

**Zarządzenie Nr 6/2023**  
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszennie  
z dnia 8 listopada 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej  
im. Mikołaja Kopernika w Pszennie

Na podstawie:

art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082)

Dyrektor Szkoły im. Mikołaja Kopernika w Pszennie zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się do stosowania Regulamin świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszennie stanowiący załącznik do zarządzenia.
2. Regulamin obowiązuje we wszystkich pomieszczeniach przeznaczonych do prowadzenia zajęć świetlicowych, w czasie ich trwania.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 6/2017 z dnia 13 marca 2017 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/dyrektor szkoły/

## REGULAMIN ŚWIETLICY

### Szkoła Podstawowa im Mikołaja Kopernika w Pszennie

#### § 1. Postanowienia ogólne.

- 1) Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom przed zajęciami lekcyjnymi i po ich zakończeniu w bezpiecznym i miłym otoczeniu. Świetlica stwarza warunki do wypoczynku, relaksu, odrobienia prac domowych i zjedzenia posiłku.
- 2) W świetlicy dzieci mogą rozwijać swoje pasje, posiadane umiejętności i zainteresowania, poznawać nowe techniki wykonywania prac, mogą uczestniczyć w różnych konkursach, tutaj uczniowie uczą się współdziałać w nowej grupie, innej niż klasowa, pomagać sobie nawzajem. Świetlica w dużym stopniu przyczynia się do kształtowania nawyków higieny i kultury życia codziennego.
- 3) Zasady przyjęcia ucznia do świetlicy oraz prawa i obowiązki uczniów określa regulamin.
- 4) Zajęcia świetlicowe organizowane są od poniedziałku do piątku od 6.30 - 16.00.
- 5) Zajęcia w świetlicy prowadzone są na podstawie planu pracy świetlicy, który opiera się na tygodniowych hasłach tematycznych nawiązujących do czterech pór roku, rocznic i uroczystości państwowych, kościelnych, szkolnych, nawiązujących do postaw dziecka w społeczeństwie i codziennym życiu.
- 6) Dzieci rozwijając zainteresowania uczestniczą w:
  - a) zajęciach plastycznych ( poznanie licznych technik plastycznych),
  - b) zajęciach z papieroplastyki ( origami, kirigami ),
  - c) zajęciach o tematyce turystyczno — krajoznawczo — przyrodniczej,
  - d) zajęciach integracyjnych,
  - e) grach i zabawach świetlicowych ( gry planszowe, układanie puzzli, kalambury, gry umysłowe), pedagogika zabawy, ćwiczenia z zakresu metody ruchu rozwijającego Weroniki Sherborne, „gimnastyka mózgu" **P. Denisona**,
  - f) zajęciach umuzykalniających, słuchanie muzyki, nauka piosenek, tańce i zabawy ruchowe przy muzyce,
  - g) zajęciach czytelniczych,
  - h) zajęciach sportowych: gry i zabawy na świeżym powietrzu.
- 7) Świetlica uczestniczy w imprezach szkolnych, jak również poza jej obrębem.
- 8) Na terenie świetlicy znajduje się pomieszczenie, w którym tylko uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostawiają swoje plecaki i kurtki.

#### § 2. Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszennie

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ prawnych opiekunów/ (Karta zapisu dziecka do świetlicy), składanego rokrocznie w sekretariacie szkoły, lub w świetlicy.
2. Zgłoszenia do świetlicy na kolejny rok szkolny dokonują rodzice /prawni opiekunowie/ w terminie do końca sierpnia roku poprzedzającego dany rok szkolny, wyjątkowo do 10 września danego roku szkolnego.
3. Rodzice / prawni opiekunowie/ mogą zgłosić chęć zapisu dziecka do świetlicy w innych terminach w uzasadnionych przypadkach.
4. Karty zgłoszenia są pobierane u wychowawców świetlicy lub w sekretariacie szkoły.

