

# KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej nr 2 w Krościenku nad Dunajcem

na rok szkolny ..... / .....

(Kartę wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka)

Proszę o przyjęcie do świetlicy szkolnej

Imię i nazwisko dziecka .....

Data urodzenia dziecka..... Klasa .....

Adres zamieszkania dziecka .....

Obwód szkoły:            TAK                    NIE

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych)

1. matki .....

2. ojca .....

Numery telefonów

1. matki .....

2. ojca .....

Miejsce pracy i numery telefonów do pracy

1. matki .....

2. ojca .....

Ważne informacje o zdrowiu dziecka (stałe choroby, dolegliwości, powody do szczególnej uwagi ze strony wychowawcy):

.....  
.....

**Oświadczam, iż przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.**

.....  
(data, podpis rodzica, opiekuna)

Deklarowane godziny, w których dziecko będzie przebywało w świetlicy szkolnej:

	Popołudnie	
	od godziny:	do godziny:
PONIEDZIAŁEK		
WTOREK		
ŚRODA		
CZWARTEK		
PIĄTEK		

**Szkoły Podstawowej nr 2  
w Krościenku n. Dunajcem**

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci na podstawie prawidłowo wypełnionej Karty zgłoszenia, którą należy złożyć w sekretariacie szkoły w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
2. Kartę zgłoszenia należy pobrać ze strony internetowej szkoły.
3. Kompletnie i czytelnie wypełnioną Kartę zgłoszenia, należy złożyć w sekretariacie szkoły lub przesłać na adres mailowy [szkola@sp2kroscienko.pl](mailto:szkola@sp2kroscienko.pl) nie później niż **do 30 sierpnia 2023 do godz. 12.00** (świetlica rusza od 5 września 2023 r.).
4. W przypadku niedostarczenia w podanym terminie stosownych dokumentów, dziecko nie zostanie przyjęte do świetlicy szkolnej.
5. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I–IV. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
  - o obojga rodziców pracujących

**Wymagane :**

**-pisemne aktualne zaświadczenie z zakładu pracy rodziców, potwierdzające zatrudnienie lub aktualne zaświadczenie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej**

- o kl. I- III spoza obwodu szkoły
- o rodziców pracujących samotnie wychowujących dzieci

**Wymagane :**

**- pisemne aktualne zaświadczenie z zakładu pracy rodzica, potwierdzające zatrudnienie lub aktualne zaświadczenie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej**

**- pisemne oświadczenie rodzica, że samotnie wychowuje dziecko,**

- o w miarę wolnych miejsc pozostali uczniowie.
6. Dzieci nieprzyjęte do świetlicy lub zgłaszające się po terminie naboru umieszczane są na liście rezerwowej. Umieszczenie na liście rezerwowej nie uprawnia dziecka do uczęszczania do świetlicy.
  7. Liczba miejsc jest ograniczona.
  8. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje Komisja Rekrutacyjna, powołana przez dyrektora szkoły.
  9. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy ze stanem faktycznym lub brakiem stosownych oświadczeń dziecko nie zostanie zakwalifikowane na zajęcia świetlicowe.
  10. Rodzic wypełniając Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy oświadcza, że podaje dane zgodnie ze stanem faktycznym i akceptuje Regulamin Świetlicy.
  11. Nieusprawiedliwiona, ciągła nieobecność (ponad 14 dni) dziecka na zajęciach w świetlicy może stanowić podstawę do skreślenia ucznia ze świetlicy.
  12. O skreśleniu ucznia z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej decyduje dyrektor.
  13. Lista dzieci przyjętych do świetlicy jest ogłoszona w dniu 1 września na drzwiach zewnętrznych szkoły.

14. Rodzice dziecka, które nie zostało zakwalifikowane do przyjęcia do świetlicy szkolnej mogą złożyć odwołanie.
15. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników.
16. Odwołania bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
17. Dyrektor rozpatruje odwołania w terminie 3 dni od daty złożenia. Pisemna odpowiedź na odwołanie jest przekazana rodzicom.
18. Decyzja dyrektora w zakresie odwołania jest ostateczna.

Załączniki do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej :

Załącznik 1 Regulamin rekrutacji do świetlicy szkolnej;

Załącznik 2 Regulamin świetlicy

Załącznik 3 Informacje o odbieraniu dziecka ze świetlicy;

Załącznik 4 Zaświadczenie o zatrudnieniu rodziców

Załącznik 5 Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka

Załącznik 6 Klauzula zgody

1. Świetlica szkolna jest czynna: poniedziałek – czwartek do godziny 16.00, w piątki do 15.30.
2. W świetlicy obowiązuje regulamin świetlicy, z którym dziecko jest zapoznawane we wrześniu.
3. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy.
4. Poza godzinami swoich lekcji, uczniowie nie mogą przebywać na korytarzach szkolnych bez opieki. Dzieci niezapisane do świetlicy (których rodzice nie złożyli deklaracji), zobowiązane są przychodzić do szkoły i wychodzić z niej zgodnie ze swoim planem zajęć.
5. Dziecko, które nie dotrze do świetlicy, nie podlega opiece wychowawców. Obowiązkiem dziecka jest zgłosić się u wychowawcy po wejściu do świetlicy.
6. W przypadku zabierania dziecka ze świetlicy na inne zajęcia odbywające się na terenie szkoły, po dziecko osobiście przychodzi osoba prowadząca takie zajęcia, zaś po ich zakończeniu dziecko wraca do świetlicy pod jej opieką. W czasie trwania zajęć za bezpieczeństwo dziecka odpowiada wyłącznie osoba/trener/instruktor/nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe.
7. Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny, oraz do szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
8. W świetlicy przez cały rok szkolny obowiązuje zmiana obuwia.
9. Dziecko przebywające w świetlicy każdorazowo zgłasza potrzebę wyjścia ze świetlicy u opiekuna (np. do toalety, biblioteki, itp.)
10. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w niej przedmioty. Prosimy, aby dzieci nie przynosiły do szkoły wartościowych przedmiotów np. telefonów komórkowych,
11. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do uzupełnienia karty zgłoszenia oraz niezwłocznej aktualizacji danych.
12. Dzieci z klas I-IV ze świetlicy są odbierani przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione pisemnym oświadczeniem. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest powiadomić o tym wychowawcę świetlicy.
13. Uczniowie, którzy posiadają pisemne pozwolenie rodziców mogą samodzielnie wychodzić ze świetlicy do domu, muszą swoje wyjście zgłosić opiekunowi pełniącemu dyżur.
14. O wszelkich zmianach dotyczących trybu odbierania dziecka ze świetlicy rodzice muszą powiadomić wychowawców świetlicy na piśmie z datą i podpisem.
15. Nauczyciele-wychowawcy świetlicy współpracują z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym i logopedą celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

Krościenko n. D , dnia .....

**podpis rodzica, opiekuna prawnego**

**Załącznik 3. INFORMACJE O ODBIERANIU DZIECKA ZE ŚWIETLICY**

**WARIANT 1**

**Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu, wyjście ze świetlicy szkolnej:**

w poniedziałki o godzinie .....  
we wtorki o godzinie .....  
w środy o godzinie .....  
w czwartki o godzinie .....  
w piątki o godzinie .....

**Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.**

.....  
(data, podpis rodzica, opiekuna)

**WARIANT 2**

**Oświadczam, że będę odbierać dziecko osobiście lub wyłącznie przez niżej wymienione osoby:**

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 4. .... |
| 2. .... | 5. .... |
| 3. .... | 6. .... |

.....  
(data, podpis rodzica, opiekuna)

**WARIANT 3**

**Wyrażam zgodę i biorę pełną odpowiedzialność za powrót dziecka pod opieką osoby małoletniej:**

.....

**Mam świadomość, iż świetlica szkolna odpowiada za bezpieczeństwo obecnego w niej dziecka w godzinach swojej pracy, czyli do godz. 16.00 (w piątki do 15.30).**

Krościenko n. D, dnia .....  
(data, podpis rodzica, opiekuna)

***W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka do domu, informacje w formie pisemnej należy przekazywać bezpośrednio do wychowawców świetlicy.***

**NUMER TELEFONU DO SZKOŁY:**

SEKRETARIAT 18 262 38 15 (do godz. 15.00)

**Zaświadczenie o zatrudnieniu matki**

Zaświadcza się, że pani .....,  
zamieszkała w .....

jest zatrudniona w (nazwa zakładu pracy).....

.....  
w pełnym/ niepełnym\* wymiarze czasu pracy na stanowisku.....

na czas nieokreślony/ określony\* do dnia.....

Praca wykonywana jest w godzinach od..... do .....

.....  
data, podpis i pieczęć zakładu pracy

Powyższe zaświadczenie wydaje się celem przedłożenia w świetlicy szkolnej tylko na potrzeby rekrutacji.

**Zaświadczenie o zatrudnieniu ojca**

Zaświadcza się, że pan .....,  
zamieszkały w .....

jest zatrudniony w (nazwa zakładu pracy).....

.....  
w pełnym/ niepełnym\* wymiarze czasu pracy na stanowisku.....

na czas nieokreślony/ określony\* do dnia.....

Praca wykonywana jest w godzinach od..... do .....

.....  
data, podpis i pieczęć zakładu pracy

\*niewłaściwe skreślić

Powyższe zaświadczenie wydaje się celem przedłożenia w świetlicy szkolnej tylko na potrzeby rekrutacji.

.....

imię i nazwisko rodzica

.....

adres zamieszkania

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż samotnie wychowuję dziecko<sup>1</sup> .....

imię i nazwisko

oraz nie wychowuję żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
data

.....  
podpis rodzica

\*niewłaściwe skreślić

---

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 4 pkt. 43 ustawy z dnia 14.12.2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019, poz. 1148 ze zm.) samotne wychowywanie dziecka oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem

## Załącznik 6

### KLAUZULA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych ujawniających wizerunek mojego dziecka, w tym imienia i nazwiska w celu i zakresie niezbędnym do publikacji przez świetlicę Szkoły Podstawowej nr 2 w Krościenku n.D jego wyników przedmiotowych, osiągnięć i prac na stronie internetowej szkoły, w kronice szkolnej, a także w gablotach i tablicach ściennych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1. Niniejsza zgoda jest dobrowolna i może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....  
(data, podpis)

### KLAUZULA ZGODY NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU

Wyrażam zgodę na rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka zarejestrowanego podczas organizacji konkursów, zawodów sportowych oraz innych uroczystości szkolnych na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 2 w Krościenku n.D, w kronice szkolnej, jak również w gablotach i tablicach ściennych zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 880). Niniejsze oświadczenie jest ważne przez cały cykl kształcenia. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku może być wycofana w dowolnym czasie.

.....  
(data, podpis)

### OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1, informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Jana Pawła II w Krościenku n.D, ul. Biały Potok 1, e-mail: [szkola@sp2kroscienko.pl](mailto:szkola@sp2kroscienko.pl), tel. 18 262 38 15.
2. W Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Krościenku n.D został powołany Inspektor Ochrony Danych (dane kontaktowe: adres e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl)).
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu promowania indywidualnych osiągnięć uczniów, a także organizowanych przez szkołę wydarzeń. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem konieczności usunięcia danych bez zbędnej zwłoki, w sytuacji gdy osoba, której dane dotyczą cofnie zgodę.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. rozporządzenia.
5. Dane osobowe zostaną opublikowane na stronie internetowej, w kronice szkolnej lub gablocie (nieograniczony krąg odbiorców).
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich usunięcia, sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Publikowanie danych osobowych w związku z promocją indywidualnych osiągnięć naukowych, artystycznych lub sportowych uczniów znajduje podstawę w zgodzie osoby, której dane dotyczą, bądź jej przedstawiciela ustawowego. Niemniej osoba, której dane dotyczą nie jest zobowiązana do wyrażenia zgody. Oświadczenie to jest w pełni dobrowolne.



**Decyzja Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Krościenku n. Dunajcem  
z dnia.....**

**Wniosek został rozpatrzony ( pozytywnie / negatywnie )\***

**Podpisy członków Komisji**

.....  
.....  
.....

**\*niepotrzebne skreślić**