**KARTA ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

**ZESPOŁU SZKÓŁ NR 2 SPECJALNYCH im. Marii Grzegorzewskiej**

**w Mikołowie, ul. Pokoju 4a.**

***Proszę o objęcie mojego dziecka opieką w świetlicy szkolnej w roku szkolnym 2019-2020.***

INFORMACJA O DZIECKU:

1. Imię i nazwisko dziecka …………………………………………………………………………………………..
2. Klasa …………………………………….. szkoła …………………………………………………………………….
3. Imię i nazwisko:

- matki …………………………………………………………………………………………

- ojca ………………………………………………………………………………………….

- opiekuna prawnego ……………………………………………………………………

1. Dobrowolne informacje na temat zdrowia dziecka przydatne w pracy opiekuńczo-wychowawczej lub ewentualnym żywieniu w stołówce szkolnej (uczulenia, dieta, przeciwwskazania zdrowotne, zalecenia lekarskie itp.): ……………………………………………..

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

1. Dobrowolne informacje na temat zachowania dziecka przydatne w pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy ……………………………………………………………………………………………..

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

1. Dziecko będzie korzystało z przewozu do szkoły i do domu:

Proszę zakreślić kółkiem właściwą decyzję: TAK - NIE TAK - NIE

1. Dziecko będzie korzystało z żywienia w stołówce szkolnej:

Proszę zakreślić kółkiem właściwą decyzję: TAK - NIE

INFORMACJE O OSOBACH ODBIERAJĄCYCH DZIECKO ZE ŚWIETLICY:

1. Osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej (oprócz opiekunów przewozów). Konieczne będzie okazanie dowodu osobistego.

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

Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa względem dziecka

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

Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa względem dziecka

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

Imię i nazwisko stopień pokrewieństwa względem dziecka

**Verte!**

**Najważniejsze informacje na temat działalności świetlicy szkolnej.**

1. Świetlica szkolna otwarta jest w godzinach od 7.30 do 15.30 od poniedziałku do piątku w dniach objętych planową nauką szkolną.
2. Świetlica szkolna spełnia rolę opiekuńczo-wychowawczą przed i po planowanych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, które oferuje i realizuje szkoła.
3. Opiekę nad dziećmi stanowią wychowawcy świetlicy, którzy pracują z daną grupą uczniów zgodnie z przyjętym przez szkołę harmonogramem i planem pracy.
4. Koordynatorem zajęć i osobą do kontaktu z rodzicami jest kierownik świetlicy, który zajmuje się organizacją działalności świetlicy, przewozami uczniów i zagadnieniami związanymi z żywieniem w stołówce szkolnej. Kierownik świetlicy pracuje w godzinach od 7.30 do 15.30 zgodnie z ustalonym harmonogramem. Można kontaktować się osobiście, meilowo lub telefonicznie. Kontakt: tel. 32-2-198-061 wew. 140, e-mail: [swietlica@zs2s-mikolow.pl](mailto:swietlica@zs2s-mikolow.pl)
5. W ramach działalności świetlicy szkolnej wydawane są obiady. Aby korzystać z obiadów w stołówce szkolnej trzeba podpisać umowę z Dyrektorem Szkoły i stosować się do jej zapisów i Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej. Drukami dysponuje kierownik świetlicy.
6. Wszelkie szczegółowe informacje na temat działalności szkoły, świetlicy i stołówki szkolnej zamieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz na tablicach ogłoszeń na korytarzu.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują na co dzień z nauczycielami, wychowawcami, pomocami nauczycieli, pedagogiem, psychologiem i pielęgniarką szkolną.
8. Dzieci młodsze przyprowadzane są do świetlicy przez nauczycieli lub pomoce nauczycieli a starsze przychodzą same i zgłaszają swoje przybycie wychowawcy zajmującemu się daną grupą.
9. Uczeń, który ma zgodę rodziców/ opiekunów prawnych na samodzielny powrót do domu zgłasza swoje wyjście kierownikowi świetlicy bądź wychowawcy świetlicy. Dopuszcza się do stosowania druk zgody wg wzorca ustalonego przez szkołę. Nie zwalnia się dziecka do domu na telefoniczną prośbę lub poprzez osoby nie będące rodzicami lub opiekunami prawnymi.
10. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy zabierają swoje dziecko z lekcji winni zgłosić ten fakt w świetlicy aby uniknąć poszukiwania dziecka pod koniec dnia nauki, gdy trzeba go przekazać opiekunowi przewozu.
11. Wychowawcy świetlicy szkolnej postępują w zakresie ochrony danych osobowych wg obowiązujących przepisów i informacji zawartych w zakładce RODO na stronie internetowej.
12. Szczegółowe dane dziecka zawarte są w dziennikach lekcyjnych i świetlicy szkolnej w określonym zakresie zgodnie z wymogami przepisów prawa oświatowego i przeznaczone są do użytku wewnętrznego mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
13. Uczniowie nie mogą być odbierani ze świetlicy przez osoby niepełnoletnie lub nieupoważnione pisemnie przez rodziców/ opiekunów prawnych.
14. Polecenia ustne wydane w tym zakresie dziecku w domu nie będą respektowane.
15. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do przestrzegania godzin pracy świetlicy oraz punktualnego odbioru dziecka ze szkoły (do 15.30).

………………………………………………………………………….

czytelny podpis matki/ojca/opiekuna prawnego

podpisy wychowawców świetlicy szkolnej: