

**KARTA ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MIECZYŚŁAWA JAŁOWIECKIEGO W
KAMIENIU**

w roku szkolnym 2025/2026

Proszę o przyjęcie dziecka.....
(imię i nazwisko dziecka)
ucznia klasy do świetlicy szkolnej w roku szkolnym 2024/2025.

I. DANE O SYTUACJI RODZINNEJ DZIECKA

Data i miejsce urodzenia dziecka

Adres zamieszkania

Imię i nazwisko matki.....nr tel.....

Imię i nazwisko ojca.....nr tel.....

II. DODATKOWE INFORMACJE O DZIECKU (np. choroby przewlekłe, wady rozwojowe, orzeczenia lekarskie itp.)

.....

.....

.....

.....

III. OCZEKIWANIA WOBEC ŚWIETLICY

Czy mają Państwo oczekiwania wobec zajęć świetlicowych, godzin pracy świetlicy?

TAK **NIE**

Jeśli tak to jakie?

.....

.....

.....

IV. OŚWIADCZENIE RODZICÓW O SPOSOBIE OPUSZCZANIA PRZEZ DZIECKO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

jeżeli dziecko będzie samodzielnie opuszczało świetlicę szkolną, proszę wypełnić poniższe oświadczenie:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne opuszczanie przez moje dziecko (*imię i nazwisko dziecka*)światlicy szkolnej. Ponoszę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego **samodzielnego powrotu do domu.**

.....
(data, czytelny podpis rodziców / opiekunów)

jeżeli dziecko będzie odbierane ze świetlicy przez inne osoby, proszę wypełnić poniższe oświadczenie:

IMIE I NAZWISKO OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO ODBIERANIA DZIECKA ZE ŚWIETLICY	Seria i nr dowodu osobistego

Oświadczam, że za odbiór dziecka ze szkoły i powrót do domu z osobą upoważnioną biorę pełną odpowiedzialność będąc świadomą/ym wynikających z tego zagrożeń.

.....
(data, czytelny podpis rodziców / opiekunów)

jeżeli dziecko będzie odbierane przez osobę małoletnią, proszę wypełnić poniższe oświadczenie:

Wyrażam zgodę i biorę pełną odpowiedzialność za powrót mojego dziecka pod opieką osoby małoletniej
.....(imię i nazwisko/ stopień pokrewieństwa).

.....
(data, czytelny podpis rodziców/ opiekunów)

V. Przewidywany czas pobytu ucznia w świetlicy: przed oraz po zajęciach

dzień tygodnia	PN	WT	ŚR	CZW	PT
godziny pobytu					

VI. OŚWIADCZENIA

Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane w karcie dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji dziecka do świetlicy szkolnej

Szkoły Podstawowej im. M. Jałowieckiego w Kamieniu. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y

o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem świetlicy, zobowiązuję się do przestrzegania go i ścisłej współpracy z wychowawcami świetlicy.

.....
(data, czytelny podpis rodziców / opiekunów)

INFORMACJA

Zgodnie z art. 13 i 14 RODO 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem” lub „RODO” informujemy, że:

1. administratorem danych Pani/Pana oraz danych Pani/Pana dziecka jest Dyrektor Szkoły Podstawowej im. M. Jałowieckiego w Kamieniu, Kamień 34a, 62-834 Ceków e-mail: spkamien@cekow.pl
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować na adres e-mail: inspektor@karoladamek.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) i art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Podanie danych jest obowiązkiem wynikającym z ustawy Prawo oświatowe.
5. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie delegacji zawartych w ustawie Prawo oświatowe.
6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji obowiązku szkolnego.
7. Dane osobowe przetwarzane są w celach:
 - a. zapewnienia bezpieczeństwa dziecka/podopiecznego, które jest zadaniem publicznym wynikającym z art. 61 Prawa oświatowego,

- b. prowadzenia ewidencji osób upoważnionych przez rodzica/ opiekuna prawnego do odbioru dziecka/podopiecznego ze świetlicy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
 - c. realizowania wyżywienia dziecka/podopiecznego w stołówce szkolnej,
 - d. edukacji.
8. Dane osobowe zostały pozyskane z rejestrów publicznych prowadzonych przez organy administracji publicznej oraz w procesie rekrutacji dziecka/podopiecznego.
9. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa.
10. Przetwarzane dane osobowe będą przechowywane przez okres edukacji dziecka/podopiecznego.
11. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku/podopiecznemu w obszarze edukacji i wyżywienia oraz weryfikacji tożsamości osoby odbierającej je ze świetlicy. Niepodanie danych skutkuje niemożnością zapewnienia bezpieczeństwa dziecku/podopiecznemu, m.in. niemożnością odebrania dziecka ze świetlicy.
12. Przetwarzane będą następujące dane osobowe: imię, nazwisko, numer dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości w sytuacji braku dowodu osobistego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, informacje o stanie zdrowia istotne w procesie edukacji, wyżywienia i socjalizacji dziecka/podopiecznego.
13. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/ Panu następujące prawa:
- a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
 - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO),
 - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO),
 - e. prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO).
14. Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
15. Dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
16. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
- .

**REGULAMIN ORGANIZACJI I PRACY ŚWIETLICY SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. M. JAŁOWIECKIEGO W KAMIENIU Z
PRZEZNACZENIEM DLA RODZICÓW**

DO DOŁĄCZENIA DO KARTY ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY

1. Świetlica szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00– 15.00. Poza godzinami pracy świetlicy szkolnej rodzice/prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie swojego dziecka.
2. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów, składanego corocznie w świetlicy (kartę należy pobrać u kierownika świetlicy).
3. Rodzice zobowiązani są przedłożyć kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy kierownikowi świetlicy lub nauczycielom - wychowawcom.
4. Wychowawcy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej.

Dzieciom nie wolno opuszczać świetlicy bez zgody wychowawcy.

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej

1. Dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców (opiekunów prawnych lub inne osoby wskazane przez rodziców), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.
2. Świetlica przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym zgłosi ono swoją obecność u wychowawcy.
3. Uczniowie dojeżdżający do szkoły po przyjeździe do szkoły zobowiązani są zgłosić się u wychowawcy świetlicy.
4. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły lub przyjechało autobusem do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
5. Uczeń przychodząc do świetlicy zgłasza się do nauczyciela tzn. podchodzi do biurka i podaje nauczycielowi imię, nazwisko oraz klasę, do której chodzi.
6. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko ze świetlicy. Ze świetlicy lub miejsca przebywania grupy świetlicowej można pozwolić

dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.

7. Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne osoby wskazane w karcie zgłoszenia do świetlicy.

8. Mając na uwadze bezpieczeństwo dziecka w przypadku zaistnienia potrzeby opuszczenia świetlicy w sposób inny niż wskazany powyżej (np.: samodzielny powrót do domu, odbiór dziecka przez innego członka rodziny, znajomego czy rodzica innego ucznia) prosimy o dostarczenie pisemnej informacji na ten temat. Informacja powinna zawierać datę i godz. samodzielnego wyjścia lub dane osobowe osoby upoważnionej do odbioru dziecka wraz z numerem dowodu osobistego a także podpis rodzica.

9. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka ze świetlicy przez niepełnoletnie rodzeństwo. Jeśli sytuacja życiowa rodziny tego wymaga, rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie w karcie zgłoszenia do świetlicy. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich dzieci w drodze ze szkoły do domu.

10. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.

11. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie (telefonicznym) z rodzicem wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę nieupoważnioną pisemnie, wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest przedstawić dowód tożsamości i wypełnić oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie.

12. Rodzice są zobowiązani pisemnie powiadomić wychowawców świetlicy o każdorazowym odstępstwie od ustalonego sposobu odbierania dziecka ze świetlicy, zawartego w karcie zapisu (np. ewentualność powrotu do domu bez opiekuna lub możliwość odebrania dziecka przez inne niż wskazane osoby).

13. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.

14. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do godziny 15.00 wychowawcy kontaktują się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia przyczyny jego nieodebrania. Po konsultacji z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecko nadal przebywa w szkole, czekając na rodziców/prawnych opiekunów lub inne wskazane osoby pod

opieką wychowawców. W przypadku braku jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, w uzasadnionych przypadkach po poinformowaniu dyrektora szkoły wychowawcy mogą poinformować najbliższy komisariat policji.

15. Dziecko zakwalifikowane do świetlicy ma obowiązek :

- przestrzegać zapisów regulaminu świetlicy;
- przed rozpoczęciem lub po skończeniu zajęć lekcyjnych zgłosić wychowawcy świetlicy swoje przybycie do świetlicy;
- regularnie uczestniczyć w zajęciach świetlicowych, nie opuszczać samodzielnie świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy, (osoby, które chcą zwolnić się z zajęć świetlicowych muszą dostarczyć pisemną zgodę rodziców),
- wykonywać polecenia wychowawcy świetlicy,
- kulturalnie zachowywać się w świetlicy,
- zachowywać się oraz bawić kulturalnie i bezpiecznie, aby nie stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i innych,
- dbać o porządek w świetlicy po zakończonych zajęciach,
- wychowankowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, oraz innych przedmiotów technicznych przyniesionych z domu

REGULAMIN ORGANIZACJI ZAJĘĆ W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO

1. Na zajęcia świetlicowe może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
2. Zaleca się aby z zajęć świetlicowych korzystały przede wszystkim dzieci rodziców pracujących.
3. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19.
4. Uczniowie są wyposażeni w масечkę ochronną, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć.
5. W trakcie zajęć świetlicowych podczas stałej obecności dwóch/trzech wychowawców, następuje podział na dwie/trzy grupy świetlicowe, aby ograniczyć liczebność uczniów w grupach.
6. Należy unikać zmiany pomieszczeń oraz wymiany uczniów w grupach świetlicowych.
7. Należy tak organizować i koordynować zajęcia, aby możliwe było zachowanie dystansu społecznego (1,5 metra). W sytuacji gdy zachowanie dystansu 1,5 m jest niemożliwe to wskazane jest aby wychowawca i uczniowie założyli масечki.
8. W miarę możliwości należy organizować zajęcia na świeżym powietrzu.
9. W trakcie trwania zajęć świetlicowych nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali co najmniej 1 raz na godzinę. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem nauczyciela.
10. Ogranicza się wolny dostęp do gier, zabawek. Gry, zabawki podaje wychowawca.

11. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk- przed przyjściem do świetlicy, przed posiłkiem oraz po powrocie ze świeżego powietrza, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
12. Uczniowie przynoszą ze sobą do świetlicy tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
13. Przed i po zajęciach – szczególnie w czasie przerwy, gdy do sali ma wejść nowa grupa uczniów pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach.
14. W świetlicy szkolnej dostępne są tylko zabawki i sprzęty, które można łatwo zdezynfekować. Według potrzeb wyznaczony pracownik szkoły dokonuje dezynfekcji stołów, krzeseł, włączników, powierzchni podłogowych, umywalki i kranu.
15. Ze względu na bezpieczeństwo rodzic/osoba upoważniona do odbioru dziecka nie może wejść na teren szkoły. Rodzic/osoba upoważniona wchodzi do przedsionka szkoły, zgłasza pracownikowi szkoły chęć odbioru dziecka. Wyznaczony pracownik informuje wychowawcę świetlicy o przybyciu rodzica/osoby upoważnionej. Dziecko pod opieką pracownika szkoły opuszcza świetlicę.
16. W razie konieczności kontakt rodzica/opiekuna prawnego z nauczycielem odbywa się przez dziennik elektroniczny lub na numer telefonu podany przez rodzica/opiekuna prawnego w karcie zapisu.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....
(data, czytelny podpis rodziców/opiekunów)