

# Regulamin świetlicy szkolnej

W

## Zespole Szkół im. Janusza Korczaka w Szydłowie

---

### § 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 / psychologiem 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 specjalistycznych;
- 2) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 3) zajęć utrwalających wiedzę;
- 4) gier i zabaw rozwijających;
- 5) zajęć sportowych.

5. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć zatwierdzonego przez Dyrektora Zespołu Szkół im. Janusza Korczaka w Szydłowie (zwanego dalej Dyrektorem szkoły).

### **§ 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. *(W przypadku szkół ogólnodostępnych i integracyjnych oraz szkół ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5).*

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 15 września

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 pedagogiem/psychologiem szkolnym i 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 Zespołu Szkół im. Janusza Korczaka w Szydłowie.

#### **§ 4. Zasady funkcjonowania.**

1. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły

2. Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół im. Janusza Korczaka w Szydłowie

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 zgłoszenia dziecka do świetlicy* złożonej w sekretariacie szkoły. Możliwe jest także przekazanie jednorazowego upoważnienia.

7. Zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu zgodnie z oświadczeniem złożonym przez rodziców (prawnych opiekunów) w *Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy*.

8. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy/sekretariatu szkoły 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. Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za dziecko, które samodzielnie opuściło teren szkoły, w czasie, kiedy powinno przebywać w świetlicy.

12. Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka pozostającego na terenie szkoły przed otwarciem lub po godzinach pracy świetlicy.

13. Uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym są podopiecznymi świetlicy szkolnej i podlegają opiece nauczyciela świetlicy.

14. Uczniowie dojeżdżający autobusem oczekują na lekcje oraz na powrót do domu w świetlicy szkolnej.

15. Dzieci objęte opieką świetlicy szkolnej nie mogą być zwalniane w celu wychodzenia poza teren szkoły bez pisemnej zgody rodziców.

16. 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 wycieczek i 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, pedagogiem szkolnym, psychologiem i terapeutą;
- 11) prowadzenie dokumentacji świetlicy w tym dziennika zajęć w świetlicy i odnotowywanie w dzienniku zajęć w świetlicy i karcie obecności uczniów obecności dzieci na zajęciach świetlicowych.

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

### 1. Wychowanek ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki;
- 2) życzliwego traktowania;
- 3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
- 4) opieki wychowawczej;
- 5) poszanowania godności osobistej;
- 6) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- 7) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
- 8) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy;
- 9) 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. Nagrody:

Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę: za udział w konkursach, dobre zachowanie, przestrzeganie Regulaminu, kulturę osobistą itp. w postaci:

- 1) pochwały ustnej;
- 2) pochwały na piśmie do rodziców i wychowawcy klasy;
- 3) nagrody rzeczowej;
- 4) dyplomu.

### 2. Kary:

Za nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania, naruszanie Regulaminu, dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:

- 1) upomnienie ustne;
- 2) ostrzeżenie w obecności grupy;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców i wychowawcy klasy o złym zachowaniu;
- 4) wnioskowanie o obniżenie oceny ze sprawowania;
- 5) skreślenie z listy wychowanków świetlicy;
- 6) 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) poprzez korespondencję z rodzicami – pisemne informacje;
  - 3) rozmowy telefoniczne;
2. Szkoła prowadzi badania oczekiwań rodziców w zakresie form spędzania przez ucznia czasu w świetlicy szkolnej (czas pracy, prowadzenie zajęć, tematyka zajęć) poprzez anonimowe badania ankietowe skierowane do rodziców (prawnych opiekunów) oraz uczniów.

## **§ 8. Dokumentacja świetlicy.**

1. W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) kwestionariusze zgłoszeń o przyjęciu dziecka do świetlicy z aktualnymi danymi w celu komunikowania się w razie konieczności z rodziną dziecka;
- 2) Regulamin Świetlicy Szkolnej;
- 3) ramowy rozkład dnia;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) dzienniki zajęć w świetlicy;
- 6) karta obecności ( załącznik nr 1) ;
- 7) analiza pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy.

**DYREKTOR**

*mgr Wiktor Guwryleczuk*

## KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SP

na rok szkolny .....

*Kartę wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka*

Proszę o przyjęcie do świetlicy szkolnej .....

/imię i nazwisko dziecka/

Klasa .....

Data i miejsce urodzenia dziecka .....

Adres zamieszkania dziecka .....

Imiona rodziców/ opiekunów prawnych.....

Telefon domowy .....

Aktualne numery telefonów komórkowych do :

1. matki .....

2. ojca .....

Dodatkowe informacje o dziecku / przeciwwskazania, choroby, itp./

.....  
.....  
.....

Oświadczam, iż przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.Podpis rodzica/ opiekuna.....

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę i biorę pełną odpowiedzialność prawną za:

1. Samodzielny powrót ( w ustalonych godzinach) mojego dziecka

..... do domu.

(imię i nazwisko dziecka)

2. Powrót dziecka pod opieką osoby małoletniej .....

(imię i nazwisko)

3. dziecko będzie odbierane ze świetlicy wyłącznie przez niżej wymienione osoby pełnoletnie:

1..... 4.....

2..... 5.....

3..... 6.....

Mam świadomość, iż świetlica szkolna odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w godzinach swojej pracy, której harmonogram zostanie umieszczony na stronie szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia w danym roku szkolnym.

Szydłowo, dnia ...../ podpis rodziców/opiekuna/

W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka do domu, informację w formie pisemnej należy przekazać bezpośrednio wychowawcy świetlicy.

Przewidywany pobyt dziecka w świetlicy od godz. .... do godz. ....

### **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 Dyrektor Zespołu Szkół im. Janusza Korczaka w Szydłowie z siedzibą w tel: 672161129 mail: [zsszydowo@interia.pl](mailto:zsszydowo@interia.pl)
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkół im. Janusza Korczaka w Szydłowie możliwy jest pod adresem email: [monika.matela@cbi24.pl](mailto:monika.matela@cbi24.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 przepisy prawa oświatowego j/w.

*Podpis Administratora*