

**REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 130
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNUM NR 5
W KRAKOWIE**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750 i 854)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737)

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Świetlica zorganizowana jest dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów, szczególnie z przeznaczeniem dla uczniów klas I – III.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły.
3. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy, tygodniowego rozkładu zajęć oraz ramowego planu dnia.

§ 2

DOKUMENTACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Do podstawowych dokumentów świetlicy szkolnej należą:
 - 1) roczny plan pracy szkoły zatwierdzony przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego;
 - 2) plan pracy świetlicy szkolnej;
 - 3) ramowy rozkład dnia;
 - 4) tematyczny tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) dzienniki zajęć;
 - 6) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej;
 - 7) roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej;
 - 8) oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów.

§ 3

CELE I ZADANIA ŚWIETLICY

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej.
2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 2) organizowanie gier i zabaw mających na celu dbałość o prawidłowy rozwój dziecka;
 - 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;

- 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie kulturalnych nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształcenie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zdrowie;
- 6) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
- 7) nadzorowanie spożywania posiłków w stołówce szkolnej.

§ 4

WYCHOWANKOWIE ŚWIETLICY

1. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:

- 1) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 2) swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
- 3) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz wsparcia ze strony wychowawcy;
- 4) ubiegania się o udział w reprezentowaniu świetlicy i szkoły w konkursach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 5) poszanowania godności osobistej i ochrony przed przemocą;
- 6) korzystania z pomocy wychowawcy w wykonywaniu ćwiczeń utrwalających treści dydaktyczne.

2. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania reguł zachowania w świetlicy;
- 2) stosowania się do uwag i wskazówek nauczyciela świetlicy;
- 3) opuszczania świetlicy tylko po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi świetlicy i uzyskaniu od niego zgody;
- 4) przestrzegania zasad współżycia w grupie;
- 5) pomagania słabszym;
- 6) dbania o gry, zabawki i inny sprzęt znajdujący się w świetlicy;
- 7) porządkowania swojego miejsca pracy i zabawy, - kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych oraz podczas pobytu w stołówce szkolnej;
- 8) nieużywania urządzeń elektronicznych takich jak: telefony komórkowe, tablety, konsole, zegarki typu smartwatch;
- 9) przestrzegania regulaminu świetlicy.

3. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej może być za swoje zachowanie i zaangażowanie nagradzany, wyróżniany i ukarany.

4. Formy nagrody i wyróżnienia to:

- 1) pochwała przez nauczyciela świetlicy w obecności wszystkich dzieci;
- 2) pochwała przekazana opiekunom ustnie lub pisemnie;
- 3) dyplom lub nagroda rzeczowa na zakończenie roku szkolnego.

5. Kary mogą mieć formę:

- 1) upomnienia wychowanka, nagana udzielona przez nauczyciela świetlicy w obecności wszystkich wychowanków;
- 2) poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów wychowanka o złym zachowaniu (w kontakcie bezpośrednim, pisemnie lub telefonicznie),
- 3) nagana udzielona wychowankowi w obecności wychowawcy klasy,
- 4) nagana udzielona przez dyrektora Szkoły,
- 5) skreślenie z listy wychowanków świetlicy.

6. Wychowankowie świetlicy są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela oraz respektowania ustalonych zasad zachowania.

§ 5

ORGANIZACJA ŚWIETLICY

1. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy w godz. 7:00 – 17.00.
2. Zajęcia odbywają się w grupach świetlicowych wg ramowego planu dnia.
3. Jednorazowo pod opieką jednego nauczyciela nie powinno przebywać więcej niż 25 dzieci.
4. Zapisu uczniów do świetlicy dokonują rodzice/prawni opiekunowie poprzez złożenie karty zapisu dziecka – załącznik nr 1.
5. W przypadku zmiany danych lub ustaleń zapisanych w karcie zgłoszeniowej, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie nauczyciela świetlicy i złożenia stosownego oświadczenia. Należy bezwzględnie poinformować o przewlekłych chorobach i uczuleniach dziecka.
7. Dzieci uczęszczające do świetlicy po zakończonych zajęciach dydaktycznych są przyprowadzane do świetlicy przez wychowawcę klasy lub nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia.
8. Nauczyciel świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach.
9. W przypadku, gdy dziecko jest zapisane przez rodzica/opiekuna prawnego na zajęcia dodatkowe organizowane przez podmiot zewnętrzny na terenie szkoły, rodzic /opiekun

prawny składa oświadczenie o zwolnieniu u dziecka na ww. zajęcia – załącznik nr 4. Rodzic ponosi w tym czasie pełną odpowiedzialność za dziecko. Organizator zajęć, na pisemną prośbę rodzica/opiekuna prawnego, odbiera ucznia ze świetlicy szkolnej w celu udziału w zajęciach dodatkowych. Po zakończeniu zajęć dziecko odprowadzane jest przez organizatora do szatni, gdzie oczekuje już rodzic/opiekun. Uczeń, który został tego dnia odebrany ze świetlicy, nie może zostać ponownie do niej przyjęty.

10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wyznaczonych salach świetlicowych w budynku szkoły oraz salach lekcyjnych.

11. W przypadku dogodnych warunków atmosferycznych uczniowie pod nadzorem nauczycieli świetlicy szkolnej mogą przebywać na boiskach i terenach zielonych położonych w obrębie szkoły.

12. Możliwe jest również organizowanie spaceru w obrębie osiedla i korzystanie z osiedlowego placu zabaw. Nauczyciele są zobligowani do przedstawienia uczniom regulaminu obowiązującego na placu zabaw. W trakcie ww. zajęć nauczyciel dba o to, aby obce osoby nie miały kontaktu z uczniami.

13. Świetlica nie bierze odpowiedzialności za pieniądze oraz przedmioty wartościowe przynoszone przez dzieci (np. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, zabawki itp.)

14. Rodzice ucznia, który dokonał celowego zniszczenia wyposażenia świetlicy, mogą zostać obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.

15. Wszelkie sprawy, indywidualne prośby, wnioski należy zgłaszać na bieżąco nauczycielom świetlicy.

§ 6

ZASADY ZAPISYWANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Przyjęcie ucznia do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów - załącznik nr.1 Karta zapisu do świetlicy, składanego corocznie w dniu rozpoczęcia danego roku szkolnego.

2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko do świetlicy w uzasadnionych przypadkach w późniejszym terminie, ale wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły .

3. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie, których oboje rodzice pracują zawodowo z klas pierwszych, danego roku szkolnego, a następnie z klas kolejnych.

4. Akceptacji dokonuje komisja składająca się z dyrektora szkoły i wychowawców świetlicy.

§ 7

ZASADY PRZYPROWADZANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY I ICH ODBIERANIA

1. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej przyprowadzani są i odbierani osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów z szatni szkolnej klas I-III w godzinach pracy świetlicy.
2. Dziecko przychodząc do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoją obecność.
3. Dziecko może zostać odebrane ze świetlicy przez rodziców/opiekunów prawnych lub przez osobę wskazaną przez rodziców/opiekunów prawnych w karcie zapisu dziecka na świetlicę. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie, osoba ta musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców/ opiekunów – załącznik nr 2 Upoważnienie do odbioru przez osoby, których nie podano w karcie zapisu.
4. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Pracownik szkoły legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość.
5. Telefoniczne uzgodnienia dotyczące zwolnienia dziecka ze szkoły nie będą respektowane.
6. Jeżeli rodzic wyraża zgodę na samodzielny powrót dziecka ze szkoły do domu, jest zobowiązany złożyć oświadczenie w sprawie samodzielnego powrotu dziecka do domu – załącznik nr 3.
7. Dziecko nie może opuścić świetlicy na telefoniczną prośbę lub SMS rodzica/prawnego opiekuna.
8. Uczeń wychodzący ze świetlicy szkolnej do domu zgłasza swoje wyjście nauczycielowi wychowawcy świetlicy.
9. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte do świetlicy повторно.
10. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać godzin pracy świetlicy.

§ 8

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA ZE ŚWIETLICY

W WYZNACZONYM CZASIE

1. W sytuacji nieodebrania dziecka ze świetlicy szkolnej do godz. 17.00 nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

2. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi nauczyciel podejmuje kontakt z osobą upoważnioną do odbioru dziecka. O sytuacji zawiadamia się dyrektora szkoły.
3. W sytuacji braku kontaktu z ww. osobami wzywa się policję, która odwozi dziecko do pogotowia opiekuńczego.
4. W sytuacji odbioru dziecka po upływie czasu pracy świetlicy rodzic podpisuje w dokumentach nauczyciela świetlicy, o której godzinie dziecko zostało odebrane ze świetlicy. Jeżeli sytuacja się powtarza, informuje się o tym fakcie dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego w celu przekazania sprawy zaniedbywania opieki nad dzieckiem do sądu rodzinnego. Trzykrotne nieterminowe odebranie ucznia ze świetlicy skutkuje skreśleniem ucznia z listy uczestników świetlicy szkolnej.

§ 9

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PROBY ODEBRANIA DZIECKA ZE ŚWIETLICY PRZEZ OSOBĘ W STANIE NIETRZEŻWYM

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie nauczyciela świetlicy istnieje podejrzenie, że dziecko odbierane jest przez osobę nietrzeźwą lub pod wpływem działania innych środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
3. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.
4. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, należy wezwać policję.
5. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić również wychowawcę klasy oraz pedagoga.

§ 10

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. Współpraca z rodzicami funkcjonuje w różnych formach:
 - 1) bezpośrednia – codzienny kontakt w czasie odbierania dziecka,
 - 2) korespondencja z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny,
 - 3) konsultacja dla rodziców podczas godziny dostępności nauczycieli.
2. Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca świetlicy, wychowawca klasy, dyrektor szkoły.

KARTA ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

rok szkolny

Kartę wypełniają rodzice lub opiekunowie dziecka.

Świetlica przeznaczona jest wyłącznie dla uczniów, których rodzice (opiekunowie) pracują zawodowo (dziecko przebywa w świetlicy tylko w czasie godzin pracy rodziców).

Proszę o przyjęcie do świetlicy, klasa

Data urodzenia:, miejsce urodzenia:

Adres zamieszkania:

.....

Imię i nazwisko ojca Telefon komórkowy ojca:

Miejsce pracy ojca Tel.

Imię i nazwisko matki Telefon komórkowy matki

Miejsce pracy matki Tel.

Dodatkowe informacje o dziecku (przeciwwskazania, choroby itp.)

.....

.....

Dziecko będzie odbierane przez:

L.P.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbierania dziecka ze świetlicy	Stopień pokrewieństwa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

1. Mając na względzie bezpieczeństwo Państwa dziecka, w przypadku zaistnienia potrzeby opuszczenia 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.
2. Nie wypuszczamy dzieci ze szkoły po informacji telefonicznej, a także zwracamy się z prośbą o nieumawianie się z dziećmi przed budynkiem szkoły.
3. Przyjmujemy do wiadomości, że szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka pozostającego na jej terenie w miejscach nieobjętych opieką nauczyciela oraz poza godzinami pracy nauczycieli i wychowawców (świetlica czynna jest w godz. 7:00-17:00)
4. Osobom niepełnoletnim, nieupoważnionym oraz opiekunom w stanie nietrzeźwym dzieci nie będą przekazywane.

Oświadczam, że:

- przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
- zapoznałem(łam) się z procedurami obowiązującymi w świetlicy szkolnej.

Zobowiązuję się do ścisłej współpracy z wychowawcami świetlicy oraz do wpłacania składki na potrzeby mojego dziecka w świetlicy.

.....
Data, podpis rodzica

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5, z siedzibą os. Oświecenia 30 w Krakowie. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia zajęć świetlicowych oraz w celu uzyskania podstawy do wydania dziecka innej osobie niż rodzic lub opiekun prawny.

1. Masz prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
2. Przekazane dane osobowe zawarte w dziennikach świetlicy będą przechowywane przez 5 lat.
3. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
4. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zapewnienia miejsca w świetlicy szkolnej oraz brak możliwości odbioru dziecka przez inną osobę niż rodzic lub opiekun prawny,
5. Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie na podstawie przepisów prawa w szczególności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 68 oraz art. 105 Prawa oświatowego.
6. Dane kontaktowe Inspektora-Ochrony Danych: adres e-mail: inspektor5@mjo.krakow.pl

.....
Data, podpis rodzica

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

Upoważniam

Imię i nazwisko osoby upoważnionej

legitymującego(a) się dowodem tożsamości nr

do odbioru mojego dziecka

w okresie

Jednocześnie oświadczam, że biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo
dziecka w drodze do domu.

.....

Data i podpis

INFORMACJA ADMINISTRATORA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem danych osobowych Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5, z siedzibą os. Oświecenia 30 w Krakowie. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia zajęć świetlicowych oraz w celu uzyskania podstawy do wydania dziecka innej osobie niż rodzic lub opiekun prawny.

1. Masz prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
2. Przekazane dane osobowe zawarte w dziennikach świetlicy będą przechowywane przez 5 lat.
3. Masz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
4. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zapewnienia miejsca w świetlicy szkolnej oraz brak możliwości odbioru dziecka przez inną osobę niż rodzic lub opiekun prawny,
5. Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie na podstawie przepisów prawa w szczególności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 68 oraz art. 105 Prawa oświatowego.
6. Dane kontaktowe Inspektora-Ochrony Danych: adres e-mail: inspektor5@mjo.krakow.pl

ZGODA NA SAMODZIELNY POWRÓT DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ DO DOMU

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu ze świetlicy szkolnej
syna/córki *

.....

(imię i nazwisko , klasa)

w dniu...../ w roku szkolnym *

Jednocześnie oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za
zdrowie i życie dziecka podczas jego samodzielnego powrotu.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

* Prawidłowe podkreślić

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ODBIORU DZIECKA PRZEZ OSOBY
PROWADZĄCE DODATKOWE ZAJĘCIA POZALEKCYJNE
W ROKU SZKOLNYM**

Oświadczam, że wyrażam zgodę odbiór syna/córki: *

.....

(imię i nazwisko, klasa)

w roku szkolnym na zajęcia pozalekcyjne:

.....

(rodzaj zajęć pozalekcyjnych)

organizowane przez:

.....

(nazwa lub imię i nazwisko organizatora)

Jednocześnie oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za
zdrowie i życie dziecka podczas ww. zajęć.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis rodziców/ prawnych opiekunów)