5. Na każdy rok szkolny ustalany jest limit dzieci przyjmowanych do świetlicy szkolnej uzależniony od ilości godzin przeznaczonych dla wychowawców świetlicy.
6. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci dojeżdżające, dzieci rodziców pracujących i dzieci z rodzin niepełnych.
7. Załącznikiem do karty zgłoszenia jest oświadczenie rodziców o zatrudnieniu.
8. W przypadku liczby zgłoszeń powodującej konieczność utworzenia kolejnej grupy świetlicowej dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o zgodę na utworzenie kolejnej grupy lub przydzielenie dodatkowych godzin i etatów nauczycielskich. Utworzenie dodatkowej grupy świetlicowej, przydzielenie dodatkowych godzin świetlicowych i zgoda na zatrudnienie dodatkowych nauczycieli odbywa się wyłącznie za zgodą organu prowadzącego szkołę.
9. Przyjęcie ucznia do świetlicy poprzedza rozpatrzenie wniosku (karty zapisu do świetlicy) przez komisję kwalifikacyjną w składzie: nauczyciele świetlicy, pedagog szkolny.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania informacji na ten temat.
11. Rozpatrzenie zgłoszeń o przyjęcie dziecka do świetlicy, które zostały złożone po przewidzianym w regulaminie terminie, następuje do 15 września — po rozpoznaniu potrzeb oraz w zależności od ilości wolnych miejsc.
12. W świetlicy tworzone są grupy wychowawcze, które nie mogą przekraczać 25 wychowanków.
13. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić do nauczyciela świetlicy.

### **§ 3. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej.**

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy dzieci zdrowe.
2. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do świetlicy. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
3. Przyjście dziecka do świetlicy zostaje odnotowane na liście obecności.
4. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej na dyżur poranny przyprowadzane są osobiście przez rodziców / prawnych opiekunów lub po przyjeździe autobusu szkolnego samodzielnie przychodzą do sali świetlicowej. O godz. 7.45 nauczyciel pełniący poranny dyżur odprowadza dzieci do szatni.
5. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy.
6. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej mogą być odebrani wyłącznie przez rodziców / prawnych opiekunów lub osoby przez nich pisemnie upoważnione.
7. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
8. Osoba odbierająca dziecko ze świetlicy ma obowiązek skontaktować się z nauczycielem — wychowawcą oraz poświadczyć odbiór dziecka podpisem w „Zeszycie odbioru”.
9. W wyjątkowych sytuacjach losowych wychowawca świetlicy może po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem, wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze

- dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość.
10. Rodzic (osoba upoważniona) odbierający dziecko ze świetlicy, przejmuje za nie całkowitą odpowiedzialność.
  11. Wychowawca świetlicy ma prawo do weryfikacji osoby upoważnionej przez rodziców/prawnych opiekunów, która odbiera dziecko ze świetlicy na podstawie okazanego dokumentu ze zdjęciem oraz imienia i nazwiska.
  12. Dziecko samodzielnie wychodzi ze świetlicy do domu na podstawie pisemnego stałego lub okazjonalnego oświadczenia rodzica ( opiekuna prawnego). Oświadczenie musi zawierać datę oraz dokładną godzinę wyjścia dziecka ze świetlicy.
  13. Rodzic/ prawny opiekun ponosi wówczas całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
  14. Na podstawie art.12 k.c. osoby, które nie ukończyły trzynastu lat nie mogą odebrać dziecka ze szkoły. Osoby, które ukończyły 13 lat na podstawie art.17 k.c. mogą odebrać dziecko tylko za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych. W wyjątkowych sytuacjach kiedy rodzice będą domagać się, aby dziecko młodsze było odebrane przez rodzeństwo, które nie ukończyło 13-tu lat ( ale ma ukończone 10 lat), decyzja rodziców w kwestii odbioru dziecka ze szkoły, jest traktowana jako realizacja ich władzy rodzicielskiej.
  15. Uczniowie z klas IV- VIII zapisani do świetlicy szkolnej zgłaszają się do niej bezpośrednio po skończonych zajęciach lekcyjnych.
  16. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych rodziców/prawnych opiekunów oraz danych osób upoważnionych do odbioru dzieci ze świetlicy powinna być niezwłocznie zgłoszona.
  17. Każdorazowa zmiana godziny samodzielnego wyjścia dziecka ze świetlicy musi być zgłoszona pisemnie.
  18. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.
  19. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00 wychowawcy realizują procedury postępowania przewidziane w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy.

