

Zarządzenie nr 14/2021
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kazuniu Nowym
z dnia 26 sierpnia 2021 r.

Na podstawie **art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. Poz. 910)** zarządzam co następuje

§ 1

Przyjmuje się Regulamin Świetlicy Szkolnej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kazuniu Nowym

§ 2

Regulamin Świetlicy Szkolnej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku

Załącznik do zarządzenia nr 14/2021

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W KAZUNIU NOWYM

§1

1. Świetlica realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w rocznym planie pracy szkoły oraz w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą opiekuńczo – wychowawczej działalności szkoły.
3. Głównym celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
4. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Świetlica jest czynna w godzinach 7.00 – 8.00 oraz 11.35 – 16:35.
6. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
7. Pracę wychowawców koordynuje kierownik świetlicy – Kamil Kwiatkowski.
8. Do zadań świetlicy należy:
 - a) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po lekcjach,
 - b) utrwalanie nawyków dobrego wychowania,
 - c) rozwijanie zainteresowań wychowanków,
 - d) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych,
 - e) kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia oraz aktywnego i ciekawego spędzania wolnego czasu,
 - f) wpływanie na stan świadomości ekologicznej uczniów,
 - g) zwracanie uwagi na kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - h) organizowanie nauki własnej,
 - i) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
 - j) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w celu eliminowania trudności wychowawczych.
9. Uczeń nie może samowolnie opuszczać świetlicy.
10. Uczeń ma prawo uczestniczyć we wszystkich zajęciach organizowanych przez nauczycieli świetlicy.

11. Dzieci przebywające w świetlicy szkolnej zostają zapoznane z zasadami BHP.
12. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają obowiązek szanować i dbać o wyposażenie świetlicy.
13. Za telefony i inne urządzenia elektroniczne oraz przyniesione z domu zabawki odpowiedzialność ponosi **uczeń i jego rodzice**.

§2

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności:
 - a) uczniowie z klas **I-III**, tj. uczniowie **obydwojga rodziców pracujących zawodowo**, którzy udokumentują zatrudnienie,
 - c) uczniowie z rodzin niepełnych (rodzic pracujący),
 - d) uczniowie z rodzin zastępczych.
 - e) uczniowie dojeżdżający zorganizowanym środkiem transportu szkolnego/gminnego
2. Przyjęcie ucznia do świetlicy poprzedzają:
 - a) złożenie przez rodzica (opiekuna prawnego) wypełnionej **Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy**,
 - b) rozpatrzenie wniosku przez komisję kwalifikacyjną w składzie:
 - dyrektor szkoły,
 - kierownik świetlicy,
 - wychowawcy świetlicy,
 - c) do **6 września** danego roku ogłoszenie listy przyjętych.

§3

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI ZE ŚWIETLICY PRZEZ RODZICÓW

1. Uczeń, przychodząc do świetlicy, zgłasza swoją obecność wychowawcy świetlicy, który zapisuje jego dane w świetlicowym dzienniku elektronicznym. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
2. Rodzice (opiekunowie prawni), odbierając dziecko ze świetlicy, zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcę świetlicy.
3. Dziecko powinno być odbierane ze świetlicy przez osobę wskazaną przez rodziców (opiekunów prawnych) w oświadczeniu. W przypadku

odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w oświadczeniu, rodzic musi dostarczyć jednorazowe pisemne upoważnienie dla tej osoby.

4. W wyjątkowych sytuacjach losowych wychowawca świetlicy po uprzednim kontakcie np. telefonicznym z rodzicem (opiekunem prawnym) może wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca świetlicy legitymuje osobę odbierającą dziecko, spisując przy tym dane osobowe z jej dokumentu tożsamości.

5. Rodzice (opiekunowie prawni) nie mają możliwości telefonicznego polecenia dziecku samodzielnego powrotu do domu.

6. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny **16.35** wychowawca świetlicy:

a) kontaktuje się z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka wskazanymi w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy celem wyjaśnienia sytuacji,

b) w przypadku braku kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu:

kierownika świetlicy, dyrektora szkoły, najbliższą jednostkę policji,

c) dziecko pod opieką wychowawcy świetlicy oczekuje na odbiór przez dorosłego członka rodziny (opiekuna prawnego) bądź w przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pobytu rodziców (opiekunów prawnych) dziecko przekazywane jest policji w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo – wychowawczy.

7. W przypadkach zmiany wcześniejszych ustaleń rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym nauczycieli świetlicy i złożenia stosownego oświadczenia. Nauczyciel nie zastosuje się do ustnych informacji przekazanych przez dziecko. Każda nowa decyzja musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.

§4

PRZYPROWADZANIE I ODPROWADZANIE WYCHOWANKÓW ŚWIETLICY NA LEKCJE I ZAJĘCIA POZALEKCYJNE

1. Dzieci klas I – III rozpoczynające zajęcia lekcyjne o godzinie 8:10 przebywają w świetlicy **do godziny 8.00**, następnie pod opieką wychowawcy świetlicy udają się na odpowiednie piętro, skąd odbierane są przez nauczycieli pełniących tam dyżur.

