**ZASADY REKRUTACJI DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

**W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II W SZWAGROWIE**

1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie ustaleń szkolnego zespołu rekrutacyjno- kwalifikacyjnego powołanego przez dyrektora szkoły.
2. Szkolny zespół rekrutacyjno-kwalifikacyjny przeprowadza nabór do świetlicy w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Liczba miejsc w świetlicy szkolnej jest ograniczona.
4. Dzieci do świetlicy zapisywane są na podstawie kart zgłoszeń (kartę zgłoszenia wypełniają rodzice/ opiekunowie prawni), kartę przyjmuje i przechowuje w dokumentacji wychowawca świetlicy.
5. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie u wychowawcy świetlicy prawidłowo oraz kompletnie wypełnionego wniosku w wyznaczonym przez szkołę terminie

 (do 08.09.2023).

1. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
2. Obojga rodziców pracujących, rodzic samotnie wychowujący;
3. Niepełnosprawność dziecka udokumentowana orzeczeniem/ opinią;
4. Jeden rodzic pracujący za granicą;
5. W sporadycznych przypadkach dziecko może być zapisane na świetlicę szkolną, jednak musi to być zgłoszone poprzez wypełnienie wniosku i dostarczeniu go do wychowawcy świetlicy.
6. Lista dzieci przyjętych do świetlicy szkolnej zostanie udostępniona na stronie internetowej szkoły oraz będzie również u wychowawcy świetlicy.

**Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej**

**im. Świętego Jana Pawła II na rok szkolny 2023/2024**

Prosimy o przyjęcie do świetlicy ……………………………………………..…………., ucz. klasy …………..

|  |
| --- |
| **DANE OSOBOWE RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH** |
| Imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów prawnych dziecka | Matka: …………………………………………………..Ojciec: …………………………………………………. |
| Numer telefonu rodziców/ opiekunów prawnych dziecka | Matka: ………………………………………………….Ojciec: …………………………………………………. |
| Adres rodziców/opiekunów prawnych dziecka | Matka: …………………………………………………………. ………………………………………………………….Ojciec: ………………………………………………………… …………………………………………………………. |

Informacje dotyczące potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży (art. 105 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe)[[1]](#footnote-1)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Inne istotne informacje o dziecku, które mogą wpływać na funkcjonowanie w świetlicy szkolnej, np. dotyczące stanu zdrowia; alergii , stosowanej diety, rozwoju psychofizycznego dziecka[[2]](#footnote-2)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Matka/ opiekunka prawna pracuje: TAK / NIE

w godzinach: …………………………………

Ojciec/ opiekun prawny dziecka pracuje: TAK / NIE

w godzinach: …………………………………

…………., dnia ………….. …………………………………………………………...

 (podpisy rodziców/ opiekunów prawnych)

**Oświadczamy, że konieczne jest korzystanie naszego dziecka ze świetlicy szkolnej ze względu na:**

1. Oboje rodziców/ opiekunów prawnych pracujący/ rodzic samotnie wychowujący
2. Niepełnosprawność dziecka udokumentowana orzeczeniem/ opinią
3. Jeden rodzic pracujący za granicą

…………..,dnia …………. …………………………………………………………...

(podpisy rodziców/ opiekunów prawnych)

Tabela z dniami tygodnia oraz godzinami uczęszczania dziecka na świetlicę:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **godziny** | **Poniedziałek** | **Wtorek** | **Środa** | **Czwartek** | **Piątek** |
| Od:Do: |  |  |  |  |  |

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

Upoważniam ……………………………………………………….. legitymującej się dowodem tożsamości nr ………… oraz numerem telefonu ……………………. do odbioru mojego dziecka ze świetlicy szkolnej.

**Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru ze świetlicy przez wskazaną wyżej osobę.**

…………, dnia ………….. …………………………………………………………

 (podpisy rodziców/ opiekunów prawnych)

**REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ**

 **IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II W SZWAGROWIE**

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczą zapewniającą dzieciom opiekę bezpośrednio po zajęciach szkolnych do godziny 15:00.
2. Ze świetlicy korzystają uczniowie przebywający dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/ opiekunów prawnych.
3. Przyjmowanie uczniów odbywa się na podstawie ,,karty zgłoszenia”, prawidłowo i kompletnie uzupełnionej przez rodziców/ opiekunów prawnych oraz złożeniu jej u wychowawcy świetlicy.
4. Rodzice mogą upoważnić do odbierania swojego dziecka ze świetlicy inne osoby pełnoletnie, starsze rodzeństwo, jeśli ukończyło 13 rok życia (podając dane upoważnionych osób w ‘’karcie zgłoszenia”), bądź wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
5. Nauczyciel może zezwolić uczniowi na samodzielny powrót do domu lub opuszczenie świetlicy z inną osobą pod **warunkiem otrzymania pisemnej dyspozycji rodzica/ opiekuna prawnego.**
6. Dzieci ze świetlicy powinny być odbierane przez rodziców/ opiekunów prawnych lub osoby upoważnione przed godziną 15.00.
7. Uczniowie przebywają na świetlicy do czasu odebrania ich przez rodziców/ opiekunów prawnych bądź osoby upoważnione w karcie zgłoszenia.
8. Czas osobistego zgłoszenia się po ucznia uznaje się za przejęcie opieki i odpowiedzialności za niego.
9. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka o czasie rodzice/ opiekunowie prawni powinni skontaktować się z wychowawcą świetlicy w celu ustalenia dalszej drogi postępowania,

 tel. kontaktowy: 158672142 lub telefon wychowawcy: 509727168.

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia zgodnie z Planem Pracy Świetlicy w grupach wychowawczych. Uczniowie stosują się do ustalonych zasad oraz uwag i poleceń nauczyciela.
2. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze oraz inne wartościowe przedmioty np. telefony komórkowe itp. przynoszone przez uczniów.
3. Nauczyciel świetlicy współpracują z rodzicami, wychowawcami uczniów, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i pielęgniarką w celu zapewnienia wychowankom prawidłowego funkcjonowania

 w grupie świetlicowej oraz wyeliminowania i rozwiązywania pojawiających się trudności, a także problemów.

1. Jeżeli w ciągu roku szkolnego nastąpi zmiana danych kontaktowych rodziców/ opiekunów prawnych zawartych w karcie zgłoszenia należy powiadomić o tym wychowawcę świetlicy.
2. Należy powiadomić wychowawcę świetlicy o istotnych zmianach w stanie zdrowia dziecka, które nastąpiły

w ciągu trwania roku szkolnego mogących wpływać na funkcjonowanie w świetlicy.

1. Jeżeli podczas trwania roku szkolnego dziecko zrezygnuje z uczęszczania na zajęcia świetlicowe , rodzic powinien powiadomić pisemnie o tym wychowawcę świetlicy (druk dostępny u wychowawcy świetlicy).

**Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem**

Regulamin otrzymałam/łem. Zapoznałam/łem się z nim i zobowiązuję do przestrzegania. Oświadczam, że podane przeze mnie dane są prawdziwe, zobowiązuję się do ich aktualizacji oraz informowania wychowawcę świetlicy

o wszelkich zmianach sytuacji rodzinnej dziecka w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa i jak najlepszej opieki.

……….,dnia…………. ………………………………………………………………..

 (podpisy rodziców/ opiekunów prawnych)

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych- świetlica szkolna**

**w Publicznej Szkole Podstawowej im. Świętego Jana Pawła II w Szwagrowie**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej ,,Rozporządzeniem” lub ,,RODO”, informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana dziecka jest: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Świętego Jana Pawła II w Szwagrowie z siedzibą w Szwagrowie 126A, 28-221 Osiek, telefon kontaktowy: 158672142 ,adres email: szwagrow@onet.eu
2. Dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1lit. c RODO w celu przyjęcia i uczestnictwa dziecka w zajęciach świetlicy w związku z:
* Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
* Statutem szkoły.

Jeżeli przekażecie Państwo inne istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym pozwalające zapewnić odpowiednią opiekę nad dzieckiem dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO (dla danych dotyczących stanu zdrowia) w związku z ustawą

 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

1. Odbiorcami danych osobowych Pani/Pana dziecka będą podmioty, z którymi współpracuje Administrator tj.: dostawca systemu elektronicznego e- dziennik w związku z prowadzeniem w formie elektronicznej dziennika świetlicy Vulcan a także inne podmioty uprawnione na mocy odrębnych przepisów prawa.
2. Dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przetwarzane przez okres roku szkolnego oraz archiwizowane zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt- maksymalnie 10 lat.
3. Administrator danych osobowych oświadcza i zapewnia, że stosowane przez Niego środki techniczne i organizacyjne mające na celu zapewnić bezpieczeństwo procesom przetwarzania danych osobowych odpowiadają wymaganiom określonym w RODO, w szczególności postanowieniom art. 32 RODO.
4. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Państwu następujące prawa:
* Prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych (art. 15 RODO),
* Prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych- w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne (art. 16 RODO),
* Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku określonych w ogólnym rozporządzeniu

o ochronie danych osobowych (art. 18 RODO).

1. Podanie danych w celu przyjęcia i uczestnictwa dziecka w zajęciach świetlicy jest obowiązkiem ustawowym, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału dziecka w zajęciach organizowanych w świetlicy. Podanie innych danych – istotnych informacji o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym pozwalających zapewnić odpowiednią opiekę nad dzieckiem jest dobrowolne, jednak brak ich podania może uniemożliwić zapewnienie odpowiedniej opieki nad dzieckiem.
2. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2,

00-193 Warszawa.

1. Dane osobowe Pani/Pana dziecka nie są przetwarzane przed Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.
2. Dane osobowe Pani/Pana dziecka nie są przekazywane do Państwa trzeciego.

WYPRAWKA DO ŚWIETLICY

Szanowni rodzice/ opiekunowie prawni, prosimy w dostarczenie wyprawki do wychowawcy świetlicy do 15 września.

|  |  |
| --- | --- |
| Papier A4 ksero | 1 ryza |
| Kredki Bambino | 1 opakowanie |
| Plastelina | 1 opakowanie |
| Farby akwarelowe | 1 opakowanie |
| Mazaki/ Flamastry | 1 opakowanie |
| Klej duży w sztyfcie  | 3 sztuki |
| Bibuła – dowolne kolory | 2 sztuki |
| Blok rysunkowy kolorowy A3 | 1 sztuka |
| Blok Techniczny kolorowy A3 | 1 sztuka |
| Blok techniczny biały A3 | 1 sztuka |
| Ręcznik papierowy  | 2 sztuki |
| Chusteczki nawilżone | 1 opakowanie |

 Każdą przyniesioną rzecz należy podpisać.

1. Art. 105. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe

Zajęcia świetlicowe [↑](#footnote-ref-1)
2. Art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe Obowiązki informacyjne rodziców dziecka w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym, w publicznej szkole podstawowej, (…) odpowiedniej opieki , odżywiania oraz metod opiekuńczo- wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia , stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka. [↑](#footnote-ref-2)