**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY**

Szkoły Podstawowej Nr 14 im. gen. broni Stanisława Maczka w Lubinie

na rok szkolny 20…... /20…...

1. **DANE OSOBOWE UCZNIA**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwisko i imię ucznia |  |
| Klasa  |  |
| Data i miejsce urodzenia |  |
| Adres zamieszkania  |  |

1. **DANE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dane  | MATKI/PRAWNEGO OPIEKUNA | OJCA/PRAWNEGO OPIEKUNA |
| Nazwisko i imię  |  |  |
| Adres zamieszkania |  |  |
| Telefon kontaktowy |  |  |

W przypadku samotnego sprawowania opieki przez jednego z rodziców/prawnych opiekunów, należy wraz z kartą zgłoszenia dziecka do świetlicy dołączyć oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

*(Wzór oświadczenia można pobrać ze strony internetowej szkoły, sp14@sp14.lubin.pl, lub w sekretariacie szkoły)*

1. **OSOBY UPOWAŻNIONE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwisko i imię | Stopień pokrewieństwa | Nr dowodu osobistego | Telefon kontaktowy |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **INFORMACJE O SAMODZIELNYM POWROCIE UCZNIA ZE ŚWIETLICY\***
2. Po zajęciach świetlicowych moje dziecko nie może samodzielnie wracać do domu.
3. Po zajęciach świetlicowych moje dziecko może samodzielnie wracać do domu na moją odpowiedzialność w następujące dni i godziny:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| dzień | poniedziałek | wtorek | środa | czwartek | piątek |
| Godzina wyjścia |  |  |  |  |  |

1. **UZASADNIENIE UBIEGANIA SIĘ O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŚWIETLICY**

1. Oboje rodziców pracuje – należy dołączyć aktualne zaświadczenie (z ostatnich trzech miesięcy) z zakładów pracy z określeniem rodzaju umowy (na czas określony/nieokreślony) i końca okresu zatrudnienia w przypadku umowy na czas określony.

1. **OŚWIADCZENIE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH**
2. Świadomy/-a/ odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych (zgodnie z art. 233 kodeksu karnego) oświadczam, że  podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.
3. Przyjmuję do wiadomości, że osobom niepełnoletnim, nieupoważnionym oraz w stanie nietrzeźwym, dzieci nie będą oddawane pod opiekę.
4. Mam świadomość, że dziecko do 7 lat nie może samodzielnie poruszać się po drogach i w związku z tym za bezpieczeństwo dzieci w  drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice (opiekunowie).
5. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela świetlicy o odbiorze dziecka ze świetlicy. Wszelkie zmiany w  niniejszym zgłoszeniu (w tym o zatrudnieniu) należy niezwłocznie zgłaszać w sekretariacie szkoły oraz wychowawcy świetlicy.
6. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgromadzonych w oparciu o kartę zgłoszenia dziecka do celów związanych z realizacją procesu opiekuńczo-wychowawczego w świetlicy szkoły. Oświadczają jednocześnie, że  zostali poinformowani, iż podanie danych zawartych w karcie jest dobrowolne, Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa Nr 14 im. gen. broni S.Maczka w Lubinie. W przypadku złożenia karty dane osobowe w niej zawarte oraz zgromadzone przez ADO nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa. Zgodnie z dyspozycją art. 32 Ustawy o ochronie danych osobowych każda osoba udostępniająca swoje dane osobowe ma prawo do dostępu do treści danych, ich poprawiania, modyfikacji oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych.

Lubin, .….……20…..r. ……….…………………………………………………………. ………………………………………………………………….

 (Podpis matki / prawnego opiekuna) (Podpis ojca / prawnego opiekuna)

\*niepotrzebne skreślić

**Regulamin Świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 14
im. gen. broni S. Maczka w Lubinie**

1. **CELE I ZADANIA ŚWIETLICY**
2. Świetlica szkolna jest placówką opieki i wychowania pozalekcyjnego przeznaczoną głównie dla uczniów klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców / prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły.
3. **Celem** działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zajęciach, zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce, rozwijanie zainteresowań, zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej.
4. Do **zadań** świetlicy należy:
* organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
* rozwijanie indywidualnych zainteresowań wychowanków;
* kształtowanie umiejętności właściwego zagospodarowania czasu wolnego;
* rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej;
* dbanie o prawidłowy rozwój fizyczny dziecka, poprzez organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu;
* kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
* zapewnienie uczniom możliwości higienicznego spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;

 **II. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE**

1. Świetlica jest czynna w godzinach od 6.30 do 16.15 w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole.
2. W dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych czas i godziny pracy dostosowane są do faktycznych potrzeb wychowanków i ich rodziców.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
4. Świetlica dysponuje salami zabaw oraz w miarę potrzeb pozostałymi salami lekcyjnymi będącymi na terenie szkoły.
5. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z zatwierdzonym Planem Pracy.

Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor szkoły.

**III. PRACOWNICY ŚWIETLICY**

1. Zajęcia w świetlicy są prowadzone przez nauczycieli świetlicy oraz innych nauczycieli, w tym w ramach godzin z  art. 42 Karty Nauczyciela.
2. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli jest określony w Statucie Szkoły.

**IV. WYCHOWANKOWIE ŚWIETLICY**

1. Wychowankami świetlicy są uczniowie kwalifikowani na podstawie kart zgłoszeń, na zasadach określonych w  procedurze przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej (zał.1)
2. Świetlica zapewnia też opiekę uczniom skierowanym do niej przez dyrekcję szkoły z powodu nieobecności nauczyciela.
3. Prawa i obowiązki ucznia przebywającego w świetlicy określa Statut Szkoły.

**V. ZASADY UCZESTNICZENIA W PRACY ŚWIETLICY**

1. Prawni opiekunowie, lub upoważnione przez nich osoby przyprowadzają dziecko do świetlicy zgodnie z czasem podanym w deklaracji, nie później jednak, niż 20 minut przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych. Godzinę przybycia dziecka do świetlicy odnotowują w karcie pobytu.
2. Uczeń samodzielnie przychodzący do świetlicy zgłasza się do wychowawcy świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do  świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach.
4. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel odbiera dzieci ze świetlicy przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych i  odprowadza po ich zakończeniu.
5. Wychowanek świetlicy może uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych i innych zajęciach dodatkowych. Opiekę nad dzieckiem przejmuje wtedy prowadzący zajęcia dodatkowe. Odbiera on dzieci ze świetlicy przed rozpoczęciem zajęć i  odprowadza po ich zakończeniu.
6. Uczeń ma obowiązek informowania wychowawcy świetlicy o każdorazowym nawet krótkotrwałym oddaleniu się.
7. Uczeń nie ma prawa opuszczać świetlicy bez pozwolenia wychowawcy.
8. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej, na obiad udają się pod opieką nauczyciela lub na zasadach ustalonych z rodzicem/prawnym opiekunem.
9. Uczniowie, którzy chcą się zwolnić z zajęć świetlicowych muszą dostarczyć pisemną zgodę rodziców.
10. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby, zobowiązane są do odebrania dziecka zgodnie z czasem podanym w  deklaracji, nie później jednak niż o godzinie 16.15, co zgłaszają nauczycielowi oraz każdorazowo odnotowują w  karcie pobytu.
11. Wychowanek świetlicy może wracać do domu samodzielnie tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców lub opiekunów.
12. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do pisemnego informowania o wszelkich zmianach dotyczących pobytu dziecka w świetlicy.
13. Rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłaszać swoje uwagi dotyczące pracy świetlicy bezpośrednio u wychowawcy lub wicedyrektora szkoły.

**VI. DOKUMENTACJA PRACY ŚWIETLICY**

1. Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej, z aktualnymi danymi, umożliwiającymi komunikowanie się z rodzicami/prawnymi opiekunami. (zał. 2)
2. Regulamin Świetlicy Szkolnej.
3. Harmonogram pracy świetlicy.
4. Plany pracy wychowawców.
5. Dzienniki zajęć.
6. Karta pobytu uczniów w świetlicy. (zał. 3)
7. Pozostała dokumentacja pracy wychowawczej i opiekuńczej.

**VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA ZE ŚWIETLICY DO GODZINY 16:15**

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
2. Wspólnie z rodzicami lub opiekunami dziecka ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie ·przekraczający 15 minut. Fakt odbioru dziecka po godzinie 16:15 powinien zostać odnotowany w dzienniku świetlicy.
3. Gdy 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, informuje wicedyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
5. Wicedyrektor jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców lub opiekunów prawnych ucznia lub zapewnienia uczniowi dalszej opieki przez właściwe organy.
6. Do czasu odebrania dziecka przez uprawnione osoby (rodzice, opiekunowie, policja) dziecko pozostaje pod opieką wychowawcy lub wicedyrektora.

**VIII. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA W ZWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM COVID-19**

1. W świetlicy obowiązują **procedury** zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii **COVID-19**.
2. Do świetlicy uczęszczają wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Pracownicy świetlicy wietrzą sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe przed przyjściem dzieci na zajęcia, a  także co godzinę i w miarę potrzeb.
4. Nauczyciele zobowiązani są poinstruować uczniów o konieczności częstego mycia rąk wodą z mydłem, w  szczególności po przyjściu ze świeżego powietrza.
5. Sprzęty, zabawki, pomoce dydaktyczne, które wykorzystywane były podczas pobytu uczniów w świetlicy są  dezynfekowane przez wyznaczone osoby zgodnie z **procedurą** mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu.
6. Nauczyciele świetlicy w miarę możliwości pilnują, aby uczniowie unikali gromadzenia się.
7. Nauczyciel świetlicy w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z **procedurą** postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
8. W okresie epidemii główną drogą kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów jest: telefon, e-mail, e-dziennik.
9. Osoba odbierająca ucznia ze świetlicy nie może wchodzić do pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe. Uczeń odbierany jest zgodnie z procedurą przyprowadzania i odbierania ucznia ze szkoły - rodzice zobowiązani są do  posiadania własnego długopisu w celu podpisania listy.

Oświadczam, że zapoznałam/em się i akceptuję zapisy regulaminu świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 14 w Lubinie.

Lubin, .….……20…..r. ……….…………………………………………………………. ………………………………………………………………….

 (Podpis matki/prawnego opiekuna) (Podpis ojca/prawnego opiekuna)