

**ZARZĄDZENIE NR 32/2021/2022**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku**  
**z dnia 30 sierpnia 2022r.**

**w sprawie wprowadzenia dokumentu wewnątrzszkolnego**

**Podstawa prawna:**

art. 103 ust. 1 pkt 3, art. 105 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021r., poz. 1082 ze zm.).

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Górsku zarządza:

**§ 1.**

Wprowadzam *Regulamin świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku.*

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

## **REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTWOWEJ IM. KS. JERZEGO POPIEŁUSZKI W GÓRSKU**

### **PROCEDURY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej jest złożenie przez rodziców „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” (Załącznik nr 1) wraz z „Oświadczeniem o ochronie danych osobowych wszystkich osób dorosłych odbierających dziecko” (Załącznik nr 2) w terminie do **05.09.** każdego roku szkolnego (kartę można pobrać ze strony internetowej szkoły oraz z sekretariatu szkoły).
2. Wnioski rozpatruje Komisja Kwalifikacyjna w składzie:
  - wicedyrektor szkoły,
  - pedagog,
  - wychowawcy świetlicy.
3. Do świetlicy szkolnej uczniowie przyjmowani są ze względu na:
  - czas pracy rodziców – na wniosek rodzica,
  - organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
4. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Grupa świetlicowa liczy do 25 uczniów – opiekuje się nią jeden wychowawca.

### **PROGRAM ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

#### **Cele i zadania świetlicy szkolnej**

Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.

Z ogólnego celu wynikają zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:

1. Organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
2. Prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno - moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym).
3. Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu.
4. Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

#### **Założenia organizacyjne**

1. Świetlica szkolna jest czynna w godzinach 6.30-17.00 w dni pracy szkoły.
2. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie ww. procedur.
3. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.

4. Grupa świetlicowa liczy do 25 uczniów – opiekuje się nią jeden wychowawca. Powyżej 25 uczniów- opiekę sprawuje dwóch wychowawców.
5. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy wg harmonogramu.
6. Godzina pracy świetlicy odpowiada godzinie zegarowej.
7. W przypadku kiedy rodzic, z przyczyn od siebie niezależnych, nie zdąży do godziny 17.00 odebrać dziecka ma obowiązek telefonicznego poinformowania wychowawcy świetlicy o swoim spóźnieniu. Jeśli sytuacja powtarza się wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego, któremu udostępnia do wglądu zgromadzoną dokumentację.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, na wniosek pedagoga dyrektor szkoły wdraża procedurę powiadomienia Sądu Rodzinnego.

### **Warunki korzystania ze świetlicy**

Wychowankowie powinni:

1. Przedłożyć wychowawcy świetlicy wypełnioną przez rodziców kartę zgłoszenia.
2. Regularnie uczestniczyć w zajęciach przed lekcjami lub po lekcjach.
3. Zachowywać się tak, aby nie przeszkadzać innym.
4. Dbać o czystość i estetyczny wygląd pomieszczenia.
5. Szanować sprzęt i pomoce dydaktyczne.
6. Słuchać poleceń wychowawcy świetlicy.

Wychowankom nie wolno oddalać się z terenu szkoły bez zezwolenia wychowawcy. Każde wyjście poza teren szkoły powinno być udokumentowane pisemnie przez rodziców.

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIWA W ŚWIETLICY**

**Uczeń ma prawo do:**

1. znajomości swoich praw i obowiązków,
2. uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach,
3. rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności,
4. rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
5. życzliwego, podmiotowego traktowania,
6. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
7. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
8. korzystania z pomieszczeń świetlicowych, materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek i gier.

**Uczeń ma obowiązek:**

1. dbać o ład i porządek,
2. stosować się do poleceń wychowawców świetlicy oraz pozostałych pracowników szkoły,
3. informować każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy,
4. meldować natychmiast wszelkie wypadki oraz złe samopoczucie,
5. aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
6. zachowywać się kulturalnie w świetlicy i stołówce szkolnej.

