

KARTA ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ NA ROK SZKOLNY/.....

Kartę wypełniają czytelnie **(DRUKOWANYMI LITERAMI)** rodzice lub
prawni opiekunowie dziecka

DANE DZIECKA

nazwisko	imiona
----------	--------

data urodzenia	klasa
adres zamieszkania	imię i nazwisko wychowawcy klasy

RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE/RODZICE ZASTĘPCZY)

imię i nazwisko mamy	imię i nazwisko taty
telefon kontaktowy	telefon kontaktowy
adres mailowy	adres mailowy
Czy któryś z rodziców został pozbawiony władzy rodzicielskiej? <i>(podanie tej informacji jest ważne w przypadku próby odbioru dziecka ze świetlicy przez rodzica pozbawionego władzy rodzicielskiej na podstawie postanowienia sądu - prosimy o dołączenie kopii do karty zapisu dziecka do świetlicy)</i>	TAK NIE *
	MAMA TATA *
Czy jest Pan/Pani* rodzicem samotnie wychowującym dziecko?	TAK NIE *

**niepotrzebne skreślić*

ODBIÓR DZIECKA ZE ŚWIETLICY

- 1. Wyrażam zgodę (tym samym przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka)**

na SAMODZIELNE WYJŚCIE dziecka ze świetlicy	TAK NIE *
--	---------------------

**niepotrzebne skreślić*

2. Upoważniam do odbioru ze świetlicy następujące osoby*

imię i nazwisko (nr dowodu tożsamości)**	telefon kontaktowy	stopień pokrewieństwa
1		
2		
3		
4		
5		

* osoby niepełnoletnie proszę podać w tabeli nr 3

** podanie numeru dowodu tożsamości nie jest obowiązkowe, jednak proszę pamiętać, że wychowawca świetlicy ma prawo wylegitymować każdą osobę, która będzie chciała odebrać Państwa dziecko ze świetlicy - jest to podyktowane względami bezpieczeństwa

3. Upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 12 w Toruniu przez osobę niepełnoletnią (Jednocześnie oświadczam, że biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze świetlicy do domu pod opieką osoby niepełnoletniej)

imię i nazwisko	data urodzenia/szkoła/klasa
1	
2	
3	

dodatkowe informacje i uwagi dotyczące zdrowia oraz zachowania dziecka (np.: alergie, choroby, przyjmowane leki, orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej)

OŚWIADCZENIA OPIEKUNÓW/RODZICÓW

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami regulującymi funkcjonowanie świetlicy szkolnej zawartymi w **REGULAMINIE ŚWIETLICY SZKOLNEJ** znajdującym się na stronie internetowej szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem czasu, w którym dzieci znajdują się pod opieką nauczycieli wychowawców, tzn. od godz. 6.30 do godz. 16.45.
2. Zobowiązuję się do pisemnego (w tym również drogą mailową poprzez e-dziennik) powiadomienia wychowawców świetlicy szkolnej o każdorazowym odstępstwie od ustalonego czasu i sposobu odbierania dziecka ze świetlicy zawartego w karcie zapisu (np. ewentualność powrotu do domu bez opiekuna lub możliwość odebrania dziecka przez inne niż wskazane w karcie osoby). Oświadczenie takie można wypełnić odręcznie lub posłużyć się wzorem znajdującym się w załącznikach dołączonych do regulaminu świetlicy szkolnej znajdującym się na stronie internetowej szkoły (zakładka ŚWIETLICA).
3. Zapoznałam/em się i podpisałam/em deklarację o przetwarzaniu danych osobowych dziecka na potrzeby świetlicy i szkoły (załącznik nr 1).
4. Zapoznałam/em się i podpisałam/em procedurę postępowania interwencyjnego w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy do godziny 16:45 (załącznik nr 2).
5. Dołączyłam/am do karty zapisu oświadczenia o zatrudnieniu obojga rodziców (w przypadku osób samotnie wychowujących dzieci wystarczy jedno oświadczenie) lub inny dowód uzasadniający pobyt dziecka w świetlicy szkolnej przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym podaniu są zgodne ze stanem faktycznym.

