

# **REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W JENIŃCU IM. LEŚNIKÓW POLSKICH**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Świetlica szkolna, zwana dalej świetlicą, jest formą wychowania pozalekcyjnego przeznaczoną dla dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniów klas I – VIII Szkoły Podstawowej.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom, stosownie do potrzeb i możliwości, zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego.
3. W szczególnych przypadkach świetlica zapewnia opiekę doraźną uczniom podczas nieobecności nauczyciela danego przedmiotu.
4. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.

## **§ 2**

### **CELE I ZADANIA ŚWIETLICY**

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom naszej szkoły zorganizowanej opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości dzieci i młodzieży, rozwój ich zainteresowań, uzdolnień, umiejętności oraz zaspokojenie kontaktów interpersonalnych.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - a. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom pozostającym pod opieką świetlicy,
  - b. budowanie systemu wartości akceptowanego społecznie, kształtowanie postaw społecznych w trakcie kontaktów między uczestnikami zajęć,
  - c. kształtowanie poczucia własnej wartości,
  - d. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - e. organizowanie oraz kształtowanie umiejętności zagospodarowania czasu wolnego,
  - f. rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień dzieci i młodzieży,
  - g. kształtowanie nawyków higieny osobistej,
  - h. zachowanie zdrowia i bezpieczeństwa podczas zabaw oraz gier sportowych,
  - i. rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej,
  - j. kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - k. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu, rekreacji oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku.

## **§ 3**

### **ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE**

1. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów Szkoły Podstawowej w Jenińcu im. Leśników Polskich.

2. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego programu pracy dydaktycznej i opiekuńczo – wychowawczej, opracowanego przez wychowawców świetlicy, który zgodny jest z ogólnymi założeniami pracy szkoły.
3. Wychowawcy świetlicy prowadzą zajęcia przez cały rok szkolny, z wyjątkiem ferii i dni świątecznych. W czasie przerw świątecznych oraz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele prowadzą zajęcia wg harmonogramu dyżurów.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są po lekcjach.
5. Działalność świetlicy prowadzona jest według Harmonogramu Pracy Świetlicy Szkolnej.
6. Ilość godzin wynika z potrzeb i możliwości szkoły.
7. Uczniowie mogą korzystać z opieki świetlicy po zakończonych zajęciach lekcyjnych.
8. Do świetlicy obligatoryjnie należą uczniowie szkoły objęci dowozami. Ponadto przyjmowani są uczniowie Szkoły Podstawowej w Jenińcu obojga rodziców pracujących, którzy dołączą do wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej zaświadczenia o zatrudnieniu z zakładu pracy.
9. W uzasadnionych przypadkach przyjmowani są również uczniowie m. in . ze względu na: brak osoby dorosłej w miejscu zamieszkania, utrudniony dojazd lub dłuższa odległość ze szkoły do domu, w szczególności uczniowie klas 0 – III. W przypadku braku miejsc dziecko może zostać nie przyjęte do świetlicy szkolnej w sytuacji, gdy nie jest ono objęte dowozami szkolnymi oraz oboje rodzice nie pracują.
10. Ponadto do świetlicy uczęszczają uczniowie Szkoły Podstawowej w Jenińcu im. Leśników Polskich:
  - a. skierowani do świetlicy przez dyrekcję szkoły z powodu nieobecności nauczyciela;
  - b. nieuczęszczający na lekcje religii, zwolnieni z zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych,
  - c. oczekujący na zajęcia dodatkowe.,
1. Liczba wychowanków w grupie przypadających na jednego wychowawcę nie może przekraczać 25. Uczniowie zapisani do świetlicy, obecni w szkole a nie uczęszczający do świetlicy po lekcjach zostają po miesiącu skreśleni z listy uczniów uczęszczających do świetlicy.
2. Zapisy uczniów odbywają się na podstawie wniosku ( załącznik nr 1), który rodzice/prawni opiekunowie wypełniają i składają w sekretariacie szkoły lub u wychowawców do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok, na który przeprowadza się kwalifikacje. W przypadku zmiany danych zawartych w złożonej dokumentacji, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania pisemnej informacji wychowawcy świetlicy.
3. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów dokonuje Komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawcy świetlicy oraz inny wyznaczony nauczyciel.
4. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej przysługuje pisemne odwołanie do dyrektora szkoły lub wójta gminy, które rozpatrzone będzie w ciągu 14 dni.
5. Dzieci opuszczają świetlicę zgodnie z oświadczeniem napisanym przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka uwzględniającym czas pobytu w świetlicy.
6. W przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun zadecyduje, iż w danym dniu dziecko ma powrócić samo do domu, a z załącznika do wniosku wynika, iż jest odbierane przez osobę uprawnioną, dziecko zobowiązane jest przedstawić wychowawcy pisemną informację z datą i podpisem rodzica/prawnego opiekuna.
7. W przypadku nagłej choroby dziecka należy skontaktować się z pielęgniarką szkolną i po zasięgnięciu jej opinii niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów.

8. W przypadku nieobecności pielęgniarki w szkole o chorobie dziecka należy powiadomić rodziców/opiekunów prawnych, a gdy i ten kontakt stanie się niemożliwy – odpowiednie służby medyczne (Pogotowie Ratunkowe, Przychodnię).

#### **§ 4**

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

Sposób prezentacji procedury:

- Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w szkole procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
  - Udostępnienie dokumentu na stronie szkoły.
  - Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.
1. Dzieci powinny być odbierane ze świetlicy najpóźniej do godziny 16.00.
  2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z powodu wypadków losowych rodzice lub opiekunowie zobowiązania są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka telefonicznie, z pośrednictwem e – dziennika.
  3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.00 wychowawca zobowiązany jest:
    - sporządzić notatkę służbową zawierającą informację o godzinie odbioru dziecka podpisaną przez rodzica/opiekuna/osobę wskazaną do odbioru, którą dołącza do akt dziecka,
    - podjąć próbę telefonicznego skontaktowania się z rodzicem/opiekunem.
  4. W przypadku, gdy pod podanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów, wychowawca oczekuje z dzieckiem w świetlicy przez 0,5 godziny ( 30 minut ).
  5. Po upływie tego czasu wychowawca powiadamia dyrektora.
  6. Jeśli próba zawiadomienia rodziców/opiekunów się nie powiedzie, dyrektor lub wychowawca zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecka.
  7. Po konsultacji z policją dyrektor lub wychowawca może zwrócić się do policji o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
  8. Wychowawca sporządza ze zdarzenia, o którym mowa w ust. 4 – 7 notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
  9. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka ze świetlicy do godziny 16.00 się powtarzają wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego, któremu udostępnia do wglądu zgromadzoną dokumentację.
  10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9 na wniosek pedagoga dyrektor szkoły wdraża procedurę powiadomienia Sądu Rodzinnego.

#### **§ 5**

### **WYCHOWANKOWIE ŚWIETLICY**

1. Obecność na zajęciach świetlicowych:

- a) dzieci uczęszczające do świetlicy, mają obowiązek zgłosić się do niej od razu po zakończonych lekcjach (dotyczy to również uczniów czekających na autobus gminny). Świetlica przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym zgłosi ono swoją obecność wychowawcy;
- b) uczniowie opuszczają świetlicę zgodnie z oświadczeniem – napisanym przez rodzica/prawnego opiekuna - dołączonym do wniosku;

**1. Prawa i obowiązki ucznia zapisanego do świetlicy.**

*Uczniowie korzystający ze świetlicy mają prawo do:*

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) korzystania z pomocy wychowawców świetlicy w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności z nauce;
- 3) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
- 4) korzystania z pomocy dydaktycznych, sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy;
- 5) zgłaszania wychowawcy swoich zainteresowań, przedstawiania propozycji zajęć, które wychowawca uwzględni w planie pracy.

*Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do:*

- 1) przestrzegania regulaminu świetlicy;
- 2) zachowania się zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi i regulaminami funkcjonującymi w szkole;
- 3) poszanowania sprzętu, pomocy naukowych i gier, z których korzystają w trakcie zajęć (za zniszczenia odpowiadają rodzice),
- 4) dbania o czystość i estetykę pomieszczeń, porządkowania miejsca zajęć świetlicowych przed opuszczeniem gabinetu;
- 5) zgłaszania nauczycielom-wychowawcom zamiaru samodzielnego opuszczenia świetlicy za pisemną zgodą rodziców/prawnych opiekunów;
- 6) nie opuszczania świetlicy bez akceptacji wychowawcy.

## **§ 5**

### **KONSEKWENCJE NIEWŁAŚCIWEGO ZACHOWANIA SIĘ W ŚWIETLICY I NIEPRZESTRZEGANIA REGULAMINU**

1. Uczniowie sprawiający kłopoty wychowawcze, którzy nie szanują sprzętu i wyposażenia świetlicy, opuszczający bez uzasadnienia zajęcia świetlicowe będą mieli wpisana uwagę do dziennika zajęć świetlicowych oraz dziennika obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie sprawiający kłopoty wychowawcze, którzy nie szanują sprzętu i wyposażenia świetlicy, przy powtarzających się sytuacjach niestosowania się do obowiązującego regulaminu, zgłoszeni będą do wychowawcy klasy w celu wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wychowawczych oraz powiadomienia (wezwania) rodziców.
3. Notoryczne niewłaściwe zachowanie się może spowodować obniżenie oceny zachowania danego ucznia.
4. Szkody powstałe w wyniku niewłaściwego korzystania z wyposażenia świetlicy pokrywają rodzice.

## **§ 6**

### **PRACOWNICY ŚWIETLICY**

1. Opiekę uczniom zapisanym do świetlicy zapewniają wychowawcy świetlicy oraz nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły w ramach dodatkowych godzin opiekuńczo – wychowawczych wynikających z Art. 42 Karty Nauczyciela.
2. Zadania i obowiązki nauczycieli – wychowawców świetlicy.

*Wychowawca:*

- a. prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczą grupy i jest odpowiedzialny za jakość oraz wyniki tej pracy;
- b. realizuje swoje zadania według rocznego programu pracy dydaktycznej i opiekuńczo – wychowawczej;
- c. odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- d. dba o rozwój psychofizyczny dzieci i młodzieży;
- e. doskonali umiejętności i podnosi swoje kwalifikacje;
- f. dba o pomoce dydaktyczno – wychowawcze, wyposażenie świetlicy i estetykę gabinetu;
- g. systematycznie prowadzi dziennik zajęć;
- h. współpracuje z dyrekcją szkoły, rodzicami, wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym.

## § 7

### WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

1. Świetlica utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
  - b) współdziałania w zakresie pomocy w pracy wychowawczej;
  - c) włączania rodziców w sprawy życia świetlicy.

Każdy z rodziców/prawnych opiekunów zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem świetlicy udostępnionego na stronie internetowej szkoły.

1. Prośby dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym.
2. Rodzice / prawni opiekunowie po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność, nawet jeśli przebywa na terenie szkoły.
3. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie zdecydują, iż w danym dniu dziecko ma powrócić samo do domu, a nie wnika to z wniosku lub ma być odebrane przez osobę, która nie jest upoważniona we wniosku, dziecko zobowiązane jest przedstawić pisemną informację z datą i podpisem rodzica/prawnego opiekuna.

## § 8

### DOKUMENTACJA ŚWIETLICY

1. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
  - 1) roczny program pracy dydaktycznej i opiekuńczo – wychowawczej;
  - 2) protokoły z posiedzeń komisji kwalifikacyjnej uczniów do świetlicy;
  - 3) wnioski (wraz z załącznikami) o przyjęcie dzieci do świetlicy szkolnej;
  - 4) dzienniki zajęć;
  - 5) sprawozdania okresowe (raz w roku jako podsumowanie pracy rocznej).

*W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jenińcu im. Leśników Polskich.*

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ W SZKOLE  
PODSTAWOWEJ IM. LEŚNIKÓW POLSKICH W JENIŃCU**

**NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

**I. Dane osobowe**

Imię i nazwisko dziecka .....

Klasa.....

Adres zamieszkania .....

Data i miejsce urodzenia .....

Imiona i nazwiska rodziców/prawnych  
opiekunów\*: .....

.....

Telefony kontaktowe z rodzicami/prawnymi opiekunami\*:

Matka/opiekun\*.....Ojciec/opiekun\*.....

**II. Miejsce pracy rodziców/prawnych opiekunów (dokładny adres, numer tel.)**

matki/opiekuna\*

ojca/opiekuna\*

.....

.....

.....

.....

nr telefonu.....

nr telefonu.....

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podawanie nieprawdziwych danych oświadczam,  
że podane wyżej informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

(data i podpis rodziców/prawnych opiekunów) \*

**II. Dodatkowe informacje o dziecku, które należy mieć na uwadze podczas jego pobytu  
w świetlicy (przeciwwskazania, choroby, konieczność przyjmowania leków, inne mające  
wpływ na proces opiekuńczy):**

.....  
.....  
.....  
.....  
**III. Uzdolnienia lub zainteresowania dziecka:**

.....  
.....  
.....  
**IV. W jakich dniach i godzinach dziecko będzie korzystało ze świetlicy?**

.....  
.....  
.....  
**IV. Informacje o odbieraniu dziecka ze świetlicy.**

Osoby upoważnione do odbierania dziecka ze świetlicy (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa):

1.....

2.....

3.....

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej upoważnioną osobę.

**OŚWIADCZENIA**

1) Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za podawanie nieprawdziwych danych oświadczam, że podane wyżej informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
podpis rodziców/prawnych opiekunów \*

2) Nie wyrażam/wyrażam\* zgodę na samodzielne powroty dziecka do domu ze świetlicy. Jednocześnie ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczny powrót dziecka ze szkoły do domu.

.....  
podpis rodziców/prawnych opiekunów\*

3) Oświadczam, że zapoznałem się z powyższymi informacjami. Zobowiązuję się do przestrzegania ich i ścisłej współpracy z wychowawcami świetlicy w celu zapewnienia dziecku jak najlepszych warunków pobytu.

.....  
podpis rodziców/prawnych opiekunów\*

4) Do wniosku załączam zaświadczenie o zatrudnieniu:

Matki/opiekuna\* TAK/NIE\*

Ojca/opiekuna\* TAK/NIE\*

\_\_\_\_\_

\*niepotrzebne skreślić

## UPOWAŻNIENIE OSÓB ODBIERAJĄCYCH DZIECKO ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ

### 1. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze Szkoły

.....

Seria i nr dowodu osobistego.....

Nr telefonu.....

.....

data i czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów\*

### 2. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze Szkoły

.....

Seria i nr dowodu osobistego.....

Nr telefonu.....

.....

data i czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów\*

### 3. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze Szkoły

.....

Seria i nr dowodu osobistego.....

Nr telefonu.....

.....

data i czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów\*

W trybie srt.13 ust. 1i 2 RODO, informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Leśników Polskich w Jenińcu ( Jeniniec 8 A, 66-450 Bogdaniec, telefon kontaktowy: 95 751 00 43).

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.



6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych.
- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.