### **ORGANIZACJA DOJAZDÓW UCZNIÓW**

1. Każdy uczeń dojeżdżający zobowiązany jest do przestrzegania rozkładu jazdy.
2. Do autobusu uczniowie wsiadają po zatrzymaniu się pojazdu i wydaniu zezwolenia przez opiekuna dowozu lub odwozu.

3. W czasie jazdy należy zachować ciszę i porządek, nie wolno wystawiać przez okno rąk czy też żadnych przedmiotów ani manipulować przy urządzeniach będących wyposażeniem autobusu.
4. Uczniowie wychodzą ze świetlicy do autobusu po jego podstawieniu. Wszystkich uczniów obowiązuje kultura osobista względem kierowcy, nauczyciela i opiekuna.

### **NAGRODY I KARY**

1. Wyróżnienie przez wychowawcę świetlicy: indywidualnie, na forum grupy, klasy, wobec wychowawcy, rodziców.
2. Drobnym upominek np.: naklejka.
3. Wpisy (pozytywne/ negatywne) do dziennika elektronicznego.
4. Upomnienie przez wychowawcę świetlicy.
5. Poinformowanie rodziców o złym zachowaniu (w kontakcie bezpośrednim, pisemnie lub telefonicznie)
6. Nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.
7. Nagana udzielona przez Dyrektora szkoły.

### **WSPÓLPRACA Z RODZICAMI**

1. Bezpośrednia (codzienny kontakt i rozmowy – odbierają dzieci ze świetlicy osobiście).
2. Korespondencja z rodzicami.
3. Rozmowy telefoniczne.

### **DOKUMENTACJA ŚWIETLICY**

1. Regulamin świetlicy.
2. Plan pracy dydaktyczno- wychowawczej świetlicy szkolnej.
3. Ramowy rozkład dnia.
4. Dzienniki zajęć świetlicy stałej.
5. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy stałej.
6. Listy uczniów dojeżdżających wraz z telefonami kontaktowymi do ich rodziców.
7. Ogólny plan lekcji dla klas.
8. Plan przywozów i odwozów.
9. Plan pracy wychowawców/ opiekunów świetlicy.
10. Semestralne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.
11. Zeszyt informacji i spostrzeżeń o uczniach.
12. Notatki i wpisy własne.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI  
NIEODEBRANIA DZIECKA PRZEZ JEGO RODZICÓW  
(PRAWNYCH OPIEKUNÓW) ZE ŚWIETLICY,  
W GODZINACH WSKAZANYCH W REGULAMINE ŚWIETLICY**

1. 17.00-17.15 - wykorzystanie wszystkich możliwości kontaktu telefonicznego z osobami wymienionymi w „Karcie zapisu dziecka do świetlicy” w kolejności: matka, ojciec (prawni opiekunowie), rodzina, inni.
2. Powierzenie opieki nad dzieckiem osobie wskazanej w „Karcie zapisu...” z którą nawiązany został kontakt telefoniczny.
3. Pozostawienie pisemnej informacji o tym fakcie u pracownika administracji, pełniącego dyżur w szkole, celem przekazania spóźnionemu rodzicowi (prawnemu opiekunowi) u kogo jest dziecko.
4. W przypadku braku kontaktu telefonicznego z osobami wskazanymi w „Karcie zapisu...”, oczekujemy na przybycie rodziców (prawnych opiekunów) do godziny 17.30. W tym czasie ponawiamy próby kontaktu telefonicznego.
5. 17.30 - powiadomienie telefonicznie o fakcie nieodebrania dziecka, wicedyrektora lub dyrektora szkoły. Dalsze postępowanie wychowawcy wg zaleceń kierownictwa szkoły. Sporządzenie notatki służbowej.
6. 17.45 - powiadomienie przez kierownictwo szkoły Policji, celem ustalenia, czy rodzice dziecka (prawni opiekunowie ) nie ulegli wypadkowi lub innej sytuacji losowej.
7. Po stwierdzeniu, że rodzice (prawni opiekunowie) ulegli wypadkowi Policja ustala kogoś z rodziny do odbioru dziecka Po sporządzeniu notatki, potwierdzonej przez Policję, dziecko zostaje przekazane osobie wskazanej przez Policję. Jest to jedyny przypadek, gdy dziecko może być przekazane pod opiekę osobie nie wskazanej przez rodziców (prawnych opiekunów) w „Karcie zapisu...”.
8. Gdy nie stwierdzono wypadku rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca postępuje wg zaleceń kierownictwa szkoły. Opiekę nad dzieckiem przejmuje kierownictwo szkoły.
9. Powiadamia odpowiednie służby celem uruchomienia odpowiednich procedur postępowania.

**Załączniki:**

1. Skrócony Regulamin świetlicy.
2. Karta zgłoszenia do świetlicy.

### **Załącznik nr 1: SKRÓCONY REGULAMIN ŚWIETLICY**

1. Świetlica szkolna jest czynna w godzinach 6.30-17.00 w dni pracy szkoły. O ewentualnym zamknięciu świetlicy wynikającym z planu pracy szkoły rodzic jest informowany na bieżąco na stronach internetowych szkoły, bądź osobiście przez wychowawców świetlicy.
2. W świetlicy obowiązuje program i szczegółowy regulamin świetlicy, z którym dziecko jest zapoznawane na początku każdego roku szkolnego. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z tym dokumentem, czego dowodem jest złożony przez niego podpis na karcie przyjęcia dziecka do świetlicy.
3. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy.
4. Obowiązkiem dziecka jest zgłosić się u wychowawcy po wejściu do świetlicy. Fakt ten jest zaznaczany w dokumentacji świetlicy. Nie podlega opiece wychowawców dziecko, które nie dotrze do świetlicy.
5. Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny, oraz do szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
6. Za zniszczenie przedmiotów będących wyposażeniem świetlicy odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice.
7. W świetlicy, podobnie jak na terenie szkoły, przez cały rok szkolny obowiązuje zmiana obuwia.
8. Dziecko przebywające w świetlicy każdorazowo zgłasza potrzebę wyjścia ze świetlicy u wychowawcy (np. do toalety, biblioteki).
9. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w niej przedmioty wartościowe..
10. Rodzice zobowiązani są do uzupełnienia karty zgłoszenia i innej wymaganej dokumentacji szkolnej oraz niezwłocznej aktualizacji danych, w przypadku jakichkolwiek zmian np. informacji o stanie zdrowia, uczuleniach dziecka, numerów kontaktowych.
11. Wychowawca klasy wystawiając ocenę z zachowania na koniec półrocza/roku szkolnego uwzględnia opinie wychowawcy świetlicy na temat każdego dziecka uczęszczającego do świetlicy.
12. Dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas I-III ze świetlicy odbierają rodzice lub osoby przez nich wyznaczone w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”, lub w szczególnych wypadkach osoby upoważnione pisemnym oświadczeniem, o ile rodzic nie wyraził zgody na samodzielny powrót dziecka do domu. Muszą jednak swoje wyjście zgłosić opiekunowi pełniącemu dyżur.
13. Dzieci korzystające z autobusu szkolnego opuszczają świetlicę po uprzedniej konsultacji z wychowawcą dotyczącą konkretnej godziny odwozu i samodzielnie udają się do autobusu szkolnego, gdzie opiekę przejmuje opiekun autobusu.
14. O wszelkich zmianach dotyczących trybu odbierania dziecka ze świetlicy rodzice muszą powiadomić wychowawców świetlicy na piśmie z datą i podpisem.
15. Nauczyciele-wychowawcy świetlicy współpracują z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, logopedą celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
16. W nagłych wypadkach, celu kontaktu ze świetlicą rodzic zobowiązany jest korzystać z podanych numerów telefonów do szkoły:

**SEKRETARIAT 56 678 13 07    ŚWIETLICA 56 656 70 06**

17. W przypadku kiedy rodzic, z przyczyn od siebie niezależnych, nie zdąży do godziny 17.00 odebrać dziecka ma obowiązek telefonicznego poinformowania wychowawcy świetlicy o swoim spóźnieniu. Jeśli powyższa sytuacja powtarza się wychowawca informuje pedagoga szkolnego. W sytuacji kiedy rodzic nie odbiera dziecka, nie ma z nim kontaktu telefonicznego wychowawca uruchamia Procedurę postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka ze świetlicy szkolnej.

