

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. ks. Jana Twardowskiego
w Powidzku
Powidzko 49, 55-140 Żmigród
Regon 001181297
tel. 71-385-66-93

Regulamin zajęć opieki świetlicy Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku

Podstawa prawna:

- 1) art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- 2) Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502).
- 3) Rozdziału XI Statutu Szkoły Podstawowej w Powidzku.

§1

CELE I ZADANIA

1. Świetlica szkolna jest specyficznym środowiskiem społecznym, w którym uzupełnia się funkcje rodziny i szkoły. Jest podstawowym ogniskiem działalności opiekuńczo – wychowawczej na terenie szkoły. W świetlicy podejmuje się zadania wychowawcze i kształcące dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci. Zadania szczegółowe podporządkowane są podstawowym funkcjom realizowanym w świetlicy tj. opiekuńczej, profilaktycznej, reedukacyjnej i kompensacyjnej.
2. W ramach pracy świetlicy sprawowana jest opieka nad uczniami którzy:
 - 1) ze względu na organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole,
 - 2) ze względu na czas pracy rodziców pozostają w szkole dłużej,
 - 3) są na stałe lub doraźnie zwolnieni z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Cele i zadania świetlicy:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej,
 - 2) wdrażanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej, organizowanie zespołowej nauki, utrwalanie wiadomości szkolnych oraz udzielanie pomocy uczniom mającym trudności z nauką,
 - 3) kształtowanie u dzieci właściwej postawy etyczno – moralnej, wyrabianie osobowościowych cech charakteru takich jak, m.in.: pracowitość, zdyscyplinowanie, odwaga cywilna, odpowiedzialność, tolerancja,
 - 4) rozwijanie uzdolnień oraz zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych dzieci,
 - 5) przygotowanie do właściwego spędzania wolnego czasu. Wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy oraz pobytu na wolnym powietrzu,
 - 6) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu i w swoim środowisku.

§2

ORGANIZACJA PRACY

1. Na zajęcia opieki świetlicy mogą uczęszczać jedynie uczniowie Szkoły Podstawowej w Powidzku (dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie kl. 1 – 8).
2. Zapisu uczniów dokonują rodzice/prawni opiekunowie poprzez złożenie wniosku (**załącznik nr 1**) do 20 sierpnia każdego roku. Wniosek można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze szkolnej strony internetowej.
3. Obowiązek złożenia wniosku dotyczy rodziców/prawnych opiekunów uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców pozostają w szkole dłużej.
4. Uczniowie dowożeni autobusem szkolnym są obowiązkowo objęci opieką świetlicy.
5. Godziny opieki świetlicy wynikają z planu lekcyjnego. Maksymalna liczba godzin opieki świetlicy uzależniona będzie od możliwości szkoły i zostanie podana do 15 września.
6. Grupa na zajęciach opieki świetlicy może liczyć maksymalnie 25 uczniów.
7. Prawo do odbierania dziecka ze świetlicy mają rodzice lub osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.
8. Samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy wymaga pisemnej zgody rodziców wraz z określeniem godziny wyjścia dziecka ze świetlicy.
9. Nie podlega opiece świetlicowej dziecko, które nie dotrze do świetlicy.
10. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka z zajęć opieki świetlicy.

11. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach na terenie szkoły (pomieszczenie świetlicy, hol, sale lekcyjne, biblioteka) oraz na boisku szkolnym.
12. Na zajęcia opieki świetlicy uczniowie nie przynoszą cennych przedmiotów. Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione lub zniszczone przedmioty należące do dzieci
13. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, który dokonał celowego zniszczenia wyposażenie w Sali, zostają obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.
14. Uczniowie odjeżdżają ze szkoły zgodnie z ustalonym harmonogramem.
15. Uczeń ma obowiązek pilnowania swojej godziny odjazdu.
16. Przestrzegania ustalonych godzin odjazdu najmłodszych dzieci pilnuje nauczyciel opieki świetlicy lub nauczyciel który ma w danym dniu z nimi ostatnią lekcję.
17. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zapoznać się z regulaminem świetlicy i zaakceptować go.

§3

ZADANIA NAUCZYCIELA OPIEKI ŚWIETLICY

1. Opieka nad powierzonym zespołem wychowanków i stworzenie im atmosfery dobrej pracy.
2. Przestrzeganie przepisów bhp.
3. Zapoznanie uczniów z zasadami zachowania obowiązującymi w świetlicy oraz ich prawami i oczekiwaniami wychowawców.
4. Każdorazowe sprawdzanie obecności wychowanków w przypadku zmiany nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi i prowadzącymi zajęcia w świetlicy.
6. Inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i w zachowaniu.
7. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.
8. Współpraca z rodzicami.
9. Sumienne prowadzenie dokumentacji tj. dziennika zajęć, sprawdzanie obecności dzieci na zajęciach oraz opracowywanie planów pracy wychowawczej.
10. Dbłość o estetykę pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia.

§4

ZASADY ZACHOWANIA UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ OPIEKI ŚWIETLICY

1. Uczestnikiem świetlicy jest każde dziecko ujęte w dzienniku zajęć świetlicy.
2. Uczestnikowi świetlicy nie wolno opuszczać świetlicy bez zezwolenia nauczyciela.
3. Wszyscy uczniowie uczestniczący w zajęciach zobowiązani są do:
 - 1) zgłoszenia faktu przyścia na zajęcia lub opuszczenia zajęć nauczycielowi,
 - 2) dbania o porządek,
 - 3) poszanowania sprzętu świetlicowego, rzeczy własnych i kolegów,
 - 4) wypełniania poleceń nauczycieli świetlicy,
 - 5) odrabiania zadanych lekcji w godzinach na ten cel przeznaczonych
 - 6) brania udziału we wszystkich zajęciach przewidzianych w planie dnia.
4. W czasie odrabiania lekcji obowiązuje cisza.
5. Uczestnik świetlicy jest grzeczny, uprzejmy i zdyscyplinowany w stosunku do nauczycieli i kolegów.
6. Uczestnik świetlicy przestrzega zasad higieny osobistej i czystości odzieży, utrzymuje porządek i czystość podczas zajęć w świetlicy.

§5

WYCHOWANEK OPIEKI ŚWIETLICY MA PRAWO DO:

1. Dobrze zorganizowanej opieki wychowawczej.
2. Życzliwego traktowania.
3. Swobodnego wyrażania w sposób kulturalny myśli i przekonań.
4. Ciepłej i życzliwej atmosfery.
5. Poczucia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
6. Poszanowania godności osobistej.
7. Ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną.
8. Pomocy w odrabianiu lekcji i rozwiązywania problemów.
9. Wrozumiałości i cierpliwości.

§6

NAUCZYCIEL OCZEKUJE NA ZAJĘCIACH

1. Powitania i pożegnania z wychowawcą i kolegami.
2. Ułożenia plecaków, toreb w ustalonym porządku.
3. Udziału w zajęciach.
4. Współpracy z całą grupą.
5. Przestrzegania zasad współżycia w grupie.
6. Pomagania słabszym podczas zabaw, gier i nauki.
7. Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek na stolikach i w sali.
8. Poszanowania sprzętów w świetlicy, gier stolikowych, przyborów do pracy i innych.
9. Ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

§7

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY RODZIC/PRAWNY OPIEKUN NIE DOPEŁNIA OBOWIĄZKU ODEBRANIA DZIECKA Z ZAJĘĆ OPIEKI ŚWIETLICY

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

§8

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY ZACHODZI PODEJRZENIE, ŻE OSOBA PRÓBUJĄCA ODEBRAĆ DZIECKO Z ZAJĘĆ OPIEKI ŚWIETLICY JEST W STANIE NIETRZEŻWYM LUB POD WPŁYWEM INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Jeśli w ocenie nauczyciela opieki świetlicy osoba odbierająca dziecko wydaje się być nietrzeźwa lub pod wpływem innych środków odurzających, odmawia się jej wydania dziecka.

2. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ją o konsekwencjach takiej sytuacji oraz zażądać wezwania lub samemu wezwać innego opiekuna dziecka.
3. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora szkoły.
4. W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z innymi opiekunami, osobami upoważnionymi we wniosku, nauczyciel opieki świetlicy zgłasza zaistniały fakt policji. Wychowawca świetlicy oczekuje na przyjazd policji, a następnie wykonuje jej zalecenia.

P.O. DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. ks. Józefa Ludwowskiego
w Rowidzku
Elzbieta Rychlicka
mgr Elżbieta Rychlicka

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŚWIETLICY W SZKOLE PODSTAWOWEJ W POWIDZKU
W ROKU SZKOLNYM _____ / _____**

Prosimy o wypełnienie **DRUKOWANYMI** literami

DANE DZIECKA:

Imiona	
Nazwisko	
Klasa	

DANE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW*:

	MATKA/OPIEKUN PRAWNY*	OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY*
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Tel. kontaktowy		
Miejsce zatrudnienia		

* niepotrzebne skreślić

DZIECKO BĘDZIE KORZYSTAŁO ZE ŚWIETLICY:

Dzień tygodnia	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
Godz. od - do					

Proszę wpisać godziny, w jakich potrzebna jest opieka nad dzieckiem od poniedziałku do piątku. Zastrzegamy, że maksymalne godziny opieki świetlicy uzależnione będą od możliwości szkoły i zostaną podane do 15 września.

OŚWIADCZENIA, UPOWAŻNIENIA:

- Oświadczam, iż dziecko (właściwie zaznaczyć):
 - będzie korzystało z dowozu gminnego,
 - może samodzielnie wracać do domu o godzinie dowolnej i biorę pełną odpowiedzialność za jego samodzielny powrót do domu ,
 - będzie odbierane ze świetlicy,
- Upoważniam n/w osoby do odbioru mojego dziecka z zajęć opieki świetlicy. Jednocześnie oświadczam, iż biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru ze szkoły:

Lp.	Imię i nazwisko	Nr dowodu tożsamości	Tel. kontaktowy	Stopień pokrewieństwa *

--	--	--	--	--

* Jeśli osoba nie jest spokrewniona należy wpisać np. sąsiadka, opiekunka, itp.

Każda osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest ten fakt zgłosić nauczycielowi opieki świetlicy.

3. Zobowiązuję się do punktualnego odbioru dziecka z zajęć opieki świetlicy.
4. Świadoma/y odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych (zgodnie z art. 233 KK) oświadczam, że podane przeze mnie informacje są zgodne z prawdą.
5. Oświadczam, iż zapoznałam/em się z Regulaminem opieki świetlicy.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

Mając na względzie bezpieczeństwo Państwa dziecka, w przypadku jednorazowego zaistnienia potrzeby opuszczenia opieki świetlicy w sposób inny niż wskazany powyżej (samodzielne wyjście, odbiór dziecka przez innego członka rodziny, znajomego czy rodzica innego ucznia) prosimy o dostarczenie PISEMNEJ informacji na ten temat. Informacja powinna zawierać datę, godzinę samodzielnego wyjścia lub dane osobowe osoby upoważnionej do odbioru dziecka wraz z numerem dowodu osobistego i podpisem rodzica.

Klauzula informacyjna

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/dziecka danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku** z siedzibą w **Powidzko 49**, tel.: **71 385 66 93**, email: sppowidzko_49@op.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w **Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Powidzku** możliwy jest pod numerem nr tel. **71 385 66 93** lub adresem email sppowidzko_49@op.pl
3. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celu: weryfikacji osoby odbierającej dziecko, w związku z realizacją obowiązków dyrektora szkoły w zakresie zapewnienia opieki
4. Pana/Pani/dziecka dane osobowe przechowywane będą przez okresy określone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum we Wrocławiu.
5. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego j/w.

.....
miejscowość i data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego