

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ
w Szkole Podstawowej im. Żołnierzy Pierwszej Armii Wojska Polskiego w Koczale

1. Świetlica szkolna pracuje w godzinach **od 07:00-08:30 oraz 11:30-15:30** i jest pozalekcyjną formą dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Tygodniowy czas pracy świetlicy wynosi 26 godzin.
3. Dokumenty świetlicy szkolnej opracowywane są co roku przez wychowawców świetlicy (modyfikowane w miarę potrzeb) na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzane przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - a) Organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy.
 - b) Organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
 - c) Odkrywanie i rozwijanie zainteresowań.
 - d) Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego.
 - e) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
 - f) Rozwijanie samodzielności i samorządności.
 - g) Współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi.
 - h) Zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.
5. Wychowawcy świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
 - a) Zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań.
 - b) Kształtują nawyki kultury osobistej i współżycia w grupie.
 - c) Rozwijają zainteresowania oraz zdolności.
 - d) Wdrażają do samodzielnej pracy umysłowej.
 - e) Udzielają pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
 - f) Organizują właściwy i kulturalny wypoczynek.Współpracują i współdziałają ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym.
6. Uczeń przebywający w świetlicy ma prawo do:
 - a) Wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami.
 - b) Korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu lekcji.
 - c) Wpływu na planowanie pracy w świetlicy.
 - d) Korzystania z organizowanych form dożywiania.
7. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:
 - a) Systematycznego udziału w zajęciach.
 - b) Usprawiedliwiania swojej nieobecności.
 - c) Nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy (osoby, które chcą się zwolnić z zajęć świetlicowych muszą dostarczyć pisemną zgodę rodziców).
 - d) Dbanie o porządek i wystrój świetlicy.
 - e) Poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy.
 - f) Kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych, respektowania poleceń nauczyciela – wychowawcy.
 - g) Przestrzegania regulaminu świetlicy.

8. Do świetlicy przyjmuje się wychowanków:
 - a) na prośbę rodziców lub opiekunów,
 - b) na wniosek dyrektora szkoły.
9. Decyzję o przyjęciu ucznia do świetlicy podejmuje Zespół Kwalifikujący składający się z wychowawców świetlicy oraz dyrektora szkoły na podstawie wypełnionej KARTY ZGŁOSZENIA wypełnionej przez rodziców/opiekunów. Karty są do pobrania w sekretariacie szkoły lub świetlicy szkolnej.
10. Opieką świetlicową objęci są automatycznie wszyscy uczniowie dojeżdżający do szkoły do momentu przyjazdu autobusu do odjazdu najbliższego autobusu po zakończeniu zajęć.
11. Pierwszeństwo w przyjęciu do świetlicy szkolnej mają uczniowie z **klas I-IV**, których rodzice nie są w stanie zapewnić opieki z powodu wykonywanej pracy zawodowej oraz uczniowie z rodzin niepełnych, wielodzietnych i z rodzin zastępczych.
12. W uzasadnionych wypadkach opieką świetlicową mogą zostać objęci uczniowie klas IV-VIII (np. ze względu na zwolnienie z zajęć, nieuczęszczanie na określone zajęcia, organizację dojazdu do lub ze szkoły i inne).
13. Wychowawca świetlicy odnotowuje obecność ucznia w dzienniku, a czas opuszczenia świetlicy odnotowuje godziną odjazdu autobusu, na który uczeń został odprowadzony. Odbiór uczniów przez rodziców/opiekunów wychowawca odnotowuje w rejestrze.
14. Wychowawcy świetlicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych uczniów od chwili rozpoczęcia zajęć w świetlicy do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych, a także po lekcjach do chwili odebrania dziecka przez rodzica lub opiekuna lub odprowadzenia ucznia do autobusu.
15. Do autobusu uczniów z budynku szkoły odprowadza wychowawca świetlicy. W tym czasie nadzór nad świetlicą sprawuje drugi nauczyciel.
16. Wychowawcy świetlicy mają obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o problemach zaistniałych podczas zajęć w świetlicy lub o powtarzających się nieobecnościach uczniów.
17. O nagannym zachowaniu uczniów podczas zajęć w świetlicy wychowawca świetlicy powiadamia wychowawcę danego ucznia.
18. Pracę świetlicy szkolnej reguluje dokumentacja świetlicy składająca się z:
 - a) Rocznego Planu Pracy świetlicy szkolnej zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.
 - b) Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.
 - c) Regulaminu świetlicy.
 - d) Dziennika zajęć.
 - e) Rocznego sprawozdania z działalności świetlicy szkolnej.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy I Armii Wojska Polskiego w Koczale
W ROKU SZKOLNYM _____/_____

1. Imię i nazwisko dziecka: _____
2. Klasa: _____
3. Adres zamieszkania: _____
4. Nazwisko i imię matki/opiekuna prawnego: _____
5. Nazwisko i imię ojca/opiekuna prawnego: _____
6. Dziecko pozostaje w szkole dłużej ze względu na: (proszę zaznaczyć)
 - ☐ Czas pracy rodziców – praca w godzinach od _____ do _____.
 - ☐ Organizację dojazdu do szkoły.
 - ☐ inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole (jakie?)

ODBIÓR DZIECKA PRZEZ OPIEKUNA – OŚWIADCZENIE

Niniejszym (oprócz rodziców) upoważniam/my do odbioru ze świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy Pierwszej Armii Wojska Polskiego w Koczale w roku szkolnym _____/_____ następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Seria i nr dowodu osobistego	Nr telefonu

Proszę wpisać do tabeli inne osoby , niż rodzice/prawni opiekunowie.

Bierzemy/biorę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazana wyżej i upoważnioną przez nas/ przeze mnie osobę.

Miejscowość: _____, data: _____

Czytelny podpis matki/prawnego opiekuna: _____

Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna: _____

DZIECI MIEJSCOWE – OŚWIADCZENIE

1. Dziecko opuszcza świetlicę samodzielnie w godzinach:

- ☐ TAK
☐ NIE

Jednocześnie informuję, iż biorę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.

Miejscowość: _____, data; _____

Czytelny podpis matki/prawnego opiekuna: _____

Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna: _____

DZIECI DOJEŹDŻAJĄCE AUTOBUSEM/AUTEM – OŚWIADCZENIE

1. Dziecko przychodzi na przystanek autobusowy pod opieką pracownika szkoły:

- ☐ TAK
☐ NIE

2. Dziecko jest odbierane przez rodziców/opiekunów prywatnym pojazdem:

- ☐ TAK
☐ NIE

Miejscowość: _____, data; _____

Czytelny podpis matki/prawnego opiekuna: _____

Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna: _____

Potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej im. Żołnierzy I Armii Wojska Polskiego w Koczale

Miejscowość: _____, data; _____

Czytelny podpis matki/prawnego opiekuna: _____

Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna: _____

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

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych oraz danych dziecka jest **Zespół Kształcenia i Wychowania w Koczale, ul. Szkolna 16, 77-220 Koczała.**
- 2) Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Pana Mateusza Zarychtę, z którym w sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się pod adresem e-mail: mateusz@epomerania.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą z art. 6 ust. 1 lit. c) w celu umożliwienia Pani/Panu odbiór dziecka w sposób zapewniający mu bezpieczeństwo co jest obowiązkiem prawnym placówki zgodnie z przekazanym upoważnieniem rodzica/prawnego opiekuna
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej, przez okres trwającego roku szkolnego, a następnie trwale niszczone,
- 5) Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.