

**Regulamin świetlicy szkolnej
w SZKOLE PODSTAWOWEJ W BAŁTOWIE**

§ 1. Zasady ogólne.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców – na ich wniosek lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Świetlica w swojej działalności programowej realizuje cele i zadania szkoły uwzględniając treści i działania wychowawczo-profilaktyczne, opiekuńcze przyjęte w planie pracy.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są w godzinach pracy świetlicy i uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 2. Cele i zadania.

1. Celem ogólnym zajęć świetlicowych jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
2. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez:
 1. stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku;
 2. dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie;
 3. rozwijanie zainteresowań i zamiłowań;
 4. propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu;
 5. organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
 6. kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych;
 7. wdrażanie zasad moralnego współżycia i współdziałania w grupie;
 8. rozwijanie umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
 9. pomoc w odkrywaniu mocnych stron przez dziecko;
 10. podnoszenie kultury życia codziennego;
 11. niwelowanie trudności dydaktycznych (pomoc w odrabianiu prac domowych);
 12. rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi;
 13. współpracę z nauczycielami wychowawcami, rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, (a także z pedagogiem szkolnym) celem zdiagnozowania potrzeb i możliwości uczniów oraz rozwiązywania napotkanych problemów wychowawczych.
3. Do zadań świetlicy należy:
 1. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 2. stworzenie uczniom możliwości odrabiania pracy domowej;
 3. upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;

4. przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 5. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 6. wyrabianie u uczniów samodzielności;
 7. stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 8. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
4. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 1. zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
 2. zajęć utrwalających wiedzę;
 3. gier i zabaw rozwijających;
 4. zajęć sportowych.
 5. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy.

§ 3. Organizacja.

1. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków w grupie nie może przekraczać 25 osób.
3. Nauczyciele otaczają opieką dzieci przebywające na terenie szkoły przed rozpoczęciem lekcji oraz po ich zakończeniu – dzieci zapisane do świetlicy oraz oczekujące na autobus szkolny.
4. Opieką wychowawcy świetlicy objęci są również uczniowie:
 1. skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne,
 2. zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii, (etyki) oraz nie korzystający z wyjazdów na wycieczki klasowe.
5. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
6. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się wyłącznie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka na *Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej*, składanej w sekretariacie szkoły w terminie do dnia 04.09.2020 r.
7. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje na podstawie zgłoszenia rodziców (opiekunów prawnych) (*Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej*) wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem.
8. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
9. Uczniowie przebywający w świetlicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu.

10. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem wiążącą decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 4. Zasady funkcjonowania.

1. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
2. Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor szkoły.
3. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po zajęciach lekcyjnych.
4. Dzieci przebywające w świetlicy szkolnej zostają zapoznane z zasadami BHP przez nauczycieli świetlicy w pierwszym tygodniu roku szkolnego lub w pierwszym tygodniu korzystania ze świetlicy szkolnej.
5. W świetlicy obowiązuje zakaz korzystania ze wszelkich urządzeń elektronicznych przyniesionych z domu przez uczniów.
6. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej muszą być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby upoważnione przez rodziców w *Karcie wyjść ucznia ze szkoły* złożonej u wychowawcy świetlicy. Możliwe jest także przekazanie jednorazowego upoważnienia poprzez e-mail, e-dziennik.
7. Zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu zgodnie z oświadczeniem złożonym przez rodziców (prawnych opiekunów) w *Karcie wyjść ucznia ze szkoły*.
8. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców piśmie.
9. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
10. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
11. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków psychoaktywnych lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica/opiekuna lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę oraz informuje o zdarzeniu przełożonego.
12. Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za dziecko, które samodzielnie opuściło teren szkoły, w czasie, kiedy powinno przebywać w świetlicy.
13. Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka pozostającego na terenie szkoły przed otwarciem lub po godzinach pracy świetlicy.
14. Wszyscy uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym są podopiecznymi świetlicy szkolnej i podlegają opiece nauczyciela świetlicy.

15. Uczniowie dojeżdżający autobusem oczekują na lekcje oraz na powrót do domu w świetlicy szkolnej.
16. Dzieci objęte opieką świetlicy szkolnej nie mogą być zwalniane w celu wychodzenia poza teren szkoły.
17. Uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym oddaleniu się, wyjściu ze świetlicy.

§ 5. Zadania nauczycieli-wychowawców świetlicy.

1. Do zadań nauczycieli-wychowawców świetlicy należy:
 1. organizowanie wychowankom pomocy w nauce;
 2. przeprowadzenie codziennych zajęć tematycznych;
 3. organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 4. organizowanie spacerów;
 5. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 6. realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z programem realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 7. kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 8. rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 9. tworzenie warunków do odrabiania lekcji;
 10. współpraca z rodzicami, wychowawcami;
 11. prowadzenie dokumentacji świetlicy w tym dziennika zajęć w świetlicy i odnotowywanie w dzienniku elektronicznym uczniów obecności dzieci na zajęciach świetlicowych.

§ 6. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej.

1. Wychowanek ma prawo do:
 1. bezpiecznego pobytu na świetlicy
 2. właściwie zorganizowanej opieki;
 3. życzliwego traktowania;
 4. swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
 5. opieki wychowawczej;
 6. poszanowania godności osobistej;
 7. ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 8. rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;

9. korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy;
 10. uzyskania pomocy podczas odrabiania prac domowych.
2. Wychowanek jest zobowiązany do:
1. przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy;
 2. przestrzegania zasad współżycia w grupie;
 3. współpracy w procesie wychowania;
 4. pomagania słabszym;
 5. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy;
 6. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie;
 7. informowania każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
 8. zgłaszania wszelkich wypadków oraz swojego złego samopoczucia.
3. Za nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania, naruszanie Regulaminu, dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:
1. upomnienie ustne;
 2. wnioskowanie o obniżenie oceny ze sprawowania;
 3. skreślenie z listy wychowanków świetlicy;
 4. rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia wyposażenia świetlicy będą obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.

§ 7. Współpraca z rodzicami.

1. Współpraca z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy odbywa się:
 1. bezpośrednio (codzienny kontakt i rozmowy – z rodzicami, którzy odbierają dzieci ze świetlicy osobiście);
 2. rozmowy telefoniczne;
 3. dziennik elektroniczny

§ 8. Dokumentacja świetlicy.

1. W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:
 1. karty zgłoszeń o przyjęciu dziecka do świetlicy z aktualnymi danymi w celu komunikowania się w razie konieczności z rodziną dziecka;
 2. Regulamin Świetlicy Szkolnej;

3. Plan pracy;
4. dzienniki zajęć w świetlicy/dziennik zajęć e-świetlica;
5. analiza pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy (sprawozdanie).

§ 9. Zapewnianie bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19.

1. W szkole obowiązują *Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii COVID-19*.
2. Osoba odbierająca ucznia ze świetlicy nie może wchodzić do pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe. Uczeń odbierany jest zgodnie z Procedurą przyprowadzania i odbierania ucznia ze szkoły.
3. W okresie epidemii główną drogą kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów jest: telefon, e-mail, e-dziennik.
4. Nauczyciel świetlicy w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.
5. Nauczyciele świetlicy w miarę możliwości pilnują, aby uczniowie unikali gromadzenia się.
6. Sprzęty, zabawki, pomoce dydaktyczne, które wykorzystywane były podczas pobytu uczniów w świetlicy są dezynfekowane przez wyznaczone osoby zgodnie z *Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu*.
7. Sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe, wyposażone są w środki dezynfekcji rąk. Nauczyciele zobowiązani są poinstruować uczniów o konieczności dezynfekcji rąk po przyjściu ze świeżego powietrza. Uczniowie dezynfekują ręce pod nadzorem nauczyciela świetlicy.
8. Jeśli jest taka możliwość, zajęcia świetlicowe uczniom można organizować na terenie szkoły na świeżym powietrzu.
9. Pracownicy świetlicy wietrzą sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe przed przyjściem dzieci na zajęcia, a także co godzinę i w miarę potrzeb.

Karta wyjść ucznia ze szkoły
rok szkolny /

Imię i nazwisko ucznia
klasa

Dzień tygodnia	Wyjście z upoważnionym opiekunem (imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego)	Samodzielne wyjście o godzinie:
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

Wyrażam zgodę na opuszczanie szkoły przez moje dziecko w towarzystwie osób i w terminach podanych w powyższej tabeli.

Oświadczam, że biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczną drogę mojego dziecka do i ze szkoły.

podpis rodzica

Samodzielne wyjścia uczniów ze szkoły

1. Podstawą samodzielnego opuszczenia szkoły przez ucznia jest wypełniona przez rodziców (prawnych opiekunów) *Karta wyjść ucznia ze szkoły*, którą rodzic (prawny opiekun) może uzupełniać w ciągu roku szkolnego o dodatkowe informacje lub wprowadzić zmiany.
2. W pojedynczych sytuacjach, gdy dziecko musi wyjść wcześniej ze szkoły niż zostało to zapisane w *Karcie wyjść ucznia ze szkoły* w (wizyta u lekarza, niespodziewany wyjazd, itp.) uczeń przedstawia nauczycielowi wychowawcy/nauczycielowi pisemną informację od rodzica (prawnego opiekuna). Nauczyciel wychowawca/nauczyciel podpisuje ją i odnotowuje ten fakt w księdze wyjść w sekretariacie szkoły. Dziecko wychodząc ze szkoły zostawia tę informację pracownikowi ochrony/dozorcy/woźnej.
3. Informację o wcześniejszym samodzielnym wyjściu dziecka ze szkoły rodzice (prawni opiekunowie) mogą także pozostawić w sekretariacie.
4. Tylko pisemna informacja rodzica (opiekuna prawnego) jest podstawą do samodzielnego opuszczenia szkoły przez dziecko.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać szkoły i wracać do niej w czasie nieoznaczonym przez rodzica (opiekuna prawnego) w *Karcie wyjść ucznia ze szkoły* bez wiedzy rodzica (opiekuna prawnego) oraz wychowawcy nauczyciela/nauczyciela.

Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły:

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 (4.5.2016 L 119/38 *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL*)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa w Bałtowie reprezentowana przez dyrektora, tel: 41 2641013, mail: sp_baltow@gminabaltow.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej w Bałtowie możliwy jest pod adresem email (adres email): oswiata@gminabaltow.pl
3. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych szkoły związanych z zapewnieniem uczniom szkoły bezpieczeństwa (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 68 ust. 1 pkt 6).
4. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą do czasu cofnięcia upoważnienia, nie później do końca roku szkolnego, w którym udzielone zostało upoważnienie do odbioru dziecka ze szkoły.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, bycia zapomnianym.
6. Przysługuje Pani/ Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest niezbędne ze względu na realizację zadań szkoły wynikający z przepisów prawa oświatowego j/w.