

**REGULAMIN  
ŚWIETLICY SZKOLNEJ  
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŻYWOCICACH**

Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły. W swej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo - opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz programie wychowawczym i profilaktycznym szkoły.

Regulamin świetlicy opracowywany jest przez wychowawców świetlicy (dostosowywany i zmieniany w miarę potrzeb), zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną oraz Dyrektora Szkoły i przedstawiany do wiadomości wychowankom oraz ich rodzicom. Znajduje się do wglądu u dyrektora szkoły, opiekunów oraz na stronie internetowej szkoły.

Zapisując dziecko do świetlicy, rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zapoznać się z regulaminem świetlicy i zaakceptować go. Uczniowie pozostający pod opieką świetlicy mają obowiązek zapoznać się z regulaminem na początku roku szkolnego i bezwzględnie go przestrzegać.

Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach na terenie szkoły ( pomieszczenie świetlicy, hol, sale lekcyjne, biblioteka) oraz na boisku szkolnym.

W świetlicy szkolnej są organizowane zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze, wychowawcze i rozwijające.

W ramach pracy świetlicy sprawowana jest opieka nad uczniami, którzy:

- skończyli lekcje i zostali zapisani na zajęcia,
- są na stałe lub doraźnie zwolnieni z obowiązkowych zajęć dydaktycznych,
- są dowożeni do szkoły autobusem szkolnym podczas oczekiwania na przewóz oraz w drodze na przystanek autobusowy.

**Najważniejsze zadania świetlicy szkolnej:**

1. Zapewnienie opieki uczniom w czasie godzin pracy świetlicy.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami dowożonymi autobusem szkolnym podczas oczekiwania na przewóz oraz w drodze na przystanek autobusowy.
3. Dbłość o bezpieczeństwo uczniów oraz wdrażanie im zasad bezpieczeństwa w czasie wolnym od obowiązkowych zajęć dydaktycznych.
4. Pomoc w nauce oraz zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań oraz zdolności.
5. Tworzenie odpowiednich warunków rozwoju uczniów.
6. Organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym problemy w nauce.
7. Zachęcanie do aktywnego spędzania czasu wolnego poprzez aktywność ruchową uczniów.
8. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształcenie nawyków higieny osobistej uczniów.
9. Prowadzenie współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami, wychowawcami klas, logopedą oraz pielęgniarką szkolną w celu rozwiązywania napotkanych problemów wychowawczych.

## Założenia organizacyjne

1. Świetlica szkolna obejmuje opieką jedynie uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Żywocicach.
2. Zapisu uczniów dokonują rodzice/prawni opiekunowie poprzez złożenie karty zgłoszeniowej dziecka – **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
3. Obowiązek złożenia karty zgłoszeniowej dotyczy również rodziców/prawnych opiekunów uczniów dowożonych autobusem szkolnym.
4. Rekrutacja do świetlicy odbywa się wg Regulaminu rekrutacji – **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu.
5. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy w czasie roku szkolnego w ustalonych godzinach pracy świetlicy.
6. W uzasadnionych przypadkach czas pracy świetlicy może ulec zmianie za zgodą Dyrektora szkoły. W razie zaistnienia takiego przypadku rodzice/prawni opiekunowie zostaną poinformowani o tym fakcie poprzez wpisanie stosownej informacji w zeszycie kontaktowym lub e-dzienniku.
7. Świetlica szkolna jest również czynna w czasie roku szkolnego, w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami rodziców.
8. Grupa świetlicowa może liczyć maksymalnie 25 uczniów.
9. W sytuacjach wyjątkowych, gdy liczba uczniów przybyłych do świetlicy jest ponadplanowa i nauczyciele zatrudnieni w świetlicy nie są w stanie zapewnić im opieki, do pomocy może zostać zobowiązany inny nauczyciel w ramach obowiązkowego wymiaru czasu pracy.
10. Wychowawcy świetlicy przejmują opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym zgłosi się ono na zajęciach świetlicowych.
11. Dziecko pozostaje w świetlicy, dopóki nie zostanie odebrane przez uprawnioną do tego osobę lub do czasu odjazdu autobusu szkolnego.
12. Dziecko ze świetlicy odbierają rodzice/opiekunowie lub osoba przez nich upoważniona.
13. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice we wniosku (karcie zgłoszenia) o przyjęcie dziecka do świetlicy.
14. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczenia świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do świetlicy w formie pisemnej podpisanej przez rodzica/prawnego opiekuna lub telefonicznie do sekretariatu szkoły. W przypadku braku takiej informacji od rodziców/prawnych opiekunów dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
15. Rodzic/ prawny opiekun osobiście odbiera dziecko ze świetlicy. Nie można wywoływać dziecka przez telefon, umawiać się z nim przed szkołą.
16. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
17. Osobom nieupoważnionym, opiekunom w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających dzieci nie będą przekazywane.
18. Dziecko, które zostało odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może w danym dniu być ponownie do niej przyjęte.
19. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do wskazanej na karcie zgłoszenia godz., wychowawcy kontaktują się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia przyczyn jego nieodebrania. Po konsultacji z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecko nadal przebywa w szkole, czekając na rodziców/prawnych opiekunów lub inne wskazane osoby, pod opieką wychowawców. W przypadku braku jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami

- w uzasadnionych przypadkach wychowawcy mogą poinformować najbliższy komisariat policji.
20. Jeżeli rodzice co najmniej trzy razy zaniedbają obowiązek odebrania dziecka o wskazanej godzinie, wychowawcy świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły skreślają ucznia z listy uczestników świetlicy szkolnej.
  21. Do świetlicy uczniowie nie przynoszą cennych przedmiotów. Opiekunowie świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione lub zniszczone osobiste przedmioty należące do dzieci.
  22. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, który dokonał celowego zniszczenia wyposażenia świetlicy, zostają obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.
  23. Uczeń przestaje być wychowankiem świetlicy szkolnej po dostarczeniu pisemnej deklaracji rodziców/opiekunów z informacją o wypisaniu dziecka lub po wykluczeniu go z uczestnictwa w jej zajęciach. (Nie dotyczy uczniów dowożonych autobusem szkolnym.)

### **Zasady organizacji opieki podczas dowozów:**

1. Uczniowie odjeżdżają ze szkoły zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Uczeń ma obowiązek pilnowania swojej godziny odjazdu.
3. Po skończonych lekcjach uczniowie przygotowują się niezwłocznie do odjazdu zgodnie z harmonogramem i ustawiają na korytarzu przed drzwiami wyjściowymi, nie utrudniając komunikacji innym.
4. Przestrzegania ustalonych godzin odjazdu najmłodszych dzieci pilnuje wychowawca świetlicy oraz nauczyciel, który ma w danym dniu z nimi ostatnią lekcję.
5. Uczniowie, którzy oczekują na późniejszy kurs, mają obowiązek po lekcjach zgłosić się do świetlicy.
6. W czasie, gdy wychowawca świetlicy odprowadza grupę odjeżdżających uczniów do autobusu, pozostali w świetlicy znajdują się pod opieką nauczycieli dyżurujących.
7. Uczniowie wychodzą na przystanek w zwartej grupie pod opieką wychowawcy świetlicy.
8. Należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa w drodze na przystanek, w autobusie i w drodze z autobusu do domu.
9. Podczas jazdy autobusem należy stosować się do poleceń kierowcy i opiekunki.

### **Obowiązki i prawa uczniów przebywających w świetlicy**

#### **Obowiązki:**

1. Przestrzeganie regulaminu świetlicy szkolnej, w szczególności dbałość o bezpieczeństwo własne i innych.
2. Stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.
3. Nie opuszczanie świetlicy bez zgody wychowawcy.
4. Korzystanie w czasie zajęć ze sprzętu, pomocy naukowych i gier tylko za zgodą wychowawcy świetlicy.
5. Poszanowanie sprzętu, pomocy naukowych i gier.
6. Po zakończonych zajęciach pozostawienie miejsca pracy lub zabawy w odpowiednim porządku.
7. Pozostawienie odzieży wierzchniej w szafkach.
8. Ustawienie tornistra w miejscu nie utrudniającym komunikacji.
9. Zachowywanie się w sposób kulturalny w stosunku do innych osób, a w szczególności nie zakłócanie pracy innym poprzez swoje hałaśliwe zachowanie.
10. Uczniowie dowożeni mają obowiązek po zakończonych zajęciach stosować się do ustalonych zasad organizacji opieki podczas dowozów.

**Prawa:**

1. Uzyskanie pomocy w czasie odrabiania zadań domowych.
2. Zwracanie się do wychowawcy świetlicy z problemami szkolnymi, uczniowskimi, osobistymi i rodzinnymi.
3. Korzystanie z wyposażenia świetlicy za zgodą prowadzącego zajęcia.
4. Uczestnictwo we wszystkich organizowanych zajęciach i zabawach.
5. Uzyskiwanie życzliwego i odpowiedniego traktowania, swobody do wyrażania myśli i przekonań.

**Pracownicy świetlicy**

1. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele świetlicy - członkowie Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły określa zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli świetlicy (przydziały obowiązków).

**Dokumentacja świetlicy**

1. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
2. Dziennik zajęć (jeden na grupę).
3. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.
4. Regulamin świetlicy.
5. Regulamin odwozów uczniów.
6. Karty odwozów.
7. Wykaz osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy.

**Współpraca z rodzicami**

1. Bezpośrednia (codzienne kontakty i rozmowy).
2. Korespondencja z rodzicami np. w zeszytach kontaktowych.
3. Rozmowy telefoniczne.

**Nagrody, wyróżnienia, kary****Nagrody, wyróżnienia:**

- wyróżnienie wobec wszystkich dzieci przez wychowawcę świetlicy,
- pochwała przekazana rodzicom/prawnym opiekunom ustnie/pisemnie.

**Kary:**

- upomnienie,
- nagana udzielona przez wychowawcę świetlicy w obecności wszystkich uczniów,
- poinformowanie wychowawcy klasy o złym zachowaniu,
- poinformowanie rodziców/prawnym opiekunów o złym zachowaniu (w kontakcie bezpośrednim, pisemnie lub w rozmowie telefonicznej),
- rozmowa dyscyplinująca w obecności wychowawcy klasy/Dyrektora Szkoły,
- nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły.

### **Procedura postępowania w przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun nie dopełnia obowiązku odebrania dziecka ze świetlicy szkolnej**

- a) Wychowawca świetlicy szkolnej wykonuje telefon do rodziców/ prawnych opiekunów bądź osoby upoważnionej do odbioru dziecka z informacją o konieczności **natychmiastowego** odbioru dziecka. Fakt późnego odebrania dziecka zostanie odnotowany w dokumentacji i przekazany dyrektorowi szkoły i wychowawcy dziecka.
- b) Wychowawca świetlicy szkolnej próbuje nawiązać kontakt z rodzicami/ prawnymi opiekunami, osobami upoważnionymi w odstępie czasowym (do 60 min.), Wychowawca świetlicy sporządza właściwą notatkę i o zaistniałej sytuacji informuje dyrektora szkoły.
- c) W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, osobami upoważnionymi we wniosku, wychowawca świetlicy zgłasza zaistniały fakt na policję. Wychowawca świetlicy oczekuje na przyjazd policji, a następnie wykonuje jej zalecenia.

### **Procedura postępowania w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że osoba próbująca odebrać dziecko ze świetlicy jest w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających**

- a) Jeśli w ocenie wychowawcy świetlicy szkolnej osoba odbierająca dziecko wydaje się być nietrzeźwa lub pod wpływem innych środków odurzających, odmawia się jej wydania dziecka. Wychowawca zobowiązany jest poinformować ją o konsekwencjach takiej sytuacji oraz zażądać wezwania lub samemu wezwać innego opiekuna dziecka.
- b) Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.
- c) O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora szkoły.
- d) W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z innymi opiekunami, osobami upoważnionymi we wniosku, wychowawca świetlicy zgłasza zaistniały fakt policji. Wychowawca świetlicy oczekuje na przyjazd policji, a następnie wykonuje jej zalecenia.

## PROCEDURY POSTĘPOWANIA

### ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO W ZWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM COVID-19.

W szkole od 1 września 2020 r. obowiązują *Procedury postępowania podczas pandemii COVID 19 zgodne z wytycznymi GIS, MZ i MEN.*

1. Pracownicy świetlicy wietrzą sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe przed przyjściem dzieci na zajęcia, a także co godzinę i w miarę potrzeb.
2. Jeśli jest taka możliwość, zajęcia świetlicowe uczniom można organizować na terenie szkoły na świeżym powietrzu.
3. 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.
4. 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.*
5. Nauczyciele świetlicy w miarę możliwości pilnują, aby uczniowie unikali gromadzenia się.
6. 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*
7. W okresie epidemii główną drogą kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów jest: telefon, e-mail, e-dziennik.
8. Osoba odbierająca ucznia ze świetlicy nie może wchodzić do pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe. Uczeń odbierany jest zgodnie z Procedurą przyprawiania i odbierania ucznia ze szkoły.

**załącznik nr 1 do Regulaminu świetlicy szkolnej**

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ŻYWOCICACH  
(Proszę wypełnić czytelnie)**

Proszę o przyjęcie .....  
(imię i nazwisko ucznia)

ucznia/uczennicy klasy ..... w roku szkolnym ..... do świetlicy szkolnej.

Data i miejsce urodzenia ucznia: .....

Adres zamieszkania ucznia: .....  
(miejscowość) (ulica, numer domu)

Adres zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów: .....  
.....  
(jeśli jest inny niż ucznia)

.....  
(Imię i nazwisko matki/prawnej opiekunki) (seria i nr dowodu osobistego) (nr telefonu)

.....  
(Imię i nazwisko ojca/prawnego opiekuna) (seria i nr dowodu osobistego) (nr telefonu)

Oboje rodzice pracują (*proszę zakreślić właściwe*) **TAK NIE**

Ważne informacje mające wpływ na funkcjonowanie dziecka w świetlicy (stałe choroby, dolegliwości,  
powody do szczególnej uwagi ze strony wychowawcy)

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

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

..... (miejscowość, data) ..... (podpis matki/prawnej opiekunki) ..... (podpis ojca/prawnego opiekuna)

## OŚWIADCZENIE

Upoważniamy do odbioru naszego dziecka ze szkoły/ świetlicy szkolnej następujące pełnoletnie osoby:

1 .....  
(Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, seria i nr dowodu osobistego, telefon)

2 .....  
(Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, seria i nr dowodu osobistego, telefon)

### KARTA WYJŚĆ UCZNIĄ ZE SZKOŁY

Rok szkolny ...../.....

Dzień tygodnia	Wyjście z upoważnionym opiekunem (przybliżona godzina)	Samodzielne wyjście o godzinie:
Poniedziałek		
Wtorek		
Środa		
Czwartek		
Piątek		

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

Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego wyjścia ze świetlicy szkolnej.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem świetlicy i akceptuję go.

Przyjąłem/am do wiadomości, że za wartościowe przedmioty przynoszone przez dziecko do świetlicy szkolnej wychowawcy nie ponoszą odpowiedzialności.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
( podpis matki/prawnej opiekunki)

.....  
( podpis ojca/prawnego opiekuna)

#### KLAUZULA INFORMACYJNA – odnośnie pobytu dziecka w świetlicy szkolnej

- Administratorem danych jest Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Żywocicach z siedzibą 47-300 Żywocice, ul. Średnia 48, pani Joanna Jeż.
- Dane osobowe dziecka oraz upoważnionych do jego odbioru osób zawarte w upoważnieniu będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb związanych z pobytem dziecka w świetlicy.
- Przetwarzanie danych na mocy przepisu prawa nie wymaga zgody osoby.
- Na każdym etapie przetwarzania przez nas danych, mają Państwo prawo do:
  - dostępu do swoich danych, w tym uzyskania informacji o zakresie przetwarzanych przez nas danych oraz uzyskania kopii tych danych;
  - modyfikacji i poprawienia swoich danych, w tym, jeżeli nie będą zachodziły inne prawne przeciwwskazania do ograniczenia ich zakresu przetwarzania;
  - całkowitego usunięcia swoich danych („prawo do bycia zapomnianym”), jeżeli nie będą zachodziły inne przeciwwskazania prawne;
  - niepodlegania automatycznym decyzjom opartym na profilowaniu;
  - przeniesienia danych do innego Administratora Danych, jeśli dane przetwarzane są w związku z udzieloną zgodą lub zawartą umową.
- W trosce o ochronę Państwa danych osobowych Administrator przygotował regulamin zasad przetwarzania danych osobowych, w tym informację o przysługujących Państwu prawach. Regulamin dostępny jest na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej pod adresem <http://bip.pspzywocice.krapkowice.pl/426/zasady-przetwarzania-danych-osobowych.htm>



**załącznik nr 2 do Regulaminu świetlicy szkolnej**

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW  
DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ŻYWOCICACH**

1. O miejsce w świetlicy szkolnej mogą się ubiegać rodzice/prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do klas I – VIII.
2. Liczba miejsc i czas pracy świetlicy wynikają z arkusza organizacyjnego szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący (Urząd Miasta i Gminy Krapkowice).
3. Uczniowie dowożeni autobusem szkolnym są obowiązkowo objęci opieką świetlicy, przynajmniej w drodze na przystanek.
4. Zapis ucznia do świetlicy odbywa się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów poprzez czytelne wypełnienie Karty zgłoszenia i złożenie jej w szkole w ciągu trzech pierwszych dni nauki w danym roku szkolnym.
5. W trakcie trwania roku szkolnego uczniowie przyjmowani będą do świetlicy w miarę wolnych miejsc.
6. Corocznie należy złożyć nową kartę, nawet jeśli dane w niej zawarte nie uległy zmianie.
7. Kartę zgłoszenia można pobrać w sekretariacie szkoły, u wychowawcy świetlicy lub ze strony internetowej szkoły.