

# Regulamin Świetlicy Szkolnej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Bielanach Wr.

podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 900)

Ustawa Prawo o ruchu drogowym art. 43 ust. 1 i 3 z dnia 20 czerwca 1997 r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1047)

## § 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Głównym celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz kształtowanie pozytywnych postaw i relacji społecznych.
3. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
  - a. zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych, w oczekiwaniu na Rodziców/ prawnych opiekunów lub w oczekiwaniu na odwóz autobusem szkolnym,
  - b. pomoc w nauce i odrabianiu zadań,
  - c. organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - d. organizowanie czasu wolnego uczniów poprzez przeprowadzanie gier i zabaw ruchowych oraz dostarczenie dzieciom rozrywki i relaksu,
  - e. kształtowanie postaw i zachowań akceptowanych społecznie,
  - f. integracja uczniów,
  - g. współpraca z wychowawcami klas w zakresie realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły.
4. Nauczyciele świetlicy prowadzą z uczniami zajęcia:
  - a. ruchowo - taneczne
  - b. plastyczno - techniczne
  - c. czytelnicze
  - d. teatralne
  - e. inne, w zależności od potrzeb uczniów i Rodziców
5. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - a. dzienniki zajęć,
  - b. karty zgłoszeń dzieci,
  - c. Plan Pracy Świetlicy będący częścią rocznego Planu Pracy Szkoły
  - d. sprawozdania z działalności świetlicy,
  - e. kronika świetlicy szkolnej
  - f. harmonogram pracy grup świetlicowych
  - g. godziny pracy wychowawców świetlicy
6. Opiekę uczniom zapisanym do świetlicy zapewniają:
  - wychowawcy świetlicy
  - inni nauczyciele skierowani przez dyrektora szkoły w ramach zastępstw doraźnych.
7. Liczbę wychowawców w świetlicy ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym szkoły Organ Prowadzący Szkołę. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zatwierdza harmonogram pracy grup świetlicowych i godziny pracy wychowawców.
8. Obowiązki nauczycieli świetlicy określają odrębne przepisy.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, ratownikiem medycznym, kadrą zarządzającą Zespołem Szkolno-Przedszkolnym i rodzicami/ opiekunami prawnymi,

przekazując pochwały lub uwagi o zachowaniu dziecka, a także inne sprawy związane z funkcjonowaniem świetlicy szkolnej.

10. Za rzeczy przyniesione przez dzieci, świetlica nie ponosi odpowiedzialności, a za ewentualne zniszczenie rzeczy należących do innych odpowiedzialność ponosi Rodzic (opiekun dziecka), zgodnie z prawem wewnątrzszkolnym (Statut). Zgłoszone wychowawcom przypadki przywłaszczenia mienia / kradzieży / są sprawdzane przez pedagoga szkolnego według przyjętych w szkole zasad.

## § 2 OBECNOŚĆ W ŚWIETLICY

1. Ze świetlicy korzystają uczniowie uczęszczający do Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Bielanach Wr.
2. Świetlica szkolna pracuje w systemie feryjnym i obejmuje opieką uczniów kl. 1-3 w godzinach od 7:00 do 17:00. Rano, świetlica szkolna pełni opiekę nad wszystkimi uczniami przebywającymi w szkole w godz. 7.00- 7.40. Za kierowanie uczniów do świetlicy odpowiadają pracownicy portierni i poranna zmiana pracowników obsługi.
3. O godz. 7:40 nauczyciel rozpoczynający pierwszą lekcję z uczniami kl. 1-3 odbiera uczniów ze świetlicy i kieruje się z nimi do sali lekcyjnej.
4. Przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie „**Karty zgłoszenia dziecka**” oraz **Oświadczenia Rodziców**, wypełnionych przez rodziców lub opiekunów prawnych każdego roku. Wzór „**Karty zgłoszenia dziecka**” stanowi (załącznik nr 1) do niniejszego regulaminu. Upoważnienie do odbioru dziecka znajduje się w „**Karcie zgłoszenia dziecka**”.
5. W karcie zgłoszenia dziecka rodzice zobowiązani są do wpisania nazwisk osób uprawnionych do odbioru dziecka i ich numerów telefonu. Lista upoważnionych do odbioru stanowi podstawę wydania dziecka.
6. Szczegółowe procedury odbioru dziecka zawarte są w regulaminie świetlicy szkolnej (§ 5).
7. Rodzice i opiekunowie prawni zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka.

