

Regulamin świetlicy szkolnej działającej w Publicznej Szkole Podstawowej im. bł. Jana Pawła II w Płocochowie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest zorganizowana dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. bł. Jana Pawła II w Płocochowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców (opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i zadań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz programie wychowawczym.
3. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy świetlicy.
4. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy świetlicy.
5. Świetlica dysponuje pomieszczeniami wskazanymi przez dyrektora szkoły.
6. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innych miejscach niż sale świetlicowe.
7. Wychowankowie świetlicy korzystają z szatni przydzielonych dla odpowiednich oddziałów.
8. W świetlicy obowiązują ogólnoszkolne warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
9. Każdy wychowanek świetlicy, uczeń przebywający czasowo w świetlicy oraz każdy uczestnik zajęć, imprez, konkursów świetlicowych jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 2

Cele i zadania

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 1. Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej
 2. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny
 3. Organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień
 4. Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego
 5. Upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia
 6. Współpraca z rodzicami (opiekunami) i nauczycielami wychowanków, a także ze specjalistami zatrudnionymi w szkole

3. Ponadto, świetlica może współpracować z placówkami oświatowymi wychowawczymi, opiekuńczymi, kulturalnymi, profilaktyki i innymi wspomagającymi realizację zadań świetlicy.
4. Działania pozaszkolne wymienione wyżej są podejmowane za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły; zgoda może być wyrażona ustnie.
5. Każda impreza świetlicowa musi być zgłoszona dyrektorowi szkoły; zgłoszenie może być ustne.

§ 3

Organizacja pracy w świetlicy

1. Czas pracy świetlicy trwa od godziny 8:00 do godziny 16:10.
2. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze w szkole zgodnie z ustaleniem dyrektora szkoły.
3. Liczba miejsc w świetlicy jest ograniczona.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na dany rok szkolny na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (opiekunów).
5. Zapisy do świetlicy odbywają do 8 września bieżącego roku szkolnego.
6. Kwalifikacja uczniów do świetlicy szkolnej odbywa się na podstawie Karty Zgłoszenia dziecka do świetlicy i po zaakceptowaniu Regulaminu Pracy Świetlicy Szkolnej. (Załącznik nr 1 – Karta Zgłoszenia).
7. Zapisy do świetlicy odbywają się na podstawie Karty Zgłoszenia, którą wypełnia rodzic / opiekun prawny podając w niej aktualne dane dziecka i składa do sekretariatu szkoły. Zapisy do świetlicy odbywają się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Tylko dziecko zapisane do świetlicy na podstawie Karty Zgłoszenia może do niej uczęszczać.
8. Opieką wychowawczą w świetlicy są również objęci uczniowie zwolnieni z uczęszczania na zajęcia edukacyjne np. religii, basenu oraz innych planowanych zajęć edukacyjnych.
9. Opieką objęci zostają również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrektora szkoły, z powodu nieobecności nauczyciela lub czekających na zajęcia lekcyjne.
10. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach wychowawczych.
11. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 wychowanków.
12. W świetlicy dzieci mogą korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami i jedynie za zgodą wychowawcy świetlicy.
13. W świetlicy mogą być prowadzone zajęcia plastyczne, techniczne, muzyczne, czytelnicze, teatralne, żywego słowa, ruchowe i rekreacyjne, dydaktyczne i inne.
14. Plan dnia jest określony w ramowym rozkładzie dnia.
15. Ramowy rozkład dnia jest określeniem alternatywnych działań podejmowanych przez wychowanków pod kierunkiem wychowawców świetlicy w przybliżonych ramach czasowych.
16. Wychowawca dostosowuje rodzaj aktywności i propozycje działań wychowanków zależnie m.in. od bieżących warunków organizacyjnych, liczebności grupy wychowawczej, pogody i dostępności pomieszczeń szkoły.
17. Odzwierciedleniem zrealizowanych działań opiekuńczo-wychowawczych w danym dniu są zapisy w dzienniku zajęć świetlicy.
18. Jednostka zajęć w świetlicy wynosi 60 minut, przerwy regulowane są zgodnie z potrzebami grupy lub dziecka.

§ 4

Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy

1. Dziecko uczęszczające do świetlicy szkolnej (wychowanek świetlicy) ma prawo do:
 1. Opieki wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej
 2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej
 3. Zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych na terenie świetlicy i poza nią, np. wycieczki, spaceru.
 4. Udziału w zajęciach, imprezach i wydarzeniach świetlicowych
 5. Pomocy wychowawcy w sytuacjach trudnych i konfliktowych
 6. Pomocy w nauce
 7. Życzliwego i podmiotowego traktowania
 8. Otrzymywania pochwał, nagród, wyróżnień
 9. Korzystania z udostępnionych pomocy dydaktycznych, książek, czasopism, gier, zabawek, przyborów i sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy
 10. Poszanowania swojej własności
 11. Higienicznych warunków przebywania w świetlicy
 12. Korzystania z szatni oddziałowych również podczas pobytu w świetlicy
2. Dziecko uczęszczające do świetlicy szkolnej (wychowanek świetlicy) zobowiązany jest do:
 1. Przestrzegania ustaleń zawartych w regulaminie świetlicy
 2. Dbania o bezpieczeństwo swoje i innych
 3. Przestrzegania zasad zachowania się uczniów w świetlicy i na zajęciach świetlicowych zawartych w "ABC wychowanka świetlicy"
 4. Respektowania poleceń nauczyciela
 5. Przynoszenia do świetlicy tylko tych przedmiotów, które są mu bezpośrednio potrzebne do zajęć szkolnych w danym dniu. Wyposażenie ucznia musi być spakowane w plecak, torbie lub worku. Uczeń dba o to, aby jego rzeczy były odłożone na wyznaczone miejsce w świetlicy, np. na półkę przeznaczoną na plecaki. Plecak (torba, worek) musi być zamknięty. Świetlica nie odpowiada za przedmioty zagubione z powodu nie spełniania powyższych zasad.

§ 5

Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów) dzieci uczęszczających do świetlicy

1. Rodzice (opiekunowie) uczniów mają prawo zapisać swoje dziecko do świetlicy, jeśli musi ono dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców (opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
2. Rodzice (opiekunowie) mają prawo w dowolnym czasie roku szkolnego zrezygnować z opieki świetlicy informując o swojej decyzji wychowawców świetlicy.
3. Rodzice (opiekunowie) mają prawo do uzyskania informacji o pobycie i funkcjonowaniu dziecka w świetlicy.
4. Współpraca wychowawców świetlicy z rodzicami (opiekunami) realizowana jest w formie bezpośredniej rozmowy, rozmowy telefonicznej, pisemnej informacji lub informacji przekazanej za pośrednictwem wychowawcy.
5. W sprawach spornych rodzice (opiekunowie) mają prawo zgłosić się do dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
6. Rodzice (opiekunowie) mają prawo wydać pisemną zgodę na samodzielne opuszczenie przez dziecko świetlicy w określonym czasie lub pisemnie upoważnić

inną osobę do odbioru dziecka ze świetlicy, jednocześnie przejmując odpowiedzialność za dziecko po opuszczeniu świetlicy.

Dzieci do lat 10 odbierają wyłącznie rodzice/ opiekunowie lub osoby pełnoletnie do tego upoważnione w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.

7. Rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy; przekazania swojego dziecka pod opiekę wychowawcy świetlicy od godz. 8:00 i odebrania do godz. 16:10.
8. Rodzic jest zobowiązany do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy. Rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do zapoznania się i respektowania regulaminu świetlicy, który udostępniony jest do wglądu w świetlicy, sekretariacie, na stronie internetowej szkoły.
9. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dziecka w świetlicy musi być przekazana wychowawcy świetlicy w formie pisemnej z datą i podpisem na Karcie Zgłoszenia.
10. Wychowawca odmówi wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba w stanie nietrzeźwym). Następnie nauczyciel kontaktuje się z kolejną osobą wskazaną do odbioru dziecka w Karcie Zgłoszenia.
11. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka lub innymi osobami wskazanymi w Karcie Zgłoszenia. W przypadku braku kontaktu z opiekunem, nauczyciel kontaktuje się z Dyrekcją szkoły. Dyrekcja powiadamia policję. W przypadku braku możliwości kontaktu z Dyrekcją policję powiadamia nauczyciel.

