

**REGULAMIN ŚWIETLICY  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. FRANCISZKA KUJAWIŃSKIEGO W GÓRKACH DUŻYCH**

**§ 1**

**Postanowienia wstępne**

1. Świetlica jest integralną częścią Szkoły Podstawowej im. Franciszka Kujawińskiego w Górkach Dużych, zwanej dalej „szkołą” - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych, przyjętych w Programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane w oparciu o roczny Plan pracy szkoły oraz Program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Statut szkoły oraz niniejszy Regulamin.

**§ 2**

**Cele i zadania świetlicy**

1. Głównym celem świetlicy jest:
  - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych, obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
  - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków,
  - 4) wdrażanie zasad kultury osobistej, wyrabianie umiejętności wyrażania potrzeb i uczuć, panowanie nad emocjami oraz przestrzegania przyjętych norm i zasad zachowania, współpracy i komunikowania się z rówieśnikami.
2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych,
  - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
  - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 5) współpraca z wychowawcami klas w zakresie realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły, wynikających z jej programu wychowawczo-profilaktycznego oraz rocznych planów pracy,
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o zachowanie zdrowia,

- 7) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 8) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.

### **§ 3**

#### **Przyjmowanie uczniów do świetlicy szkolnej**

1. Zgłoszenie ucznia do świetlicy odbywa się poprzez złożenie w sekretariacie szkoły lub bezpośrednio u wychowawcy świetlicy kompletnie wypełnionej przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” – Załącznik nr 1 do Regulaminu, zwanej dalej „kartą zgłoszenia”.
2. Karty zgłoszenia są do pobrania na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły lub u wychowawcy świetlicy.
3. Karty zgłoszenia należy składać corocznie, niezależnie od faktu uczęszczania ucznia do świetlicy w bieżącym roku szkolnym.
4. Karty zgłoszenia na następny rok szkolny przyjmowane są od 20 sierpnia każdego roku w sposób ciągły (przez cały rok szkolny). Rodzic/ opiekun prawny kartę zgłoszenia może złożyć w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, bezpośrednio u wychowawcy świetlicy lub w postaci skanu mailowo na adres sekretariat@szkolagorki.pl
5. Niekompletnie wypełnione przez rodziców/prawnych opiekunów „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” nie będą rozpatrywane.
6. Karty zgłoszenia do świetlicy przyjmowane są od wszystkich dzieci, natomiast w pierwszej kolejności brane są pod uwagę niżej wymienione karty:
  - 1) dotyczące dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 2) dotyczące dzieci niepełnosprawnych,
  - 3) dotyczące dzieci z rodzin w których występuje niepełnosprawność (rodzica lub rodzeństwa),
  - 4) dotyczące dzieci z klas 1-3, (w szczególnych przypadkach uczniowie klas 4),
  - 5) dotyczące dzieci samotnie wychowywanych przez jednego rodzica,
  - 6) dotyczące dzieci z rodzin wielodzietnych,
  - 7) dotyczące dzieci których oboje rodzice pracują zawodowo,
  - 8) dotyczące dzieci z rodzin zastępczych,
  - 9) dotyczące dzieci, które po zakończonych lekcjach oczekują na odwóz.
7. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zgłosić w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, u wychowawcy lub w wersji elektronicznej za

pośrednictwem dziennika elektronicznego u wychowawcy – wzór rezygnacji stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu w wersji papierowej.

#### **§ 4**

##### **Funkcjonowanie świetlicy szkolnej**

1. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
2. Świetlica szkolna czynna jest we wszystkie dni nauki szkolnej zgodnie z zapotrzebowaniem i planem lekcji w danym roku szkolnym.
3. . Opieka świetlicowa sprawowana jest w dniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, a także w wyznaczone dni wolne od zajęć dydaktycznych, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
4. W trakcie zajęć opiekuńczych w dni wolne od zajęć dydaktycznych są wydawane posiłki w stołówce szkolnej – zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami – Załącznik nr 6 do Regulaminu.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są w godzinach wynikających z harmonogramu dowozów oraz potrzeb rodziców/opiekunów prawnych.
6. Zajęcia programowe prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie podczas zajęć nie może przekraczać 25 osób na jednego wychowawcę świetlicy szkolnej, z zastrzeżeniem, że na jednego wychowawcy świetlicy może przypadać maksymalnie 5 dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub z orzeczeniem o niepełnosprawności.
7. Wsparcie dziecka w świetlicy dostosowane jest do jego potrzeb i możliwości, w szczególności w zakresie:
  - 1) opieki dodatkowego nauczyciela, specjalisty,
  - 2) zabezpieczenia miejsca opieki, w tym sali dostosowanej pod względem wyposażenia,
  - 3) zapewnienia pomocy dydaktycznych, z których mogą skorzystać uczniowie z różnymi potrzebami edukacyjnymi,
  - 4) dostosowania programu zajęć świetlicowych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych dziecka, dotyczących wsparcia w realizacji nauki czy też rozwoju zainteresowań ucznia,
  - 5) wyboru metod, form i środków w toku tego typu zajęć, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych uczestniczących w nich uczniów,
  - 6) organizacji czasu pracy ucznia w toku zajęć grup wychowawczych,

- 7) organizacji miejsca pozwalającego na relaksację, wyciszenie, odpoczynek ucznia zgodnie z jego/jej indywidualnymi potrzebami, zgodnie z zapisami IPET i protokołu konsultacji szkolnych.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia muzyczne, ruchowe, plastyczne, z zakresu żywego słowa, gry i zabawy sportowe, zabawy integracyjne oraz inne zgodnie z potrzebami.
9. Nauczyciele świetlicy uczestniczą w tworzeniu i ewaluacji WOPFU, IPET, IPZ.
10. Zajęcia świetlicowe mogą być realizowane również w toku komunikacji zdalnej, w uwzględnieniu metod i technik komunikacji dostępnej wszystkim podmiotom.
11. Odpowiedzialność wychowawcy świetlicy za ucznia rozpoczyna się z chwilą przyjścia dziecka do świetlicy i trwa aż do opuszczenia świetlicy.
12. Uczniowie na swoje zajęcia udają się samodzielnie. Wychowawca klasy lub nauczyciel kończący zajęcia dydaktyczne w danej klasie jest odpowiedzialny za doprowadzenie dzieci do świetlicy.
13. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
14. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona jest zobowiązany do osobistego odbioru dziecka ze świetlicy. Dziecko nie opuści świetlicy po telefonicznej informacji oczekującego rodzica/opiekuna prawnego.
15. Wymaga się pisemnych informacji w przypadku:
  - 1) jednorazowych samodzielnych wyjść ucznia do domu ze świetlicy (zgodnie z przepisami art. 43 ust.1 i 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym dziecko, które ukończyło siedem lat może już samodzielnie opuścić szkołę i wrócić do domu) – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu. Może on zostać złożony w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, u wychowawcy świetlicy lub w postaci skanu mailowo na adres sekretariat.sp1tuszyn@gmail.com.
  - 2) jednorazowego odbierania ucznia przez inne osoby niż rodzic/opiekun prawny - wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu. Może on zostać złożony w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, u wychowawcy świetlicy lub w postaci skanu mailowo na adres sekretariat@szkolagorki.pl – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
16. Zgoda rodzica/prawnego opiekuna na samodzielne powroty ucznia do domu wyrażona telefonicznie lub przekazana za pośrednictwem dziennika elektronicznego nie będzie brana pod uwagę.

17. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania uczniów po skończonych zajęciach.

18. W przypadku braku kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym, który nie odebrał dziecka w godzinach pracy świetlicy, pozostaje on w budynku szkoły bez opieki wychowawcy świetlicy, a jedynie pod dozorem pracowników niepedagogicznych. W skrajnych wypadkach może zostać powiadomiona policja.

## **§ 5**

### **Prawa i obowiązki ucznia w świetlicy**

1. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:

- 1) zorganizowanej opieki wychowawczej,
- 2) życzliwego traktowania,
- 3) poszanowania godności i dóbr osobistych,
- 4) uczestniczenia w grach i zabawach organizowanych przez wychowawców świetlicy,
- 5) zgłaszania własnych propozycji zabaw,
- 6) korzystania z wyposażenia świetlicy,
- 7) pomocy przy odrabianiu lekcji,
- 8) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
- 9) szczególnej dbałości o dobrą komunikację między uczniami różnych grup wiekowych.

2. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przychodzenia do świetlicy bezpośrednio po zakończeniu zajęć lekcyjnych i zgłoszenia swojej obecności wychowawcy,
- 2) przestrzegania niniejszego Regulaminu,
- 3) przestrzegania zasad i norm obowiązujących w szkole i w świetlicy.
- 4) kulturalnego zachowania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 5) pomagania młodszym kolegom,
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
- 7) poszanowania godności i dóbr osobistych innych uczniów.
- 8) dbania o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- 9) stosowania się do poleceń wychowawców świetlicy,
- 10) aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
- 11) informowania wychowawcy świetlicy o każdorazowym zamiarze opuszczenia świetlicy (osoby, które chcą zwolnić się z zajęć świetlicowych muszą dostarczyć pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych).

## **§ 6**

### **Nagrody, wyróżnienia i kary**

1. Nagrody, wyróżnienia udziela nauczyciel świetlicy poprzez pochwałę, drobny upominek, dyplom.
2. Karą może być upomnienie słowne, uwaga wpisana do dziennika elektronicznego.
3. Wychowankowie, którzy nie przestrzegają regulaminu świetlicy mogą zostać ukarani poprzez udzielenie nagany przez dyrektora szkoły.
4. Wychowankowie, którzy wyróżniają się w zajęciach i pracy na rzecz świetlicy mogą zostać nagrodzeni nagrodą rzeczową na koniec roku.

## **§ 7**

### **Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi**

1. Zadaniem świetlicy jest rozwijanie dialogu, partnerstwa i współdziałania nauczycieli z rodzicami /opiekunami prawnymi.
2. Wspólnym celem działań rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli świetlicy jest wychowywanie, edukowanie i opieka nad uczniami.
3. W trakcie odbierania dzieci ze świetlicy przez rodziców/opiekunów prawnych następuje wymiana informacji na temat postaw i zachowań uczniów.
4. Podczas codziennych kontaktów wychowawca świetlicy i rodzic/opiekun prawny winni wspólnie wypracować sposoby rozwiązywania zaistniałych problemów.
5. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka przewlekłe chorego mają obowiązek niezwłocznego poinformowania wychowawcy świetlicy o chorobie dziecka i stopniu jej zaawansowania. Powinni także dostarczyć wszelkie informacje o przyjmowanych przez dziecko lekach oraz uprzedzić o możliwym wpływie tych specyfików na zachowanie. W przypadku konieczności podania leku przez wychowawcę świetlicy w sytuacji nawrotu choroby rodzic/opiekun prawny określa na piśmie zasady podawania leku – Załącznik nr 1 do Regulaminu.

## **§ 8**

### **Obowiązki wychowawcy w świetlicy szkolnej**

1. Wychowawca świetlicy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z niniejszym regulaminem.
2. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów od chwili ich zgłoszenia się do świetlicy do rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do przekazania ich rodzicom/opiekunom prawnym lub osobom upoważnionym.

3. Wychowawca świetlicy powinien wiedzieć, kto odbiera dziecko ze świetlicy. Ze świetlicy lub miejsca przebywania grupy świetlicowej (np. teren zielony szkoły) można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/opiekun prawny osoba upoważniona dotarł na miejsce pobytu.
4. Wychowawca świetlicy prowadzi zajęcia programowe i inne wynikające z rocznego planu pracy oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
5. Wychowawca świetlicy współpracuje z innymi nauczycielami uczącymi i prowadzącymi zajęcia edukacyjne oraz świetlicowe, z pedagogiem szkolnym, specjalistą lub nauczycielem wspierającym.
6. Wychowawca świetlicy na bieżąco uzupełnia tematy i ewidencję obecności dzieci w dzienniku elektronicznym.
7. Wychowawca świetlicy informuje wychowawców poszczególnych klas o funkcjonowaniu dziecka podczas zajęć świetlicowych. Informacje te uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania.

## **§ 9**

### **Dokumentacja pracy świetlicy**

1. Dzienniki elektroniczny świetlicy szkolnej - <https://uonetplus.vulcan.net.pl/tuszyn>
2. Regulamin świetlicy szkolnej wraz z załącznikami, w tym karty zapisu uczniów na świetlicę.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin świetlicy jest dostępny dla wszystkich pracowników szkoły oraz znajduje się na stronie internetowej szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje wiążące podejmuje Dyrektor szkoły.

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. FRANCISZKA KUJAWIŃSKIEGO W GÓRKACH DUŻYCH  
W ROKU SZKOLNYM ...../.....**

**1. DANE OSOBOWE DZIECKA:**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Imię i nazwisko dziecka |  |
| Klasa                   |  |
| Data urodzenia          |  |
| Adres zamieszkania      |  |

**DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU:**

1) Dziecko posiada orzeczenie:

- a) o potrzebie kształcenia specjalnego TAK/NIE\*
- b) o niepełnosprawności TAK/NIE\*

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Rodzaj niepełnosprawności |  |
|---------------------------|--|

2) Dziecko:

a) korzysta ze specjalistycznego sprzętu np. wózek inwalidzki, kule, itp. - TAK/NIE\*

Przy zaznaczeniu odpowiedzi TAK prosimy o wskazanie rodzaju specjalistycznego sprzętu:

.....

b) wymaga specjalnej formy komunikacji np. PJM, AAC - TAK/NIE\*

Przy zaznaczeniu odpowiedzi TAK prosimy o wskazanie niezbędnej formy komunikacji:

.....

c) Czy u dziecka występują choroby przewlekłe (np. cukrzyca, padaczka, itp.)? - TAK/NIE\*

Przy zaznaczeniu odpowiedzi TAK prosimy o wskazanie rodzaju choroby

.....

d) Czy dziecko ma na coś alergię? - TAK/NIE\*

Przy zaznaczeniu odpowiedzi TAK prosimy o wskazanie rodzaju alergii:

.....

e) Czy dziecko przyjmuje leki lub czy dziecko ma ze sobą leki? - TAK/NIE\*

Przy zaznaczeniu odpowiedzi TAK prosimy o wypisanie dokładnej nazwy leku i jego dawkowaniu i o ewentualnych sytuacjach kiedy należy dziecku lek podać:

.....

f) Czy dziecko stosuje dietę leczniczą lub alternatywną? - TAK/NIE\*

Przy zaznaczeniu odpowiedzi TAK prosimy o wskazanie rodzaju diety:

.....

\*proszę wskazać właściwe

**UWAGA!!! W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka wychowawca świetlicy wzywa pogotowie i kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka.**

- g) Dziecko pochodzi z rodziny, w której występuje niepełnosprawność (rodzica/ opiekuna prawnego lub rodzeństwa) - TAK/NIE\*
- h) dziecko jest samotnie wychowywanych przez jednego rodzica - TAK/NIE\*

- i) dziecko pochodzi z rodziny wielodzietnej - TAK/NIE\*
- j) oboje rodzice dziecka pracują zawodowo - TAK/NIE\*
- k) dziecko objęte jest pieczęcią zastępczą - TAK/NIE\*
- l) dziecko korzysta z odwozu autobusem szkolnym - TAK/NIE\*

Przy zaznaczeniu odpowiedzi TAK prosimy o wskazanie dni i godzin odwozu do/ze szkoły:

| DZIEŃ TYGODNIA | DOWÓZ DO SZKOŁY (rano) | ODWÓZ ZE SZKOŁY                   |                                    |                                     |
|----------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|
|                |                        | I ODWÓZ (po 6 godzinie lekcyjnej) | II ODWÓZ (po 7 godzinie lekcyjnej) | III ODWÓZ (po 8 godzinie lekcyjnej) |
| poniedziałek   |                        |                                   |                                    |                                     |
| wtorek         |                        |                                   |                                    |                                     |
| środa          |                        |                                   |                                    |                                     |
| czwartek       |                        |                                   |                                    |                                     |
| piątek         |                        |                                   |                                    |                                     |

\*proszę wskazać właściwe

## 2. DANE OSOBOWE RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW:

| DANE MATKI DZIECKA/<br>OPIEKUNA PRAWNEGO | DANE OJCIECA DZIECKA/<br>OPIEKUNA PRAWNEGO |
|------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Imię i nazwisko:                         | Imię i nazwisko:                           |
|                                          |                                            |
| Telefon kontaktowy:                      | Telefon kontaktowy:                        |
|                                          |                                            |

## 3. ODBIÓR DZIECKA ZE ŚWIELICY SZKOLNEJ:

- 1) Dziecko będzie odbierane przez rodzica/opiekuna prawnego – TAK/NIE\*:

Przy zaznaczeniu odpowiedzi TAK prosimy o wskazanie dni i godzin odbioru dziecka:

| DZIEŃ TYGODNIA             | GODZINA ODBIORU |
|----------------------------|-----------------|
| poniedziałek – do godziny: |                 |
| wtorek – do godziny:       |                 |
| środa – do godziny:        |                 |
| czwartek – do godziny:     |                 |
| piątek – do godziny:       |                 |

\*proszę wskazać właściwe

- 2) Dziecko może opuścić świetlicę samodzielnie – TAK/NIE\*:

Przy zaznaczeniu odpowiedzi TAK prosimy – **PROSZĘ ZAZNACZYĆ W PONIŻSZEJ TABELI W JAKIE DNI TYGODNIA I WSKAZAĆ O KTÓREJ GODZINIE:**

|         | PONIEDZIAŁEK | WTOREK | ŚRODA | CZWARTEK | PIĄTEK |
|---------|--------------|--------|-------|----------|--------|
| GODZINA |              |        |       |          |        |

**UWAGA!**

**Oświadczamy, że bierzemy pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo naszego dziecka w związku z jego samodzielnym powrotem ze szkoły do domu.**

|                    |                                      |
|--------------------|--------------------------------------|
| Miejscowość i data | Podpisy rodziców/ Opiekunów prawnych |
|                    |                                      |

3) Dziecko będzie odbierane przez osoby upoważnione – TAK/NIE\*:

Przy zaznaczeniu odpowiedzi TAK prosimy o wypełnienie poniższej tabeli:

| L.p. | Imię i nazwisko osoby upoważnionej | Seria i numer dokumentu tożsamości osoby upoważnionej (dowód osobisty lub paszport) | Numer telefonu osoby upoważnionej | Informuję, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych w celu odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej **<br>(Czytelny podpis osoby upoważnionej) |
|------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                    |                                                                                     |                                   |                                                                                                                                                                                                |
|      |                                    |                                                                                     |                                   |                                                                                                                                                                                                |
|      |                                    |                                                                                     |                                   |                                                                                                                                                                                                |
|      |                                    |                                                                                     |                                   |                                                                                                                                                                                                |

\*proszę wskazać właściwe

\*\*Pełna treść informacji o ochronie danych osobowych dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu Świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Tuszynie i znajduje się na stronie internetowej szkoły sp1tuszyn.pl w zakładce „Świetlica i stołówka szkolna”

**Dziecko będzie odbierane przez osobę niepełnoletnią (imię i nazwisko) – nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z niepełnosprawnością:**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Imię i nazwisko osoby niepełnoletniej |  |
|---------------------------------------|--|

**UWAGA!**

**Pracownicy szkoły nie mogą wydawać dziecka osobie, która nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych, nawet upoważnionej przez rodziców. Zgodnie z art. 11 kodeksu cywilnego pełną zdolność do czynności prawnych nabywa się z chwilą uzyskania pełnoletniości. Zatem osoba niepełnoletnia nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych. Rodzic może jednak na podstawie pisemnego oświadczenia podpisanego przez obu rodziców/opiekunów prawnych upoważnić do odbioru dziecka osobę niepełnoletnią. Należy jednak zaznaczyć, że w świetle prawa upoważnienie takie będzie traktowane jako zgoda na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy, a pełna odpowiedzialność za dotarcie dziecka do domu spocznie na rodzicach/opiekunach prawnych.**

**Oświadczamy, że znane nam są uregulowania prawne związane z upoważnieniem osoby niepełnoletniej do odbioru mojego dziecka ze świetlicy szkolnej.**

|                    |                                      |
|--------------------|--------------------------------------|
| Miejscowość i data | Podpisy rodziców/ Opiekunów prawnych |
|                    |                                      |

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Regulaminem Świetlicy Szkoły Podstawowej im. Franciszka Kujawińskiego w Górkach Dużych. Zobowiązujemy się do aktualizacji powyższych danych w przypadku jakiegokolwiek stałej zmiany.

Poświadczam prawdziwość powyższych danych. Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia.

| Miejscowość i data | Podpisy rodziców/ Opiekunów prawnych |
|--------------------|--------------------------------------|
|                    |                                      |

|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| Imiona i nazwiska rodziców/<br>opiekunów prawnych |  |
| Adres zamieszkania                                |  |
| Numer telefonu                                    |  |
| Adres mailowy                                     |  |

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
w Górkach Dużych**

**REZYGNACJA Z ŚWIETLICY  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GÓRKACH DUŻYCH**

Składamy rezygnację z świetlicy mojego dziecka:

|                                          |  |
|------------------------------------------|--|
| Imię i nazwisko dziecka                  |  |
| Klasa                                    |  |
| Data urodzenia                           |  |
| Adres zamieszkania                       |  |
| Data rezygnacji z zajęć<br>świetlicowych |  |

|                    |                                      |
|--------------------|--------------------------------------|
| Miejscowość i data | Podpisy rodziców/ Opiekunów prawnych |
|                    |                                      |

|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| Imiona i nazwiska rodziców/<br>opiekunów prawnych |  |
| Adres zamieszkania                                |  |
| Numer telefonu                                    |  |
| Adres mailowy                                     |  |

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
w Górkach Dużych**

**JEDNORAZOWA ZGODA NA SAMODZIELNE OPUSZCZENIE ŚWIETLICY**

Wyrażamy zgodę na samodzielne opuszczenie świetlicy szkolnej naszego dziecka:

|                                             |  |
|---------------------------------------------|--|
| Imię i nazwisko dziecka                     |  |
| Klasa                                       |  |
| Data urodzenia                              |  |
| Adres zamieszkania                          |  |
| Data samodzielnego<br>opuszczenia świetlicy |  |

**Oświadczamy, że bierzemy pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo naszego dziecka w związku z jego samodzielnym powrotem ze szkoły do domu.**

|                    |                                      |
|--------------------|--------------------------------------|
| Miejscowość i data | Podpisy rodziców/ Opiekunów prawnych |
|                    |                                      |

|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| Imiona i nazwiska rodziców/<br>opiekunów prawnych |  |
| Adres zamieszkania                                |  |
| Numer telefonu                                    |  |
| Adres mailowy                                     |  |

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
w Górkach Dużych**

### JEDNORAZOWE UPOWAŻNIENIE NA ODBIÓR DZIECKA ZE ŚWIETLICY

Wyrażamy zgodę na odbiór ze świetlicy naszego dziecka:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Imię i nazwisko dziecka |  |
| Klasa                   |  |
| Data urodzenia          |  |
| Adres zamieszkania      |  |
| Data odbioru dziecka    |  |

przez osoby wskazane poniżej:

| L.p. | Imię i nazwisko osoby<br>upoważnionej | Wyrażam zgodę na<br>okazanie dowodu osobistego w celu<br>zweryfikowania tożsamości oraz informuję,<br>że zapoznałem/am się z klauzulą<br>informacyjną dotyczącą przetwarzania<br>moich danych osobowych w tym celu<br><b>(Proszę wpisać serię i numer<br/>dokumentu)</b> | Numer telefonu<br>osoby<br>upoważnionej | Czytelny podpis<br>osoby<br>upoważnionej |
|------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|
|      |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |                                          |

**Dziecko będzie odbierane przez osobę niepełnoletnią (imię i nazwisko) – nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z niepełnosprawnością:**

|                                          |  |
|------------------------------------------|--|
| Imię i nazwisko osoby<br>niepełnoletniej |  |
|------------------------------------------|--|

**UWAGA!**

Pracownicy szkoły nie mogą wydawać dziecka osobie, która nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych, nawet upoważnionej przez rodziców. Zgodnie z art. 11 kodeksu cywilnego pełną zdolność do czynności prawnych nabywa się z chwilą uzyskania pełnoletniości. Zatem osoba niepełnoletnia nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych. Rodzic może jednak na podstawie pisemnego oświadczenia podpisanego przez obu rodziców/opiekunów prawnych upoważnić do odbioru dziecka osobę niepełnoletnią. Należy jednak zaznaczyć, że w świetle prawa upoważnienie takie będzie traktowane jako zgoda na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy, a pełna odpowiedzialność za dotarcie dziecka do domu spocznie na rodzicach/opiekunach prawnych.

**Oświadczamy, że znane nam są uregulowania prawne związane z upoważnieniem osoby niepełnoletniej do odbioru mojego dziecka ze świetlicy szkolnej.**

|                    |                                      |
|--------------------|--------------------------------------|
| Miejscowość i data | Podpisy rodziców/ Opiekunów prawnych |
|                    |                                      |

**Informacja o ochronie danych osobowych dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze  
świetlicy szkolnej.**

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

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Szkołę Podstawową w Górkach Dużych jest Dyrektor szkoły.
2. Dane osobowe będą przetwarzane tylko w celu weryfikacji tożsamości/identyfikacji osoby odbierającej dziecko ze szkoły, a także, w wyjątkowej sytuacji, do skontaktowania się z upoważnionym w sprawie odbioru dziecka. Dane będą przetwarzane przez okres uczęszczania dziecka do szkoły w roku szkolnym ...../....., a następnie zostaną trwale zniszczone.
3. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Cofnięcie zgody będzie skutkowało brakiem możliwości odbioru dziecka ze szkoły przez tę osobę.
5. Poniższe zgody są dobrowolne i obowiązują przez okres uczęszczania dziecka do szkoły w roku szkolnym ...../....., chyba że zostaną wcześniej wycofane.
6. Pełna treść klauzuli informacyjnej znajduje się na tablicy informacyjnej w budynku szkoły oraz stronie internetowej szkoły.

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (w postaci: imię, nazwisko, seria i nr dowodu osobistego, numer telefonu) w trybie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. 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).**

| Miejscowość i data | Podpisy osoby upoważnionej |
|--------------------|----------------------------|
|                    |                            |

|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| Imiona i nazwiska rodziców/<br>opiekunów prawnych |  |
| Adres zamieszkania                                |  |
| Numer telefonu                                    |  |
| Adres mailowy                                     |  |

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej  
w Górkach Dużych**

**WNIOSEK O ZAPOTRZEBOWANIA NA ZAJĘCIA OPIEKUŃCZE I POSIŁEK  
W DNIU WOLNYM OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

Informuję, że moje dziecko:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Imię i nazwisko dziecka |  |
| Klasa                   |  |
| Data urodzenia          |  |
| Adres zamieszkania      |  |

będzie uczestniczyło w zajęciach opiekuńczych w dniu/ dniach wolnych od zajęć  
dydaktycznych:

|                                                        |  |
|--------------------------------------------------------|--|
| Data dnia lub dni<br>wolnego od zajęć<br>dydaktycznych |  |
|--------------------------------------------------------|--|

Indywidualne potrzeby ucznia w trakcie zajęć opiekuńczych:

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Proszę wypisać jeżeli<br>dotyczy |  |
|----------------------------------|--|

**Zgłaszam zapotrzebowanie na posiłek w stołówce Szkoły Podstawowej w Górkach Dużych  
w wyżej wymienionych dniach: TAK/NIE\***

(\*proszę dokładnie zaznaczyć)

|                    |                                      |
|--------------------|--------------------------------------|
| Miejscowość i data | Podpisy rodziców/ Opiekunów prawnych |
|                    |                                      |