

**REGULAMIN ŚWIETLICY
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W TUSZYNIE**

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Świetlica jest integralną częścią Szkoły Podstawowej Nr 1 w Tuszynie, zwanej dalej „szkołą” - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych, przyjętych w szkolnym programie profilaktyki oraz w programie wychowawczym szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu świetlicy, 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 Kierownika 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, Kierownika świetlicy 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 kierownika świetlicy, wychowawcy świetlicy lub w postaci skanu mailowo na adres sekretariat@sp1tuszyn.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 kierownika świetlicy, wychowawcy

światlicy lub w wersji elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego u kierownika świetlicy – wzór rezygnacji stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu w wersji papierowej.

§ 4

Funkcjonowanie świetlicy szkolnej

1. Nadzór nad świetlicą sprawuje Kierownik szkoły.
2. Świetlica szkolna czynna jest we wszystkie dni nauki szkolnej, od godz. 7.00 do 16.30. 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.
3. 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.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są w godzinach wynikających z harmonogramu dowozów oraz potrzeb rodziców/opiekunów prawnych.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według „Rocznego planu pracy świetlicy” na dany rok szkolny.
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 oraz jeśli zachodzi taka potrzeba w konsultacjach szkolnych.
10. Zajęcia świetlicowe mogą być realizowane również w toku komunikacji zdalnej, w uwzględnieniu metod i technik komunikacji dostępnej wszystkim podmiotom.
11. W świetlicy szkolnej mogą przebywać w wyjątkowych przypadkach uczniowie nie zapisani do niej, np. oczekujący na obiad, zajęcia pozalekcyjne, nie uczęszczający na religię, uczniowie skierowani przez dyrektora lub wicedyrektora podczas nieobecności nauczyciela.
12. Odpowiedzialność wychowawcy świetlicy za ucznia rozpoczyna się z chwilą przyjścia dziecka do świetlicy i trwa aż do opuszczenia świetlicy.
13. Uczniowie na swoje zajęcia udają się samodzielnie. Wychowawca klasy lub nauczyciel kończący zajęcia dydaktyczne w danej klasie jest odpowiedzialny za doprowadzenie dzieci do świetlicy.
14. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
15. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona jest zobowiązany do osobistego odbioru dziecka ze świetlicy. Dziecko nie opuści świetlicy po telefonicznej informacji oczekującego rodzica/opiekuna prawnego.
16. 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 kierownika lub wychowawcy świetlicy lub w postaci skanu mailowo na adres sekretariat@sp1tuszyn.pl.
 - 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 kierownika lub wychowawcy świetlicy lub w postaci

skanu mailowo na adres sekretariat@sp1tuszyn.pl – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu

17. Zgoda rodzica/prawnego opiekuna na samodzielne powroty ucznia do domu wyrażona telefonicznie lub przekazana za pośrednictwem dziennika elektronicznego nie będzie brana pod uwagę.

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

19. 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 kierownika 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 widzieć, 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 świetlicy 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. Roczny plan pracy świetlicy.
3. Sprawozdania z działalności świetlicy półroczne i roczne.
4. 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 NR 1 IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W TUSZYNIE
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 pieczą zastępczą - TAK/NIE*
- l) dziecko korzysta z odwoz 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 5 godzinie lekcyjnej)	II ODWÓZ (po 7 lub 8 godzinie lekcyjnej)
poniedziałek			
wtorek			
środa			
czwartek			
piątek			

*proszę wskazać właściwe

2. DANE OSOBOWE RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW:

DANE MATKI DZIECKA/ OPIEKUNA PRAWNEGO	DANE OJCIECA DZIECKA/ 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 ** (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 Nr 1 im. Władysława Jagiełły w Tuszynie. 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/ opiekunów prawnych	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Adres mailowy	

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 1
w Tuszynie**

**REZYGNACJA Z ŚWIETLICY
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W TUSZYNIE**

Składamy rezygnację z świetlicy mojego dziecka:

Imię i nazwisko dziecka	
Klasa	
Data urodzenia	
Adres zamieszkania	
Data rezygnacji z zajęć świetlicowych	

Miejscowość i data	Podpisy rodziców/ Opiekunów prawnych

Imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów prawnych	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Adres mailowy	

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 1
w Tuszynie**

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 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/ opiekunów prawnych	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Adres mailowy	

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 1
w Tuszynie**

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 upoważnionej	Wyrażam zgodę na okazanie dowodu osobistego w celu zweryfikowania tożsamości oraz informuję, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych w tym celu (Proszę wpisać serię i numer dokumentu)	Numer telefonu osoby upoważnionej	Czytelny podpis osoby 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 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 Nr 1 w Tuszynie 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/ opiekunów prawnych	
Adres zamieszkania	
Numer telefonu	
Adres mailowy	

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej Nr 1
w Tuszynie**

**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 wolnego od zajęć dydaktycznych	
--	--

Indywidualne potrzeby ucznia w trakcie zajęć opiekuńczych:

Proszę wypisać jeżeli dotyczy	
----------------------------------	--

**Zgłaszam zapotrzebowanie na posiłek w stołówce Szkoły Podstawowej Nr 1 w Tuszynie
w wyżej wymienionych dniach: TAK/NIE***

(*proszę dokładnie zaznaczyć)

Miejscowość i data	Podpisy rodziców/ Opiekunów prawnych