**Załącznik nr 2**  
**KARTA ZGŁOSZENIA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**  
NA ROK SZKOLNY ..... / .....

(Kartę wypełniają rodzice dziecka)

Imię / imiona i nazwisko dziecka ..... Klasa .....

**1. Oświadczamy, że pracujemy w godzinach nauki dziecka i nie możemy zapewnić mu opieki:**

.....  
Podpis matki dziecka

.....  
Podpis ojca dziecka

**2. Oświadczamy, że udostępniamy do celów kontaktu telefony:**

Numery telefonów prywatnych:

1. matki .....

2. ojca .....

Numery telefonów do pracy/ do miejsca zatrudnienia:

1. matki .....

2. ojca .....

**3. Informacje o chorobach / alergii / zażywanych lekach / powodach do szczególnej uwagi ze strony wychowawcy świetlicy:**

.....  
.....

**4. Informacje o odbieraniu dziecka ze świetlicy szkolnej:**

**WARIANT 1**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu, wyjście ze świetlicy szkolnej o godzinie .....

Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.

.....

(data, podpisy rodziców)

**WARIANT 2**      **Uwaga: każda osoba upoważniona do odbioru dziecka (łącznie z rodzicami/opiekunami prawnymi) musi potwierdzić podpisem oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych.**

Oświadczam, że będę odbierać dziecko osobiście lub wyłącznie przez niżej wymienione osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Numer dowodu tożsamości	Telefon kontaktowy
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

.....  
(data, podpisy rodziców)

### **WARIANT 3**

Wyrażam zgodę i biorę pełną odpowiedzialność za powrót dziecka pod opieką osoby małoletniej:

.....  
(imię i nazwisko oraz stopień pokrewieństwa)

.....  
(data, podpisy rodziców)

### **WARIANT 4**

Oświadczam, że moje dziecko będzie wracało ze świetlicy autobusem.

.....  
(data, podpisy rodziców)

***W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka do domu informacje w formie pisemnej należy przekazywać bezpośrednio do wychowawcy świetlicy.***

#### **5.OŚWIADCZENIE RODZICÓW:**

Jednocześnie oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Regulaminem Świetlicy Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku, Procedurą postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka ze świetlicy szkolnej oraz przyjmujemy do wiadomości, że szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka pozostającego na jej terenie w miejscach nie objętych opieką nauczyciela, poza godzinami pracy nauczycieli i wychowawców oraz podane dane są zgodne z stanem faktycznym.



.....  
(data, podpisy rodziców)

## **Załącznik nr 2 – OŚWIADCZENIE RODZICÓW**

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zostałem poinformowana/-y, że moje dane osobowe (w postaci: imię, nazwisko, numer i seria dowodu osobistego, numer telefonu) będą przetwarzane i administrowane zgodnie z *Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 922)* przez **Szkołę Podstawową im. ks. Jerzego Popiełuszki z siedzibą przy ul. Szkolnej 2 w Górsku** w celu umożliwienia odbioru ze świetlicy szkolnej dziecka

.....  
Dane zostały przekazane administratorowi danych osobowych Szkoły Podstawowej im. ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku przez rodziców dziecka.

Zostałam/-em poinformowana/-y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych, prawo ich poprawiania, a także prawie sprzeciwu i żądania zaprzestania przetwarzania i usunięcia moich danych osobowych. Oświadczam, że zostałem poinformowana/-y, że dane udostępnione przez rodziców dziecka nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim.

**Ja niżej podpisana/-y wyrażam / nie wyrażam zgodę/-y\*\* na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową w Górsku, jako osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze świetlicy.**

Imię	Nazwisko	Miejscowość	Data	Podpis

*\* Uwaga!!! Proszę nie wpisywać danych osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy bez podpisu tych osób potwierdzających zgodę na przetwarzanie ich danych w tabeli powyżej. \*\* niepotrzebne skreślić*

.....  
(data, podpisy rodziców)