**data i czytelny podpis rodzica /
prawnego opiekuna**

**data i czytelny podpis rodzica /
prawnego opiekuna**

**Deklaracja o przetwarzaniu danych osobowych dziecka na potrzeby
świetlicy i szkoły.
Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r. Informuję, iż:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 12 w Toruniu, ul. Strzałowa 15;
- b) inspektorem ochrony danych w Szkole Podstawowej Nr 12 w Toruniu jest Inspektor Ochrony Danych z siedzibą w Toruniu, Plac Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń. Dane do kontaktu: nr telefonu 56 611 89 92; e-mail: rodol@tcuw.torun.pl, listownie na adres: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, Plac Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń;
- c) Pani/Pana dane osobowe lub Pani/ Pana dziecka przetwarzane będą w celu: rekrutacji (np.: zapisu do szkoły, zapisu do świetlicy, zapisu na obiad i in.), w celu dobrowolnego ubezpieczenia dziecka, w celu udziału w wycieczkach szkolnych, fotografii szkolnej, w celu publikacji zdjęć i informacji na stronie internetowej szkoły oraz stronie facebook szkoły oraz świetlicy szkolnej, w celu przystąpienia do konkursów i egzaminów, opieki pielęgniarki szkolnej, udziału w zajęciach wymagających osobnej zgody oraz innych potrzeb statutowej działalności szkoły w tym zakresie na podstawie art.6 ust.1 rozporządzenia;
- d) Pani/Pana dane osobowe lub Pani/Pana dziecka będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż wymagany w danym zakresie przetwarzania (np. do czasu wyłonienia zwycięzcy konkursu, do czasu zakończenia rekrutacji, do czasu wymaganego zapisami instrukcji kancelaryjnej, do końca nauki w szkole itd.);
- e) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych swoich i dziecka, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodności z prawem przetwarzania (* jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- f) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do GIODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- g) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym odnośnie rekrutacji do szkoły oraz spraw związanych z prowadzeniem dokumentacji nauki oraz warunkiem umownym w pozostałych przypadkach zgód (patrz punkt c). Pan/Pani zobowiązana jest do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych w zależności od rodzaju składanego wniosku czy zgody, będzie np.: brak możliwości zapisu dziecka do szkoły, brak możliwości zapisu dziecka do świetlicy szkolnej, brak możliwości przystąpienia do konkursów itp.).
Dane osobowe dotyczą ucznia: (imię i nazwisko)

Podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Data..... Podpis

.....

(imię i nazwisko)

Załącznik nr 2

Procedura postępowania interwencyjnego w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy do godziny 16:45

W przypadku nieodebrania dziecka do godziny zakończenia pracy świetlicy, nauczyciel wychowawca świetlicy:

1. Nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka i organizuje opiekę nad dzieckiem do chwili odebrania dziecka ze szkoły przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby dorosłe upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka.
2. W razie potrzeby powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji i podejmuje dalsze działania w porozumieniu z nim.
3. W przypadku braku możliwości nawiązania telefonicznego kontaktu z rodzicami dziecka, nauczyciel-wychowawca świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły ma prawo zawiadomić Policję o zaistniałej sytuacji, prosząc o ustalenie miejsca pobytu rodziców dziecka.
4. Nauczyciel-wychowawca świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły ma prawo zawiadomić Policję w sytuacji, gdy:
 - 1) rodzice dziecka nie nawiązują kontaktu ze świetlicą,
 - 2) nie można ustalić ich miejsca pobytu,
 - 3) próby nawiązania kontaktu ze strony szkoły nie są skuteczne w ciągu pół godziny od czasu planowanego zamknięcia świetlicy szkolnej.
5. Nauczyciel-wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z rodzicami.
6. W przypadku powtarzającej się sytuacji nieodebrania dziecka ze świetlicy, dyrektor szkoły wzywa rodziców na spotkanie z przedstawicielami szkoły, w celu omówienia zaistniałej sytuacji oraz ustalenia sposobów wykluczających jej powtórzenie.
7. W przypadku braku skuteczności podjętych działań, dyrektor szkoły kieruje do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację dziecka w rodzinie.
8. Ze wszystkich wymienionych zdarzeń sporządza się notatkę służbową.

Toruń,

(data)

.....
(czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 12 W TORUNIU

I. Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły, realizując cele i zadania szkoły zgodnie z rocznym planem pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktycznych szkoły i roczny plan pracy szkoły.
2. Świetlica realizuje swoje zadania według Roczego Planu Pracy Świetlicy układanego przez nauczycieli-wychowawców na dany rok szkolny. Plan ten jest zgodny ze Statutem Szkoły oraz programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. Zajęcia prowadzone są zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych świetlicy, dostosowane do wieku i umiejętności uczniów.
4. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
5. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem, wiążące decyzje podejmuje dyrektor szkoły.