#### **§ 4. Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 16.00**

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
2. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut.
3. Gdy taka sytuacja powtarza się rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
4. W sytuacji gdy wychowawca nie może nawiązać kontaktu z rodzicami, bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienie uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką wychowawcy i funkcjonariusza policji.
6. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów, policja w obecności wychowawcy przekazuje ucznia rodzicowi /opiekunowi/.

7. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów/ dziecko przekazane zostaje policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji wychowawca sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora szkoły.

### **§ 5. Procedura postępowania z dziećmi z klas I—III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki.**

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci nie zapisane do świetlicy szkolnej mogą w niej przebywać, gdy liczebność grupy obecnej w świetlicy nie przekracza 25 uczniów.
2. Jeżeli w danym momencie w świetlicy przebywa więcej niż 25 wychowanków na jednego wychowawcę, opiekę do momentu przybycia rodziców zapewnia mu nauczyciel mający z nim ostatnią lekcję.
3. W sytuacji opisanej w punkcie 2, jeżeli nauczyciel ma jeszcze planowe zajęcia dydaktyczne, może przyprowadzić dziecko do świetlicy. Robi to osobiście, podając dane ucznia. Zobowiązany jest również do telefonicznego poinformowania rodziców /prawnych opiekunów, gdzie przebywa dziecko.

### **§ 6. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia świetlicy przez dziecko (ucieczki).**

1. Jeżeli w świetlicy obecnych jest dwóch wychowawców, jeden z nich sprawuje opiekę nad dziećmi, drugi prowadzi poszukiwania na terenie szkoły.
2. O zaistniałym zdarzeniu nauczyciel informuje rodziców/prawnych opiekunów/ i wychowawcę klasy oraz sporządza notatkę służbową.
3. W obecności rodziców /opiekunów prawnych/ wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu.
4. W przypadku ponownego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.
5. Jeżeli w/w czynności nie przynoszą oczekiwanego rezultatu i dziecko w dalszym ciągu samowolnie opuszcza świetlicę, decyzją dyrektora szkoły zostaje ono zawieszona w prawach uczestnika świetlicy.
6. Jeżeli dziecko samowolnie opuściło budynek szkolny, wychowawca o zajściu powiadamia rodziców i wspólnie z nimi ustala dalsze działania. Informuje również dyrektora szkoły, pedagoga i wychowawcę klasy oraz sporządza notatkę służbową.

### **§ 7. Procedura przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych.**

Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia ze świetlicy w czasie, kiedy powinien w niej przebywać: przed lub po lekcjach.

1. Obowiązki ucznia:
  - a) Uczeń przebywający w świetlicy zobowiązany jest do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny oraz do poszanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
  - b) Zachowanie ucznia w świetlicy ma wpływ na ocenę z zachowania.

- c) Podczas każdorazowego zwolnienia z zajęć świetlicowych, uczeń powinien posiadać informację na piśmie od rodzica lub opiekuna z czytelnym podpisem i datą. W piśmie takim powinna być wyraźnie wyrażona zgoda na samodzielne wyjście ucznia, z podaniem nazwy zajęć dodatkowych oraz godzin, w jakich się one odbywają.
- d) Wymieniony dokument uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy.
- e) Bez spełnienia powyższych warunków, dziecko nie będzie mogło samodzielnie opuścić świetlicy.

## 2. Obowiązki wychowawcy świetlicy:

- a) Wychowawca świetlicy, który otrzymuje stosowne pismo informujące o zwolnieniu ucznia ze świetlicy, odnotowuje w dzienniku nieobecność ucznia.
- b) Otrzymane pismo przechowuje się w świetlicy, w segregatorze z upoważnieniami.
- c) Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych ponosi osoba wydająca pozwolenie na piśmie/rodzice, opiekunowie/.

## **§ 8. Procedura postępowania w przypadku, próby odebrania ucznia przez osobę w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających**

1. W przypadku podejrzenia, iż rodzic/opiekun prawny/ jest nietrzeźwy (czuć od niego alkohol) lub znajduje się pod wpływem innych środków odurzających, wychowawca zobowiązany jest poinformować go o konsekwencjach czynu.
2. Nie może przekazać dziecka i podejmuje następujące działania:

### **3. jeżeli rodzic po odmowie wydania dziecka zachowuje się spokojnie, wychowawca świetlicy:**

- a) powiadamia drugiego rodzica/opiekuna prawnego/ i czeka na jego przybycie,
- b) jeżeli poinformowanie drugiego rodzica/opiekuna prawnego/ nie jest możliwe (np. nie odbiera telefonu), powiadamia inną osobę dorosłą, wskazaną przez rodzica/opiekuna prawnego/, a po jego zgłoszeniu się spisuje dane z dowodu osobistego i za pisemnym oświadczeniem o podjęciu się opieki nad dzieckiem do czasu wytrzeźwienia rodzica, przekazuje dziecko,
- c) jeżeli nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu rodzicowi lub innemu dorosłemu opiekunowi, powiadamia policję,
- d) o zaistniałej sytuacji niezwłocznie informuje dyrektora szkoły i sporządza notatkę służbową,
- e) w/w zdarzeniu powiadamia również pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.

### **4. jeżeli rodzic po odmowie wydania dziecka awanturuje się wychowawca świetlicy:**

- a) dzwoni na policję, podaje adres zamieszkania dziecka oraz szkoły,
- b) niezależnie od wymienionych czynności powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i sporządza notatkę służbową.

## **§ 9. Procedura korzystania z telefonu komórkowego w świetlicy**

1. Rodzice, którzy pozwalają dzieciom przynosić do świetlicy telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny, czynią to na własną odpowiedzialność.
2. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież w/w sprzętu.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, są w świetlicy zabronione.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego tylko za pozwoleniem wychowawcy.
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie świetlicy, a tym samym nie podporządkowanie się do regulaminu świetlicy może skutkować zawieszeniem w prawach uczestnika świetlicy.

#### **§ 10. Procedura postępowania w przypadku stosowania przez ucznia agresji słownej i fizycznej**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych:
  - a) izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę, udziela upomnienia,
  - b) zdarzeniu powiadamia wychowawcę klasy oraz rodziców,
  - c) sporządzą notatkę służbową.
2. Jeżeli zachowania agresywne u dziecka powtarzają się lub dochodzi do sytuacji, w której inni wychowankowie narażeni są na niebezpieczeństwo, uczeń zostaje czasowo zawieszony w prawach uczestnika świetlicy.

#### **§ 11. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów i świetlicy**

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia rodziców, wychowawcę klasy.
2. Sporządza notatkę służbową i umieszcza informację w zeszycie do korespondencji.
3. Uczeń niszczący mienie kolegów i szkoły oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

#### **§ 12. Procedura postępowania w przypadku kradzieży**

1. Gdy kradzież ma miejsce wśród wychowanków świetlicy i na jej terenie, nauczyciel przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową.
2. zdarzeniu informuje pedagoga, który wdraża szkolną procedurę wyjaśnienia sprawy przy powiadomieniu rodziców.
3. Rodzic, który wyraża zgodę na przynoszenie przez dziecko do świetlicy drogiej przedmiotów — zabawek, telefonów komórkowych, itp. ponosi za nie całkowitą odpowiedzialność. Wychowawcy nie odpowiadają za rzeczy pozostawione w świetlicy.

#### **§ 13. Procedura udzielania nagród i kar wobec wychowanków świetlicy.**

1. **Nagrodę** może otrzymać każdy wychowanek świetlicy, który:
  - a) nienagannie zachowuje się w świetlicy, stosuje się do regulaminu oraz przyjętych norm i zasad,
  - b) wykonuje inne czynności na rzecz świetlicy (np. prace porządkowe, pomoc młodszym kolegom w nauce, czynnościach samoobsługowych, itp.)
  - c) reprezentuje świetlicę w konkursach
  - d) pomaga w przygotowaniu dekoracji, imprez świetlicowych