a) W przypadku zdarzenia nagłego, powodującego opóźnienie odbioru dziecka, Rodzic powinien zawiadomić o tym nauczyciela świetlicy (tef. 71 311 27 93) i jak najszybciej odebrać dziecko.

b) Powtarzające się spóźnienia rodziców w odbieraniu dzieci po 17.00, wychowawcy świetlicy zgłaszają Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, co skutkuje pisemnym upomnieniem kierowanym do Rodziców. W przypadku notorycznych spóźnień, zgodnie z przepisami zawiadamia się instytucje zewnętrzne.

c) Jeśli rodzice lub upoważnione osoby nie odbierają dziecka do godz. 17.30 i nie ma z nimi kontaktu, o tym fakcie wychowawca świetlicy ma prawo powiadomić policję.

## § 3 INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZENIA DOKUMENTACJI

1. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych.
2. Dla każdej grupy wychowawczej prowadzony jest dziennik.
3. Wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia z daną grupą wychowawczą odnotowuje w dzienniku obecność uczniów na danej godzinie oraz godzinę wyjścia ucznia do domu.
4. Świetlica szkolna prezentuje swoje działania poprzez prowadzoną gazetkę świetlicy i kronikę świetlicową.
5. Wychowawca lub nauczyciel pełniący zastępstwo po zakończonych zajęciach ma obowiązek zaniesienia dzienników do pokoju nauczycielskiego, w celu ich zamknięcia w szafie.
6. Nauczyciel pracujący od godz. 7:00 przenosi wszystkie dzienniki do świetlicy szkolnej.

## §4 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

### 1. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają prawo do:

- Korzystania z pomocy wychowawców świetlicy w wykonywaniu zadań domowych oraz wykonywaniu prac projektowych.

- Rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień.
- Korzystania z pomocy dydaktycznych, gier, sprzętu sportowego i sprzętu audiowizualnego.
- Korzystania z wyposażenia świetlicy, z którego można korzystać wyłącznie pod opieką i za zgodą wychowawcy świetlicy, którego obowiązkiem jest dbałość o właściwe jego wykorzystanie i zabezpieczenie.
- Opieki wychowawczej, życzliwego i podmiotowego traktowania.
- Uczniowie mogą zgłaszać pomysły zajęć i ich tematy, które w miarę możliwości będą realizowane w świetlicy.
- Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych wyłącznie za zgodą nauczyciela i przez określony przez niego czas.

## **2. Obowiązki dziecka zapisanego na zajęcia do świetlicy:**

- Uczestniczy w zajęciach zaproponowanych przez wychowawców.
- Zachowuje się kulturalnie na stołówce i podczas pobytu w świetlicy.
- Odnosi się z szacunkiem do wychowawców, pracowników, koleżanek i kolegów.
- Stosuje się do zaleceń wychowawcy.
- Przestrzega zasad czystości i higieny osobistej.
- Po skończonych lekcjach zgłasza swoją obecność wychowawcy świetlicy.
- Każdorazowe wyjście ze świetlicy zgłasza wychowawcy, bez zgody wychowawcy nie oddala się ze świetlicy, (uczniowie klas 1 do toalety wychodzą dwójkami).
- Dbą o porządek i czystość w świetlicy oraz na stołówce, po zabawie pomagają posprzątać zabawki.
- Szanuje sprzęt, pomoce dydaktyczne i zabawki należące do szkoły i swoich rówieśników. Rodzice ucznia, który dokonał celowego zniszczenia wyposażenia świetlicy, mogą zostać zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu sprzętu.
- Zgłasza niezwłocznie wychowawcy zaginięcie swojej własności.
- Zachowanie ucznia przebywającego w świetlicy szkolnej podlega ocenie. Uwagi o zachowaniu wychowawcy świetlicy przekazują wychowawcy klasy i mają one wpływ na ocenę z zachowania.

## **§ 5**

### **PROCEDURY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI PRZEBYWAJĄCYMI W ŚWIETLICY W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. UNICEF W BIELANACH WR.**

1. Nauczyciele pracują według „Harmonogramu pracy grup świetlicowych” – jest on wywieszony na świetlicowej tablicy informacyjnej oraz przy wejściu do szkoły. Znajduje się także na portierni i w pokoju nauczycielskim. Harmonogram ten opracowany jest we współpracy z wychowawcami świetlicy.
2. Praca z grupami świetlicowymi odbywa się w świetlicy głównej, a także ze względu na liczbę dzieci, w innych pomieszczeniach wskazanych w „Harmonogramie pracy grup świetlicowych”.
3. Za całość organizacji różnych grup świetlicowych zawsze odpowiada wychowawca świetlicy wskazany w harmonogramie dziennym w sali głównej.
4. Wychowawca w świetlicy głównej kontroluje obecność nauczycieli pracujących z uczniami w różnych salach, zgodnie z harmonogramem dziennym. W przypadku nieobecności nauczyciela niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie wicedyrektorów lub dyrektora.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe przychodzą po uczniów do sali głównej lub bezpośrednio do sali wskazanej w harmonogramie. O miejscu spotkania informują uczniów, tak by wiedzieli oni, gdzie mają zajęcia dodatkowe. Informują także nauczyciela świetlicy o miejscu prowadzenia zajęć i podają nazwiska uczniów, którzy uczestniczą w tych zajęciach.
6. Uczniowie, którzy korzystają z opieki świetlicy szkolnej po zakończonych zajęciach lekcyjnych odprowadzani są przez wychowawcę lub innego nauczyciela, który sprawował nad nimi opiekę do sali wskazanej w harmonogramie. Uczniowie kl. 1-3 nie uczestniczący w lekcji religii odprowadzani są do świetlicy i odbierani są z niej przez wychowawcę.
7. Do odbioru dziecka upoważnione są osoby wskazane przez Rodziców w karcie zapisu.

8. **Wszyscy wychowawcy świetlicy oraz nauczyciele pełniący dyżur w świetlicy w ramach zastępstw doraźnych ponoszą pełną odpowiedzialność za wydanie dziecka tylko Rodzicowi lub wskazanej w upoważnieniu osobie, dlatego należy za każdym razem (w przypadku wątpliwości) potwierdzić tożsamość osoby odbierającej dziecko. Lista upoważnionych osób znajduje się w dzienniku.**
9. **Samodzielny powrót dziecka do domu możliwy jest wyłącznie za pisemną zgodą Rodziców (opiekunów)- przepisy zezwalają na samodzielne, bez opieki korzystanie z drogi dziecku, które ukończyło 7 lat, natomiast dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat - zgodnie z art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.**
10. Odbiór dziecka odbywa się poprzez wideodomofon. Wychowawca potwierdza czy dziecko jest odbierane przez Rodzica lub osobę upoważnioną.
11. W sytuacji, gdy dzieci przebywają z opiekunem na świeżym powietrzu, Rodzice/ opiekunowie osobiście odbierają dziecko z przyszkolonych terenów zielonych.
12. O godzinie 17.00 nauczyciel zamyka świetlicę, schodzi z dziećmi, które nie zostały odebrane, do holu głównego szkoły i tam oczekuje na Rodziców.
13. W sytuacji powtarzających się spóźnień Rodziców wychowawca świetlicy zawiadamia o tym fakcie dyrektora na piśmie, wyszczególniając: nazwisko Rodzica, klasa, data spóźnienia, czas spóźnienia.

**Integralną częścią Regulaminu Świetlicy jest Karta Zgłoszenia Dziecka do Świetlicy (załącznik nr 1) wraz z oświadczeniem, które wypełnia rodzic przed zapisem dziecka do świetlicy.**

#### Załącznik nr 1

**Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy**  
**w Szkole Podstawowej im. UNICEF w Bielanych Wr.**  
**rok szkolny 2023/2024**

#### 1. Dane osobowe

Imię i nazwisko ucznia..... kl.....

Data ur.....zam.....

Imiona rodziców .....

Telefon szybkiego kontaktu (mama).....

Telefon szybkiego kontaktu (tata).....

#### 2. Prosimy o wskazanie w jakich zajęciach świetlicowych dziecko chętnie wzięłoby udział (proszę o wybranie dwóch najistotniejszych )

a) plastyczne

b) muzyczne

c) teatralne

d) taneczne

e) sportowe

f) inna propozycja Rodzica .....

#### 3. Oświadczenie rodziców o sposobie opuszczania świetlicy przez dziecko (właściwe zaznaczyć)

Dziecko może samodzielnie wyjść do domu o godzinie.....

Samodzielny powrót dziecka do domu możliwy jest wyłącznie za pisemną zgodą Rodziców (opiekunów) Dziecko może samodzielnie wrócić do domu, jeśli ukończy 7 lat. Dziecko poniżej siódmego roku życia może opuścić szkołę pod opieką osoby, która ukończyła co najmniej 10 lat.

Dziecko będzie odbierane przez:

L.p.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Telefon kontaktowy
1.			

2.			
3.			
4.			

Dziecko będzie korzystało ze świetlicy we wszystkie dni od poniedziałku do piątku – tak, - nie (jeżeli nie, proszę wypisać w jakie dni będzie korzystało).....

**Świetlica** zobowiązuje się zapewnić opiekę i bezpieczeństwo powierzonym jej dzieciom, natomiast Rodzice zobowiązani są odbierać dziecko ze szkoły najpóźniej do godz. **17:00**. Obie strony zobowiązują się do przestrzegania Regulaminu świetlicy (Regulamin do wglądu w holu szkoły).

### Świetlica czynna jest w godz. 7.00 do 17.00

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich i mojego dziecka danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018, poz. 1000) oraz 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.*

Data.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego.....

#### KLAUZULA INFORMACYJNA DLA RODZICÓW

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

1. Administratorem danych osobowych Pana/Pani oraz Państwa dzieci jest **Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bielanych Wrocławskich** ul. Akacyjowa 1; 55-040 Kobierzyce.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest poprzez adres email: **iodo@szkola.sisco.pl**
3. Dane osobowe Pani/Pana przetwarzane będą wyłącznie w celu:
  - niezbędnym do realizacji zadań opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczych świadczonych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bielanych Wrocławskich zgodnie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO;
  - niezbędnym do archiwizowania dokumentacji, związanej z procesem edukacyjnym – art. 6. ust 1 lit. c) RODO;
  - niezbędnym do skontaktowania się lub udzielenia odpowiedzi na zadane pytania za pomocą środków komunikacji elektronicznej (e-mail, telefon) w związku z realizacją procesu edukacyjnego – zgodnie z art. 6, ust. 1 lit. f) RODO
  - promocji placówki w przypadku wyrażenia zgody – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO
4. Odbiorcami Pani/Pana oraz dzieci danych osobowych będą:
  - pracownicy administratora danych
  - podmioty współpracujące z administratorem na podstawie umów powierzenia, w związku z realizacją procesu edukacyjnego ,
  - organy państwowe, którym udostępnienie danych osobowych regulują oddzielne przepisy prawa,
  - organ prowadzący.
5. Dane osobowe Pani/Pana oraz dzieci nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe Pani/Pana oraz dzieci będą przechowywane/przetwarzane:
  - w związku z realizacją zadań opiekuńczo – dydaktyczno – wychowawczych, przez okres trwania procesu edukacji oraz po ustaniu zgodnie z przepisami sektorowymi,
  - do czasu wycofania zgody w przypadku przetwarzania na podstawie zgody
7. Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem koniecznym, wynikającym z przepisów prawa, niezbędnym do realizacji zadań jednostki.
10. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą też poddawane procesowi profilowania.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dla rodziców.

.....  
podpis rodzica/opiekuna prawnego

## OŚWIADCZENIE

Ja, .....

(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

będący rodzicem/ opiekunem prawnym .....kl. ....

(imię i nazwisko dziecka)

### Przyjmuję do wiadomości:

- 1) objęcie mnie zakazem wstępu na teren szkoły;
- 2) że do świetlicy mogę przyprowadzić **tylko dziecko zdrowe** – bez objawów chorobowych. Nie można przyprowadzać dzieci m.in. kaszlących, z podwyższoną temperaturą oraz jeśli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- 3) konieczność przygotowania dziecka na dłuższy pobyt na świeżym powietrzu, zaopatrzenie dziecka w odpowiednią ilość pożywienia i napojów;
- 4) konieczność pilnego odebrania dziecka ze szkoły w przypadku pojawienia się u niego niepokojących objawów choroby w przypadku otrzymania zawiadomienia ze szkoły;
- 5) konieczność wyjaśnienia dziecku, żeby nie zabierało ze sobą do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek;
- 6) konieczność regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny;
- 7) na podstawie 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bielanych Wr. jest administratorem danych osobowych.

.....  
(data i czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych)