2 bloki techniczne z kolorowymi kartkami - format A4, 2 bloki z cienkimi kolorowymi kartkami - format A4, 2 papiery (zeszyty) kolorowe, kredki ołówkowe, 2 plasteliny (12 kolorów), 1 pędzelek gruby i 1 cienki, farby plakatowe (tylko uczniowie z klasy 1), 2 dowolne książeczki do kolorowania, ręcznik papierowy.

Zawartość piórnika: długopis, ołówek, temperówka z pojemnikiem, gumka, nożyczki, 2 kleje w sztyfcie, linijka.

Wszystko obowiązkowo podpisane ! (Przekazane artykuły będą wykorzystane podczas pobytu dziecka na świetlicy szkolnej).

REKRUTACJA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Liczba miejsc w świetlicy szkolnej jest ograniczona.
 2. Przyjęcia do świetlicy odbywają się wyłącznie na podstawie „**Kart zgłoszeń**” składanych **co roku** przez rodziców.
 3. Karty zgłoszeń pobiera się z sekretariatu, ze strony internetowej szkoły lub u wychowawców świetlicy.
 4. Wypełnione karty składa się w sekretariacie, u kierownika lub wychowawców świetlicy **do dnia 24 czerwca**.
- 5. Pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mają:**
- **uczniowie klas I-III- szczególnie klas pierwszych**
 - dzieci z rodzin niepełnych, gdzie rodzic/ prawny opiekun pracuje zawodowo
 - dzieci dojeżdżające
 - dzieci, których oboje rodzice pracują
 - dzieci, które z powodu innych losowych wydarzeń znalazły się w trudnej sytuacji rodzinnej
6. Kwalifikację i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje komisja w składzie: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, kierownik i wychowawcy świetlicy. W posiedzeniu komisji może w razie potrzeby uczestniczyć pedagog szkolny lub wychowawca klasy.
 7. Do **25 sierpnia** ogłasza się listę dzieci przyjętych do świetlicy na najbliższy rok szkolny.
 8. Uczniowie, którzy nie zostali przyjęci do świetlicy szkolnej są wpisywani na tzw. Listę rezerwową i będą przyjmowani do świetlicy w przypadku, gdy zwolni się miejsce (**pierwszeństwo w przyjęciu mają uczniowie klas pierwszych**).
 9. Rodzic podpisując kartę zgłoszenia jednocześnie oświadcza, że zawarte w karcie dane są zgodne ze stanem faktycznym.
 10. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych ze stanem faktycznym, dziecko może zostać skreślone z listy uczestników świetlicy.
 11. O przyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
 12. Jeżeli uczeń zakwalifikowany na świetlicę szkołą nie uczęszcza na nią przez okres **miesiąca**, jednocześnie przebywa na zajęciach lekcyjnych (dydaktycznych w szkole), to zostaje **skreślony z listy uczestników świetlicy**. Przed skreśleniem ucznia z listy świetlicowej muszą zostać powiadomieni pisemnie rodzice / prawni opiekunowie.

Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1w Busku – Zdroju na rok szkolny 2019/2020 zawiera 6 stron.

Strony 1 i 2 wypełniają rodzice /prawni opiekunowie i zwracają do szkoły.

Strony 4 i 5 pozostają u rodziców / prawnych opiekunów.