2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
  - a) ustna pochwała ucznia przez nauczyciela świetlicy.
  - b) pochwała przed rodzicami, wychowawcą klasy, grupą rówieśniczą.
  - c) nagroda w postaci drobnego upominku
  
3. Karę może otrzymać uczeń, który:
  - a) nie przestrzega regulaminu, łamie obowiązujące normy i zasady postępowania,
  - b) stosuje zachowania agresywne, przemoc psychiczną lub fizyczną,
  - c) nie stosuje się do poleceń wychowawcy świetlicy,
  - d) kradnie,
  - e) niszczy mienie kolegów lub świetlicy,
  - f) samowolnie opuszcza świetlicę,
  - g) zagraża bezpieczeństwu innych.
  
4. Karą może być:
  - a) upomnienie wychowawcy świetlicy
  - b) upomnienie wychowawcy klasy
  - c) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców /prawnych opiekunów/ przez wychowawcę, kierownika świetlicy lub pedagoga
  - d) upomnienie dyrektora szkoły
  - e) zawieszenie lub wykluczenie ucznia w prawach uczestnika świetlicy.
  - f) Wniosek o wykluczenie może nastąpić za nagminne łamanie regulaminu świetlicy po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego, gdy uczeń:
    - umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innych osób
    - z premedytacją demoralizuje innych uczniów
    - stanowi zagrożenie dla siebie i innych dzieci,
5. Po dwukrotnym zawieszeniu, w przypadku kolejnego przewinienia, uczeń zostaje skreślony z listy świetlicowej.
6. Procedurę o wykluczenie ucznia ze świetlicy szkolnej można rozpocząć na wniosek: wychowawcy lub nauczyciela świetlicy.
7. Decyzję o wykluczeniu podejmuje komisja w skład, której wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, nauczyciel świetlicy, pedagog lub psycholog szkolny, wychowawca klasy.
8. Rodzice /prawni opiekunowie/ ucznia, który dokonał zniszczenia wyposażenia świetlicy ponoszą odpowiedzialność materialną .

**Wychowawca klasy wystawiając ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego uwzględnia opinię wychowawcy świetlicy na temat każdego dziecka uczęszczającego do świetlicy.**

#### **§ 14. Postanowienia końcowe**

1. Procedura obowiązuje wszystkich wychowawców świetlicy, rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy oraz osób upoważnionych przez nich do odbioru dzieci.
2. Rodzic zapisujący swoje dziecko do świetlicy przyjmuje do wiadomości i stosowania powyższy regulamin składając stosowny podpis na karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.



**Deklaracja korzystania z opieki świetlicowej przez ucznia/uczennicę****Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszenniu w roku szkolnym .....****1. Dane osobowe**

Imię i nazwisko dziecka.....

Klasa.....

Data i miejsce urodzenia.....

Adres zamieszkania .....

Imię i nazwisko rodziców (opiekunów).....

Telefony kontaktowe z rodzicami (opiekunami):

Matka.....

Ojciec.....

**2. Informacje o stanie zdrowia dziecka, które należy mieć na uwadze podczas jego pobytu w świetlicy**

.....

.....

**Dotyczy dzieci odbieranych przez osoby upoważnione do obioru oraz dzieci samodzielnie opuszczających świetlicę****1. Deklaracja korzystania ucznia ze świetlicy szkolnej**

Poniedziałek, godz. ....

Czwartek , godz. ....

Wtorek, godz. ....

Piątek, godz. ....

Środa, godz. ....

**2. Informacje o odbieraniu dziecka ze świetlicy**

Osoby upoważnione do odbierania dziecka ze świetlicy (imię i nazwisko).

Zgodnie z § 3 pkt.11 Wychowawca świetlicy ma prawo do weryfikacji osoby upoważnionej przez rodziców/prawnych opiekunów, która odbiera dziecko ze świetlicy na podstawie okazanego dokumentu ze zdjęciem oraz imienia i nazwiska.

.....

.....

.....

**3. W przypadku zgody na samodzielny powrót dziecka do domu.**

Oświadczam, że moje dziecko będzie samodzielnie wychodziło i wracało do domu ze świetlicy szkolnej o godzinach deklarowanych w punkcie 1. Jednocześnie oświadczam, że biorę całkowitą odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu

Podpis rodziców (opiekunów) .....

#### 4. Upoważnienie do odbioru dziecka przez starsze rodzeństwo

Wyrażam zgodę do odbioru mojego dziecka .....

Imię i nazwisko,

przez rodzeństwo....., w wieku .....lat

Imię i nazwisko brata/ siostry

ucznia/uczenicy klasy....., ze świetlicy szkolnej w roku szkolnym .....

•Na podstawie art.12 k.c. osoby, które nie ukończyły trzynastu lat nie mogą odebrać dziecka ze szkoły.

•Osoby, które ukończyły 13 lat na podstawie art.17 k.c. mogą odebrać dziecko tylko za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych.

W Wyjątkowych sytuacjach kiedy rodzice będą domagać się, aby dziecko młodsze było odebrane przez rodzeństwo, które nie ukończyło 13-tu lat (ale ma ukończone 10 lat), decyzja rodziców w kwestii odbioru dziecka ze szkoły, jest traktowana jako realizacja ich władzy rodzicielskiej.

•Jednocześnie oświadczam, iż posiadam informację o regulacjach prawnych w tym zakresie oraz o tym, że poniosę pełną odpowiedzialność.

.....  
Podpis rodziców (opiekunów)

#### Dotyczy dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym

##### 1. Dziecko będzie wracać autobusem szkolnym (zaznaczyć właściwy punkt)

a) Jagodnik , Miłochów, Gogołów , Jagodnik- pętla

b) Wilków, Niegoszów, Panków, Wierzbna, Wiśniowa, Sulistawice,  
Zawiszów

##### 2. Dziecko będzie wracać (zaznaczyć właściwy punkt):

a) po zakończonych lekcjach autobusem szkolnym

b) ostatnim autobusem szkolnym

**W przypadku zmian dotyczących pobytu dziecka w świetlicy i osób uprawnionych do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej proszę o niezwłoczne poinformowanie.**

Pszemno, dnia .....

.....  
Podpis rodziców (opiekunów)

Uwagi:

Na podstawie § 85 Statutu Szkoły pierwszeństwo do zakwalifikowania ucznia na świetlicę szkolną mają dzieci, których rodzice pracują oraz dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym.

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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Pszenniu, tel: 74 851 95 66 mail: sppszenno@o2.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. nr 609 010402 lub adresem email : krzysztof.olejniczak@comars.pl
3. Dane osobowe przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a,c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198) w celu zapisu dziecka do świetlicy.

4. Pana/Pani/ ucznia dane osobowe przechowywane będą przez okresy określone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt.
5. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego j/w.
8. W pozostałym zakresie tj. nr telefonu i tel. kontaktowy jest dobrowolne i służy do umożliwienia kontaktu.

Data.....

podpis rodziców/opiekunów prawnych.....

.....  
 (imię i nazwisko ucznia, klasa)

.....  
 (imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....  
 (miejscowość i data)

### OŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

Oświadczam, że \*

jestem / nie jestem osobą zatrudnioną wykonuję pracę w godzinach: od..... do.....

przebywam/nie przebywam na urlopie macierzyńskim/tacierzyńskim lub wychowawczym \*

**Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 kk)**

\*niepotrzebne skreślić

.....  
 (czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) **informuję, że:**

- 1.** Administratorem Pani/Pana osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Pszennie, tel: 74 851 95 66 mail: [spszenno@o2.pl](mailto:spszenno@o2.pl)
- 2.** Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. nr 609 010402 lub adresem email : krzysztof.olejniczak@comars.pl
- 3.** Dane osobowe przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a,c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198) w celu zapisu dziecka do świetlicy.
- 4.** Pana/Pani/ ucznia dane osobowe przechowywane będą przez okresy określone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt.
- 5.** Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
- 6.** Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych.
- 7.** Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego j/w.
- 8.** W pozostałym zakresie tj. nr telefonu i tel. kontaktowy jest dobrowolne i służy do umożliwienia kontaktu.

Data.....

Podpis rodziców /prawnych opiekunów.....