**KARTA ZGŁOSZENIA UCZNIA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. ADAMA MICKIEWICZA W SUŁKOWICACH W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

1. **DANE PODSTAWOWE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosimy wypełnić drukowanymi literami** | |
| **Imię (imiona) dziecka** | **Data i miejsce urodzenia** |
|  |  |
| **Nazwisko dziecka** | **klasa** |
|  |  |
| **Adres zamieszkania** | |
| **Telefon kontaktowy matki/prawnego opiekuna** | **Telefon kontaktowy ojca/prawnego opiekuna** |
|  |  |

1. **CZAS POBYTU UCZNIA W ŚWIETLICY**

**1.** Codziennie w godz. ..........................................................................................................................

**2.** W wybrane dni ........................................................................................w godz. ...........................

**\* PROSIMY wybrać właściwe, uzupełnić, podkreślić**

1. **DANE DOTYCZĄCE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prosimy wypełnić drukowanymi literami** | |
| **Imię i nazwisko matki/prawnego opiekuna** | **Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna** |
|  |  |
| **Miejsce pracy matki/prawnego opiekuna (nazwa i adres, godziny pracy)** | **Miejsce pracy ojca/prawnego opiekuna (nazwa i adres, godziny pracy)** |
|  |  |
| **Potwierdzenie zatrudnienia (pieczęć zakładu pracy)** | **Potwierdzenie zatrudnienia (pieczęć zakładu pracy)** |
|  |  |

1. **OŚWIADCZENIE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW O SPOSOBIE OPUSZCZANIA PRZEZ DZIECKO ŚWIETLICY ( proszę wybrać właściwy wariant i odpowiednio uzupełnić).**
2. **DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY UPOWAŻNIENI SĄ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko** | **Stopień pokrewieństwa** | **Seria i nr dowodu osobistego** |
|  |  | Matka/opiekun prawny |  |
|  |  | Ojciec/opiekun prawny |  |
|  | **Pozostałe osoby uprawnione** | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **DZIECKO MOŻE OPUŚCIĆ ŚWIETLICĘ SAMODZIELNIE ( TAK / NIE)\* O GODZINIE:**

**…………………………………..**

*\* ( właściwe podkreślić)*

**OŚWIADCZAM, ŻE BIORĘ PEŁNA ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA W DRODZE ZE SZKOŁY DO DOMU W ZWIĄZKU Z JEGO SAMODZIELNYM POWROTEM.**

**Sułkowice, dn. ………………………….. …………………………………………….**

*Podpis rodzica/prawnego opiekuna*

1. **DZIECKO BĘDZIE ODBIERANE PRZEZ STARSZE NIEPEŁNOLETNIE RODZEŃSTWO ( IMIĘ I NAZWISKO)** …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… **OŚWIADCZAM, ŻE BIORĘ CAŁKOWITĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA POWRÓT MOJEGO DZIECKA ZE SZKOŁY POD OPIEKĄ W/W RODZEŃSTWA.**

**Sułkowice, dn. …………………………………….. ……………………………………………**

*Podpis rodzica/prawnego opiekuna*

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE STANU ZDROWIA DZIECKA -** (*Jeżeli dziecko wymaga szczególnej opieki - np. alergie, przewlekłe choroby itp.)*

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

1. **OŚWIADCZENIA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW**
2. Oświadczam, że podane przeze mnie w niniejszej Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy informacje są prawdziwe i zobowiązuję się do uaktualnienia ich zgodnie ze stanem faktycznym.
3. Oświadczam, że podanie danych , które mogą dotyczyć zdrowia dziecka oraz jego cech fizycznych lub fizjologicznych mogących być uznane za cechy biometryczne, na potrzeby wypełnienia Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy i zaakceptowanie zasad ich przetwarzania jest dobrowolne.
4. **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody**\* na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka podczas zajęć, konkursów, wycieczek i uroczystości organizowanych przez świetlicę oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez zamieszczanie zdjęć na stronie internetowej szkoły w celu informacji i promowania osiągnięć dziecka.

\* właściwe podkreślić

1. **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody**\* na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w celu związanym z funkcjonowaniem świetlicy, które obejmować będą następujące czynności: umieszczanie imienia, nazwiska i klasy dziecka na pracach plastycznych .

\* właściwe podkreślić

1. Zobowiązuję się zapoznać się z dokumentami regulującymi pracę świetlicy oraz stosować się do zawartych tam postanowień.
2. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w Karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy do celów związanych z realizacją zadań statutowych świetlicy, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r.

**Sułkowice, dnia …………………………. ……………………………………. ………………………………………**

**(podpis matki/opiekunki prawnej) (podpis ojca/opiekuna prawnego)**

1. **PRZYJMUJĘ DO WIADOMOŚCI, ŻE:**
2. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-IV, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w miarę możliwości oraz wolnych miejsc, pozostali uczniowie klas V-VIII.
3. Świetlica obejmuje opieką wyłącznie dzieci, których **rodzice pracują zawodowo ( konieczność** **potwierdzenia zatrudnienia obydwojga rodziców).**
4. Zapisy do świetlicy odbywają się tylko osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych.
5. Świetlica jest czynna w godzinach od 7:00 do 16:00.
6. Wypełnioną (dokładnie) i **podpisaną** Kartę zgłoszenia ucznia do świetlicy należy oddaćw nieprzekraczalnym terminie **do 11.09.2020 r.**
7. Lista uczniów przyjętych do świetlicy zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej świetlicy.
8. Korzystanie ze świetlicy jest bezpłatne.
9. Dzieci są odbierane ze świetlicy osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów lub przez osoby upoważnione w Karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy. Zgoda rodzica wyrażona telefonicznie nie będzie brana pod uwagę przez wychowawcę świetlicy. Prosimy też nie umawiać się z dziećmi przed szkołą np. na pakingu.
10. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka. W przypadku zdarzenia nagłego,

powodującego opóźnienie odbioru dziecka, rodzic niezwłocznie zawiadamia wychowawcę świetlicy, gdy kontakt taki nie nastąpi, po godzinie 16:00 wychowawca świetlicy ma prawo powiadomić Policję , która podejmuje stosowne działania.

1. Wychowawca świetlicy wymaga pisemnych ( wyraźny podpis) upoważnień w przypadku:
2. samodzielnego wyjścia dziecka ze szkoły,
3. odbierania dziecka przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun i osoby upoważnione w Karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy.
4. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy ( nauczyciela- wychowawcy) przed lekcjami jak i po lekcjach.
5. Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka pozostającego na jej terenie w miejscach nie objętych opieką nauczyciela oraz poza godzinami pracy nauczycieli i wychowawców.
6. Świetlica realizuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy. plan sporządzają wychowawcy świetlicy.
7. Podczas długich przerw (11:30-11:45 oraz 12:30-12:45) wychowawcy świetlicy pełnią dyżur w stołówce szkolnej bądź na korytarzach szkolnych, natomiast uczniowie korzystają z przerwy i przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących na korytarzu, boisku szkolnym lub spożywają obiad.
8. Za zniszczenia przedmiotów, stanowiących wyposażenie świetlicy, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
9. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione w świetlicy rzeczy osobiste uczniów, np.: zabawki, telefony komórkowe czy inne urządzenia elektroniczne, techniczne .
10. Administratorem danych osobowych uczniów jest Szkoła Podstawowa nr 1 w Sułkowicach.

**Sułkowice, dnia …………………………. ……………………………………. ………………………………………**

**(podpis matki/opiekunki prawnej) (podpis ojca/opiekuna prawnego)**

**VIII . INFORMACJE DODATKOWE**

Dziecko zostało **przyjęte** do świetlicy szkolnej z dniem ………………………………….…………….….

Dziecko zostało **wypisane** ze świetlicy szkolnej z dniem …..…………………………………………..…..

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

*Podpis dyrektora*

**IX WAŻNE INFORMACJE**

W związku z różnorodnością zajęć prowadzonych przez wychowawców, dzieci zużywają dużą ilość materiałów papierniczych i dlatego bardzo prosimy rodziców dzieci zapisanych do świetlicy o dobrowolne przygotowanie dla nich przynajmniej trzech materiałów z poniżej wymienionych;

* ryza papieru ksero,
* blok techniczny z kolorowymi i białymi kartkami format A3 lub A4,
* klej w sztyfcie,
* papier kolorowy. i kolorowe kartki ksero,
* kredki pastelowe „Bambino”(nie woskowe),
* pisaki/flamastry,
* bibuła, krepa – różne kolory,
* klej typu Magik,
* papierowe talerze,
* chusteczki higieniczne, ręczniki papierowe

Podsumowanie nadzoru pedagogicznego w tym roku szkolnym ma szczególne znaczenie, bowiem może być wyjątkowo użyteczne w planowaniu nadzoru na kolejny rok. Przy założeniu, że w nowym roku szkolnym może zaistnieć konieczność powrotu do kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wyniki i wnioski z tegorocznego nadzoru mogą znacząco wpłynąć na zwiększenie efektywności dalszego zdalnego nauczania.

**DO ZASTOSOWANIA**

Podstawą do opracowania wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora powinna być przeprowadzone w szkole / przedszkolu: ewaluacja, kontrole, wspomaganie i monitorowanie (nadzór planowy), a także działania podejmowane przez dyrektora w ramach nadzoru doraźnego. Jeśli szkoła / przedszkole były objęte nadzorem kuratora oświaty, to wyniki i wnioski z tego nadzoru trzeba także uwzględnić.

W tym roku szkolnym monitorowanie zostało rozszerzone przez rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, które zobowiązało dyrektorów do ustalenia we współpracy z nauczycielami sposobu **monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów,** w tym również **informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach** (§ 1 pkt 4). Dyrektor mógł aneksem rozszerzyć zakres monitorowania ujęty w planie nadzoru lub zrealizować monitorowanie jako działanie doraźne. Niezależnie od tego, który wariant dyrektor wybrał, wyniki i wnioski uzyskane z dodatkowego monitorowania powinny być uwzględnione w podsumowaniu nadzoru.

Ponadto, ww. rozporządzenie MEN z 20 marca 2020 r. nałożyło na dyrektora także inne zadania, obowiązujące podczas wdrażania i prowadzenia kształcenia na odległość.  W ramach samokontroli dyrektor mógł sprawdzić ich realizację w kierowanej przez siebie placówce.