II. Cele i zadania świetlicy szkolnej

Głównym celem pracy świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed lub po zajęciach szkolnych oraz stworzenie im optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju osobowości.

Do zadań świetlicy należy:

1. Organizowanie opieki uczniom przed lub po zajęciach szkolnych.
2. Stworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej i wypoczynku.
3. Dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie.
4. Odkrywanie oraz rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień.
5. Propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu.
6. Kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych.
7. Wdrażanie zasad moralnego współżycia społecznego i współdziałania w grupie.
8. Stworzenie warunków do uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych, podnoszenie kultury życia codziennego.
9. Niwelowanie trudności dydaktycznych (pomoc w odrabianiu prac domowych).
10. Organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
11. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
12. Rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy.
13. Pomoc w organizacji i realizacji nauczania w formie zdalnej (w przypadku zawieszenia zajęć w trybie stacjonarnym).

III. Założenia organizacyjne

1. Świetlica zapewnia opiekę uczniom w godz. 6:30 - 16:45 w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne lub opiekuńczo-wychowawcze w szkole za wyjątkiem pierwszego i ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
2. Zakres zajęć świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne określa dyrektor szkoły.
3. Kwalifikacja i przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się w wyznaczonym terminie wyłącznie na podstawie dostarczenia następujących dokumentów:
 - 1) Karta Zapisu dziecka do świetlicy;
 - 2) Oświadczenia o zatrudnieniu obojga rodziców (opiekunów prawnych).
4. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie naszej szkoły z klas 1-3, których rodzice złożą wypełnioną Kartę Zapisu dziecka na dany rok szkolny, udokumentują zatrudnienie na podstawie oświadczenia z pracy oraz pisemnie zobowiążą się do przestrzegania Regulaminu Świetlicy.
5. Kartę Zapisu dziecka do świetlicy można pobrać na miejscu w świetlicy lub ze strony internetowej szkoły.
6. Do świetlicy szkolnej uczęszczają tylko i wyłącznie uczniowie zapisani do świetlicy.
7. Opieką zostają objęci również uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii oraz uczniowie oczekujący na zajęcia pozalekcyjne.
8. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 osób będących pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy.
9. Uczniowie są odbierani ze świetlicy przez rodziców lub osoby do tego upoważnione, lub za pisemną zgodą rodziców dziecko może wracać do domu samodzielnie.
10. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania dziecka po skończonych zajęciach.
11. Ze względów bezpieczeństwa (brak możliwości weryfikacji rozmówcy) nie wyraża się zgody na telefoniczną prośbę wypuszczenia ucznia ze świetlicy.
12. W przypadku nieodebrania ucznia do godziny zakończenia pracy świetlicy, nauczyciel wychowawca świetlicy postępuje według ustalonej procedury (załącznik nr 2 do Karty Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej).
13. W razie nieprzestrzegania ustaleń zawartych w pkt. 10, dyrektor szkoły może zastosować wobec nich następujące środki:
 - 1) upomnienie wychowawcy świetlicy,
 - 2) skreślenie ucznia z listy uczestników.

IV. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej

1. Nauczyciel-wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za uczniów, którzy zostali przyprowadzeni do świetlicy przez nauczyciela, który jako ostatni prowadził z nimi lekcje, zajęcia pozalekcyjne, wycieczkę. Nauczyciel-wychowawca świetlicy odpowiada również za uczniów, którzy zgłosili się do świetlicy przed lekcjami. Jeżeli uczeń nie zgłosi się do świetlicy, nauczyciel-wychowawca świetlicy nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
2. Zasady opuszczania świetlicy przez ucznia (powrotu do domu) określają rodzice w Karcie Zapisu.
3. O wszelkich zmianach dotyczących trybu opuszczania świetlicy przez ucznia (np. odbieranie ucznia przez inną osobę, dotychczas nieupoważnioną lub samodzielne wyjście ucznia) rodzice muszą powiadomić wychowawców świetlicy na piśmie z datą i podpisem. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców, uczeń nie będzie mógł opuścić świetlicy.
4. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać świetlicy bez wiedzy i pozwolenia wychowawcy.
5. Nauczyciele-wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za wnoszone przez uczniów do świetlicy cenne przedmioty i ich zniszczenia oraz ewentualną utratę.

6. Za pozostawione lub zagubione rzeczy nauczyciele-wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności.
7. W świetlicy szkolnej obowiązuje uczniów zakaz używania telefonów komórkowych i smartwatchów za wyjątkiem rozmowy telefonicznej z rodzicami (opiekunami prawnymi). Odstępstwem może być używanie telefonów (aplikacji) do nauki kodowania bądź innych zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczyciela-wychowawcę świetlicy.
8. Rodzice i inne osoby upoważnione do odbioru ucznia są zobowiązane okazać dokument tożsamości ze zdjęciem, jeśli nauczyciel-wychowawca świetlicy o to poprosi.
9. Osoby zgłaszające się po odbiór ucznia, po zakomunikowaniu przybycia, oczekują na jego wyjście na korytarzu szkoły.
10. Rodzice mogą upoważnić do odbioru uczniów starsze niepełnoletnie rodzeństwo na własną odpowiedzialność.
11. W nagłych sytuacjach losowych nauczyciel-wychowawca świetlicy może udzielić zgody na odbiór ucznia ze świetlicy przez osobę wcześniej nieupoważnioną, po telefonicznym kontakcie wychowawcy świetlicy z rodzicem (potwierdzonym przez rodzica mailem na adres sekretariat@sp12.edu.torun.pl, na podstawie pisemnego oświadczenia osoby odbierającej ucznia ze świetlicy na polecenie rodzica. Osoba ta przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia do czasu przekazania go rodzicom.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do uaktualniania danych na karcie zgłoszenia, w przypadku ich zmian (np. zmiana numeru telefonu, zmiana miejsca zamieszkania, zmiana osób upoważnionych do odbioru ucznia i inne).
13. Fundusze na działalność świetlicy pochodzą z dobrowolnych składek rodziców, które są włączane do środków Funduszu Rady Rodziców. Usprawniają one prawidłowe funkcjonowanie świetlicy i przeznaczone są na jej wyposażenie oraz zakup odpowiednich materiałów dydaktycznych, biurowych, do zajęć plastyczno-technicznych, urządzeń technicznych i innych wynikających z potrzeb świetlicy, służących na co dzień uczniom uczęszczającym do świetlicy szkolnej. Są to m.in. papier ksero biały i kolorowy, różnego typu ozdobne papiery kolorowe, bloki techniczne, brystole, kleje, farby, flamastry, krepa, bibuła, plastelina, kredki ołówkowe, pastele, taśma klejąca, pinezki, korektory taśmowe, temperówki, koszulki krystaliczne, folie do laminatora, artykuły pasmanteryjne, zdobnicze, dekoracyjne i wiele tego typu podobnych. Z niniejszych środków kupowane są także gry edukacyjne, zabawki, klocki konstrukcyjne, środki czystości (chusteczki higieniczne, ręczniki jednorazowe, mokre chusteczki jednorazowe), woda mineralna do picia, nagrody dla uczniów, słodycze i wiele innych – zgodnie z potrzebami rozwojowymi uczniów.

V. Prawa i obowiązki uczestników zajęć świetlicowych

Wychowanek ma prawo do:

1. Uczestnictwa w organizowanych zajęciach.
2. Poszanowania godności osobistej.
3. Ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
4. Odpoczynku, zabawy i nauki.
5. Rozwijania zainteresowań i uzdolnień.
6. Właściwie zorganizowanej opieki.

Wychowanek podczas pobytu w świetlicy jest zobowiązany do:

1. Przestrzegania dyscypliny, zasad i reguł ustalonych w świetlicy.
2. Zgłaszania do wychowawcy wyjść i nieobecności (np. wyjście do toalety, do biblioteki, do automatu spożywczego, na zajęcia obowiązkowe i dodatkowe).
3. Uczestniczenia w organizowanych zajęciach świetlicowych i współpracy w procesie wychowania.
4. Poszanowania sprzętu, gier, przyborów i wyposażenia świetlicy.

5. Ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie.
6. Posiadania obuwia na zmianę.
7. Dbania o ład i porządek w sali świetlicowej.

VI. Pozytywne i negatywne skutki działań wychowanków świetlicy

Wzmocnienie pozytywnych zachowań:

Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę: za udział w konkursach, dobre zachowanie, chętnie i aktywne uczestnictwo w zajęciach, dobry przykład i kulturę osobistą itp. w postaci:

1. pochwały ustnej w obecności całej grupy,
2. pisemnej pochwały wobec rodziców,
3. specjalnego przywileju,
4. drobnej nagrody rzeczowej,
5. dyplomu.

Konsekwencje nieprzestrzegania Regulaminu Świetlicy oraz Regulaminu Świetliczaka (załącznik nr 1):

1. Za nieprzestrzeganie zasad i reguł ustalonych w świetlicy dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące konsekwencje: upomnienia ustne, ostrzeżenie w obecności grupy, okresowy zakaz zabawy, ustne lub pisemne powiadomienie rodziców, wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły o złym zachowaniu.
2. Zachowanie ucznia w świetlicy może mieć wpływ na ocenę z zachowania.
3. W przypadku, gdy zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu innych uczniów lub uczeń nie przestrzega zasad i reguł panujących w świetlicy oraz gdy zostały wyczerpane wszelkie środki zapobiegawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie – możliwość uczęszczania ucznia do świetlicy szkolnej może zostać zawieszona.
4. Możliwość uczęszczania do świetlicy szkolnej może zostać zawieszona także w przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni) nie przestrzegają Regulaminu Świetlicy.
5. Rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia wyposażenia świetlicy, mogą być obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.

VII. Dokumentacja świetlicy

1. Świetlica prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VIII. Załączniki

Załącznik nr 1 – Regulamin Świetliczaka

Załącznik nr 2 – Jednorazowe oświadczenie do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej przez osobę nieupoważnioną w Karcie Zapisu

Załącznik nr 3 – Oświadczenie – zgoda na samodzielny powrót dziecka do domu

REGULAMIN ŚWIETLICZAKA

1. Od chwili wejścia do świetlicy wszystkie sprawy, a szczególnie potrzeby wyjścia do toalety lub szatni zgłaszamy wychowawcy świetlicy.
2. W świetlicy plan dnia i kolejność poszczególnych zajęć ustalają wychowawcy świetlicy.
3. W świetlicy wszyscy dbamy o porządek i czystość – jest to nasze wspólne miejsce do spędzania dobrego czasu.
4. Obecność w świetlicy sprawdzana jest cyklicznie i systematycznie w związku ze zmiennością liczebności świetliczaków o danej porze dnia. Uczeń musi poinformować wychowawcę o swoim przybyciu do świetlicy szkolnej oraz o sytuacji, gdy jest odbierany przez rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru.
5. Przed wejściem do świetlicy zmieniamy obuwie: musi być ono czyste i wygodne (np. obuwie sportowe zakładane na lekcje wychowania fizycznego).
6. Świetliczak po wejściu do świetlicy pozostawia swój plecak w wyznaczonym miejscu.
7. Świetliczak ma zawsze ze sobą bidon lub butelkę z wodą.
8. Nie przesiadujemy w szatni lub toalecie z koleżanką lub kolegą. Musimy być zawsze pod opieką nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
9. Świetliczak wchodzi do świetlicy samodzielnie – wyjątkiem są pierwszaki na początku przygody ze szkołą i świetlicą (pierwsze dwa tygodnie szkoły).
10. Wzajemnie sobie pomagamy i jesteśmy dla siebie życzliwi oraz kulturalni. ;)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że na prośbę Pani(a).....rodzica ucznia z klasy odbieram
dziecko ze świetlicy szkolnej w dniu..... o godzinie

oraz przejmuję pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do czasu
przekazania go rodzicom.

Toruń,

(data)

.....

(czytelny podpis osoby odbierającej)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu mojej córki/mojego syna

.....uczęszczającej/go

do klasy dnia o godzinie

Jednocześnie oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność
za bezpieczeństwo mojego dziecka po opuszczeniu świetlicy szkolnej.

Toruń

(data)

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

II INFORMACJA O GODZINACH POBYTU DZIECKA W ŚWIETLICY

Rok szkolny 20..../20.....

Świetlica zapewnia opiekę uczniom w godz. 6:30 - 16:45.

Imię i nazwisko ucznia.....klasa.....

1. Syn/córka będzie przebywać w świetlicy codziennie w godz.

2. Syn/córka będzie przebywać w świetlicy w wybrane dni:

poniedziałek w godz.

wtorek w godz.

środa w godz.

czwartek w godz.

piątek w godz.

Toruń,
(data)

.....
(czytelny podpis opiekuna prawnego)