§ 6

Nagrody i kary

1. Każdy wychowanek świetlicy oraz każdy uczestnik zajęć, imprez, konkursów może otrzymać nagrodę.
2. Nagrody przyznaje się za szczególne osiągnięcia, wzorowe zachowanie, udział w konkursach, działania na rzecz społeczności świetlicowej, przestrzeganie regulaminu, kulturę osobistą i inne postawy, zachowania, działania na forum świetlicy będące pozytywnym przykładem dla innych.
3. Nagrody są przyznawane przez wychowawców świetlicy z inicjatywy własnej lub innych członków społeczności szkolnej.
4. Nagrody:
 1. Wyróżnienie - pochwała wobec grupy
 2. Pochwała na forum zespołu klasowego i w obecności wychowawcy klasy
 3. Pochwała przekazana rodzicom (opiekunom)
 4. Umieszczenie pochwały na tablicy informacyjnej w świetlicy w formie uzgodnionej z wychowankami na początku każdego roku szkolnego
 5. Pochwała pisemna w dzienniczku ucznia
 6. Dyplom
 7. Podziękowania w formie dyplomu pamiątkowego
 8. List gratulacyjny
 9. Nagroda rzeczowa
 10. Wyróżnienie na apelu lub uroczystości szkolnej
 11. Pochwała lub podziękowanie dyrektora szkoły

5. Za nieprzestrzeganie Regulaminu świetlicy, "ABC wychowanka świetlicy" i zasad dobrego zachowania, a w szczególności za łamanie zasad bezpieczeństwa przewiduje się kary.
6. Wychowawca świetlicy może zastosować kary wobec wychowanków świetlicy, uczniów czasowo przebywających w świetlicy oraz uczestników zajęć, imprez, konkursów świetlicowych.
7. Kary:
 - ✓ Upomnienie ustne na forum grupy
 - ✓ Poinformowanie ustne lub pisemne rodziców (opiekunów)
 - ✓ Umieszczenie informacji o niewłaściwym zachowaniu na tablicy informacyjnej w świetlicy w formie uzgodnionej z wychowankami na początku każdego roku szkolnego
 - ✓ Uwaga pisemna w dzienniczku ucznia
 - ✓ Uwaga pisemna w dzienniku zajęć świetlicy
 - ✓ Upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły
 - ✓ Usunięcie dziecka ze świetlicy
8. Uczeń, którego zachowanie jest rażąco niewłaściwe lub zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych dzieci, po wyczerpaniu wszelkich dostępnych szkole możliwości (rozmów z rodzicami, kar, interwencji psychologa, pedagoga) może być usunięty z listy wychowanków świetlicy. Decyzję o usunięciu dziecka ze świetlicy podejmuje dyrektor na wniosek wychowawców świetlicy. Od decyzji dyrektora szkoły nie ma odwołania. Rodzice dziecka karnie usuniętego ze świetlicy mogą po raz kolejny starać się o umieszczenie dziecka w świetlicy dopiero w następnym roku szkolnym.

§ 7

Zadania nauczyciela - wychowawcy świetlicy

1. Wychowawca w świetlicy szkolnej:
 1. Prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy
 2. Odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci
 3. Dzieciom będącym pod jego opieką zapewnia pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań
 4. Przestrzega ustaleń zawartych w Regulaminie świetlicy
 5. Bierze udział w opracowaniu: rocznego plany pracy świetlicy, Regulaminu świetlicy, sprawozdań z działalności świetlicy
 6. Realizuje roczny plan pracy świetlicy, z uwzględnieniem ramowego rozkładu dnia, prowadzi zajęcia z dziećmi
 7. Dbą o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy
 8. Systematycznie prowadzi dziennik zajęć świetlicy
 9. Przestrzega dyscypliny pracy
 10. Sumiennie wypełnia obowiązki
 11. Zapoznaje uczniów z regulaminem świetlicy i zasadami zachowania oraz monitoruje ich przestrzeganie
 12. Uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy
 13. Dbą o dobre imię i promocję świetlicy w środowisku lokalnym
2. Wychowawca świetlicy ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora szkoły oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych.
3. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły i składa roczne sprawozdania ze swojej działalności.

4. Wychowawca świetlicy współpracuje z rodzicami (opiekunami), pielęgniarką szkolną, pedagogiem i Radą Pedagogiczną.

§ 8

Powierzenie opiece i odbieranie

1. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały powierzone jego opiece czyli przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych.
2. Po przyjeździe do świetlicy dziecko zgłasza swoje przybycie. Tak samo postępuje w przypadku odbioru przez rodziców lub osoby upoważnione oraz kiedy wychodzi samodzielnie ze świetlicy.
3. Dziecko wychodzi ze świetlicy wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy.
4. Dziecko, które samodzielnie wraca do domu ze świetlicy musi mieć pisemną zgodę rodziców (opiekunów).

Za dziecko, które za pisemną zgodą rodzica (opiekuna) samodzielnie wraca do domu lub jest odbierane przez osobę upoważnioną odpowiada rodzic (opiekun) czyli osoba wydająca zgodę.

5. W przypadku odbioru dziecka przez inne pełnoletnie osoby niż rodzice (opiekunowie) wymagane jest pisemne upoważnienie.
6. Dziecko odebrane ze świetlicy do domu nie może ponownie do niej być przyprowadzone w danym dniu.
7. Po odebraniu dziecka ze świetlicy szkolnej niezależnie czy jest ona prowadzona w budynku szkoły lub na placu/boisku szkolnym rodzic/opiekun prawny przejmuje za nie odpowiedzialność, nawet jeśli przebywają nadal na terenie szkoły.
8. Rodzice (opiekunowie), których dzieci odbierane są przez starsze (niepełnoletnie) rodzeństwo wyrażają zgodę i oświadczenie na piśmie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w drodze ze szkoły do domu - jest to traktowane jako samodzielny powrót do domu.
9. Jednorazowe upoważnienie na odbiór dziecka ze świetlicy wystawia rodzic (opiekun) i musi ono zawierać: **imię, nazwisko, nr dowodu osobistego osoby odbierającej dziecko oraz czytelny podpis rodzica (opiekuna).**
10. Po dwukrotnym niepunktualnym odebraniu ucznia ze świetlicy dyrektor szkoły może podjąć decyzję o usunięciu dziecka z listy wychowanków świetlicy. Od decyzji dyrektora szkoły nie ma odwołania. Rodzic dziecka karnie usuniętego ze świetlicy może po raz kolejny starać się o umieszczenie dziecka w świetlicy dopiero w następnym roku szkolnym

§ 9

Sytuacje wyjątkowe

1. W sytuacji, gdy dziecko zgłasza złe samopoczucie wychowawca świetlicy zgłasza ten fakt pielęgniarce szkolnej i przekazuje telefoniczną informację rodzicowi (opiekunowi) ucznia.
2. Wychowawca zapewnia natychmiastową pomoc dziecku, które uległo wypadkowi.
3. W przypadku nie odebrania dziecka do godz. 16:10 wychowawca podejmuje następujące działania:
 1. Zapewnia bezpieczeństwo i opiekę dziecku

2. Kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (opiekunami), osobami upoważnionymi do odbioru dziecka
3. Po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami (opiekunami) lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka zawiadamia dyrekcję szkoły a następnie policję
4. Sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że rodzic (opiekun) lub osoba upoważniona zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub odurzenie, należy:
 1. Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły
 2. Nakazać osobie nietrzeźwej lub odurzonej opuszczenie terenu szkoły; w przypadku odmowy powiadomić policję lub straż miejską
 3. Wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka - osobę upoważnioną
 4. Jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, należy powiadomić policję lub straż miejską
 5. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.

§ 10

Dokumentacja świetlicy

Dokumentacja świetlicy to:

1. Regulamin świetlicy.
2. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
3. Ramowy rozkład dnia.
4. Dzienniki zajęć świetlicy.
5. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.
6. Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

§ 11

Wyposażenie świetlicy

1. Pomieszczenia świetlicy zapewniają warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Świetlica szkolna jest wyposażona w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. W świetlicy jest telefon wewnętrzny.
4. Sprzęt i wyposażenie świetlicy służy zarówno pracownikom jak i dzieciom.
5. Pracownicy organizują przestrzeń i ustalają miejsca przechowywania zarówno własności świetlicy jak i przedmiotów należących do osób korzystających ze świetlicy, np. odpowiednie miejsce na plecaki dzieci, właściwe miejsce na dokumentację czy sprzęt audiowizualny.
6. Dzieci mają prawo do korzystania z udostępnionego wyposażenia świetlicy.
7. Wszyscy korzystający z pomieszczeń i wyposażenia świetlicy są zobowiązani do dbałości o mienie szkolne.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin świetlicy oraz jego zmiany opracowują wychowawcy świetlicy we współpracy z dyrektorem szkoły.
2. Regulamin świetlicy oraz jego zmiany zatwierdza dyrektor szkoły.

3. Obowiązujący regulamin świetlicy jest dostępny w świetlicy, bibliotece szkolnej, sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Jest jedynym obowiązującym regulaminem świetlicy.
4. Wszelkie wcześniejsze regulaminy tracą moc z dniem obowiązywania niniejszego regulaminu.
5. W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmują wychowawcy świetlicy w ramach swoich kompetencji lub dyrektor szkoły.

Regulamin świetlicy wchodzi w życie z dniem 01.09.2023r.

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. bł. Józefa w Płocznowie
mgr Katarzyna Hojnowska

ABC WYCHOWANKA ŚWIETLICY

1. Przychodzę do świetlicy zaraz po przybyciu do szkoły lub po skończonych zajęciach.
2. Wchodząc do świetlicy zgłaszam wychowawcy swoje przybycie.
3. Nie wychodzę ze świetlicy szkolnej bez zgody wychowawcy.
4. Nie oddalam się od wychowawcy podczas wyjść poza salę świetlicową.
5. Bawię się i pracuję w sposób bezpieczny dla siebie i innych.
6. Szanuję innych, nikomu nie dokuczam.
7. Biorę aktywny udział w zajęciach.
8. Staram się cicho pracować i bawić.
9. Słucham uważnie próśb i poleceń nauczyciela - staram się je jak najlepiej wykonać.
10. Nie przeszkadzam nauczycielom w prowadzeniu zajęć.
11. Nie przeszkadzam innym dzieciom w pracy i zabawie.
12. Dbam o porządek w sali.
13. Po skończonej zabawie i po zajęciach zawsze porządkuję swoje otoczenie.
14. Szanuję sprzęty i przedmioty będące na wyposażeniu świetlicy.
15. Szanuję cudzą i swoją własność.
16. Bez zgody właściciela nie ruszam cudzych rzeczy.
17. Dbam o higienę osobistą.
18. Myję ręce przed posiłkiem, gdy skorzystam z toalety, po powrocie z boiska.
19. Gdy w świetlicy spożywam posiłki i napoje siadam przy stoliku.
20. Zmieniam obuwie i pozostawiam w szatni ubrania wierzchnie.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ IM. BŁ. JANA PAWŁA II W PŁOCOCHOWIE
NA ROK SZKOLNY 2023/2024

Świetlica szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku
w godzinach 8:00-16:05 w dni zajęć szkolnych.

1. DANE OSOBOWE DZIECKA

Imię i nazwisko	
Adres zamieszkania	
Miejsce i data urodzenia	
Klasa (w roku szkolnym 2023-2024)	
Godziny przebywania dziecka w świetlicy	od godz. do.....

2.DANE OSOBOWE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Matka/opiekun prawny		Numer telefonu	
Ojciec/opiekun prawny		Numer telefonu	

3.Dodatkowe informacje mające wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole (np. alergie, choroby).....

4.Osoby upoważnione do odbioru dziecka (proszę wypełnić drukowanymi literami):

L.p.	Imię i nazwisko <i>osoby upoważnionej do odbierania dziecka ze świetlicy</i>	Seria i numer dowodu <i>Niezbędne do weryfikacji tożsamości osoby odbierającej</i>	Stopień pokrewieństwa
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Każda z osób upoważnionych podała swoje dane dobrowolnie i wyraziła zgodę na przetwarzanie ich w celu weryfikacji tożsamości osoby odbierającej.

Czytelny podpis matki/ opiekuna prawnego:
prawnego:

Czytelny podpis ojca./ opiekuna

.....

.....

5. Zgoda na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy (proszę zaznaczyć właściwe)

Wyrażam zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy szkolnej do domu. Oświadczam, że biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczną drogę mojego dziecka ze szkoły.

Nie wyrażam zgody na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy.

Data i czytelny podpis matki i ojca (opiekunów).....

6. Oświadczenia Oświadczam, że podane w karcie dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Regulaminem Świetlicy (dostępnym na stronie szkoły, zakładka świetlica) i zobowiązuję się do przestrzegania go i ścisłej współpracy z wychowawcami świetlicy.

Data i czytelny podpis matki i ojca (opiekunów)

.....

7. Ważne informacje

Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez osoby upoważnione i zgłoszone w karcie zgłoszenia. W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka do domu informacje w formie pisemnej należy przekazać bezpośrednio do wychowawców świetlicy.

Dziecko może samodzielnie wyjść ze świetlicy po zaznaczeniu / podpisaniu przez rodziców/opiekunów pisemnej zgody na samodzielny powrót do domu. Telefoniczne zwolnienia tylko poprzez numer do sekretariatu szkoły.

8. Informacje dotyczące przetwarzania danych

Zgodnie z art.13 ust. 1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE o ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
Informujemy, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzającym dane osobowe dzieci i rodziców/prawnych opiekunów zapisujących dziecko do placówki jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. bł. Jana Pawła II w Płocochowie (06-100) Płocochowo 72, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły. Kontakt z administratorem możliwy jest każdego dnia od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00 lub przy użyciu adresu e-mail: pspplocochowo@pultusk.pl i tel. (23) 692 45 93.

- 2) Administrator powołał inspektora danych osobowych, z którym kontakt możliwy jest pod nr telefonu 602 523 360.
- 3) Dane osobowe rodziców i dziecka, zebrane podczas procesu rekrutacji przetwarzane będą w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) oraz art. 9 ust. 2 lit. a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. w związku z art. 47 ust. 1 pkt. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe i rozporządzeniem 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.
- 4) Odbiorcami danych osobowych dzieci i rodziców mogą być podmioty upoważnione do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa (np. Ministerstwo Edukacji, Sąd Rodzinny, Wydział Edukacji).
- 5) Dane osobowe rodziców i dziecka przetwarzane będą przez okres wskazany w jednolitym rzeczowym wykazie akt obowiązującym w szkole.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 7) Rodzice mają prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych wskazanych w art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe w dowolnym momencie. Wycofanie zgody powoduje skutki na przyszłość, czyli nie można przetwarzać danych osobowych od chwili wycofania zgody. Wszelkie czynności związane z przetwarzaniem danych dokonane przed wycofaniem zgody pozostają zgodne z prawem.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do: administratora danych osobowych, inspektora danych osobowych i Urzędu Ochrony Danych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez administratora.
- 9) Dobrowolne jest podanie następujących danych osobowych:
 - a) wymienionych w art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie, rozwoju psychofizycznym dziecka),
 - b) pozostałe dane, do których zalicza się PESEL rodziców (w celu uzyskania bezpłatnego dostępu do systemu informacyjnych placówki).
- 10) Dane osobowe przetwarzane przez placówkę nie podlegają profilowaniu i automatycznemu przetwarzaniu.

Czytelny podpis matki/ opiekuna prawnego:
prawnego:

.....

Czytelny podpis ojca./ opiekuna

.....

OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU
rodziców/opiekunów wnioskujących o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej

**UWAGA! – OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU WYPEŁNIAJĄ RODZICE
CZYNNIE PRACUJĄCY ZAWODOWO!**

1. Dane dziecka:

Imię i nazwisko,....., klasa.....

2. Informacje o zatrudnieniu matki/ opiekunki prawnej

Imię i nazwisko matki/ opiekunki prawnej
.....

Nazwa i dokładny adres pracodawcy (kod, miejscowość, ulica, nr domu/ lokalu, nr telefonu):
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe i kompletne. Wyrażam zgodę na weryfikację przez Szkołę danych dotyczących mojego zatrudnienia w zakresie objętym niniejszym dokumentem. Weryfikacja może odbyć się w formie telefonicznego, elektronicznego lub osobistego kontaktu pracownika Szkoły z pracodawcą.

Data i podpis:.....

3. Informacje o zatrudnieniu ojca / opiekuna prawnego

Imię i nazwisko ojca/ opiekuna prawnego
.....

Nazwa i dokładny adres pracodawcy (kod, miejscowość, ulica, nr domu/ lokalu, nr telefonu):
.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że powyższe dane są prawdziwe i kompletne. Wyrażam zgodę na weryfikację przez Szkołę danych dotyczących mojego zatrudnienia w zakresie objętym niniejszym dokumentem. Weryfikacja może odbyć się w formie telefonicznego, elektronicznego lub osobistego kontaktu pracownika Szkoły z pracodawcą.

Data i podpis:.....