2. Nauczyciele klas I – III są zobowiązani do odprowadzania dzieci po zajęciach lekcyjnych i zajęciach pozalekcyjnych do świetlicy.

3. Nauczyciele, którzy pozostawiają w świetlicy dzieci niebędące wychowankami świetlicy, zobowiązani są do przyprowadzenia ich do świetlicy i do ich osobistego odbioru.

§5

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRÓBY ODEBRANIA UCZNIA PRZEZ OSOBĘ, CO DO KTÓREJ ZACHODZI PODEJRZENIE ZNAJDOWANIA SIĘ W STANIE NIETRZEŻWOŚCI LUB POD WPŁYWEM INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy świetlicy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę znajdującą się w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających, wychowawca świetlicy zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach takiej sytuacji (w tym o wezwaniu policji i zawiadomieniu dyrektora szkoły) oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić kierownika świetlicy, dyrektora szkoły.
3. Z zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicy szkolnej.
4. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, wychowawca świetlicy zobowiązany jest wezwać policję.
5. O zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy zobowiązany jest powiadomić wychowawcę klasy.

§6

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WŚRÓD WYCHOWANKÓW ŚWIETLICY AGRESJI SŁOWNEJ

1. Wychowawca świetlicy zawsze interweniuje, upominając ucznia.
2. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do podjęcia działań wychowawczych wobec ucznia stosującego agresję słowną.
3. W przypadku braku skuteczności podjętych działań wychowawca świetlicy informuje rodziców i wychowawcę klasy o negatywnym zachowaniu ucznia oraz dokonuje stosownego wpisu w dzienniku zajęć świetlicy szkolnej.

§7

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WŚRÓD WYCHOWANKÓW ŚWIETLICY AGRESJI FIZYCZNEJ

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interwencji – izolacji uczestników zajęcia, przeprowadzenia z nimi rozmowy oraz powiadomienia wychowawcy klasy i rodziców uczniów o zdarzeniu.
2. W razie konieczności wychowawca świetlicy powiadamia pedagoga, dyrektora szkoły oraz w razie potrzeby wzywa policję lub pogotowie ratunkowe.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicy szkolnej.

§8

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KRADZIEŻY

1. W przypadku wystąpienia kradzieży na terenie świetlicy wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicy szkolnej.
2. Wychowawca świetlicy informuje o zajściu rodziców dziecka, kierownika świetlicy oraz wychowawcę klasy.

§9

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OPUSZCZENIA PRZEZ UCZNIA ŚWIETLICY BEZ POZWOLENIA

1. Jeśli uczeń bez pozwolenia opuści świetlicę szkolną, wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia kierownika świetlicy, rodziców dziecka oraz wychowawcę klasy.
2. Wychowawca świetlicy w obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicy szkolnej.
4. **Trzykrotne opuszczenia świetlicy bez pozwolenia spowoduje skreślenie ucznia z listy wychowanków świetlicy.**

§10

POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU CELOWEGO NISZCZENIA MIENIA KOLEGÓW, SZKOŁY

1. W przypadku wystąpienia celowego zniszczenia mienia kolegi lub szkoły wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę wychowawczą ze sprawcą.

2. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców dziecka, wychowawcę klasy, do której uczeń uczęszcza sporządza także notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicy szkolnej.
3. Uczeń niszczący celowo cudze mienie zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody.

§11

KONTAKTY WYCHOWAWCÓW ŚWIETLICY Z RODZICAMI UCZNIÓW

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję.
2. Wychowawca świetlicy dokumentuje utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, dokonując wpisu w dzienniku zajęć świetlicy szkolnej.

§12

POSTĘPOWANIE Z UCZNIAMI, KTÓRZY NIE SĄ ZAPISANI DO ŚWIETLICY, A NIE ZOSTALI PO ZAJĘCIACH LEKCYJNYCH ODEBRANI PRZEZ RODZICÓW

1. W przypadku, gdy uczeń niebędący wychowankiem świetlicy skończył zajęcia i nie został odebrany przez rodziców, a nauczyciel mający z nim ostatnią lekcję ma jeszcze planowe zajęcia dydaktyczne, uczeń może zostać przyprowadzony do świetlicy. Nauczyciel robi to osobiście i podaje dane ucznia. Zobowiązany jest też do powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) o pozostawieniu dziecka w świetlicy.
2. Uczniowie przyprowadzeni do świetlicy są wpisywani na listę obecności.

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ W ROKU SZKOLNYM
2021/2022**

Świetlica szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 8.00 i 11:35 – 16:35

I.

Dane osobowe: Imiona i nazwisko dziecka

Klasa

Adres zamieszkania dziecka

Data urodzenia dziecka

Imiona i nazwiska rodziców: Matka Ojciec

Telefony kontaktowe: rodziców lub opiekunów prawnych: Matka:

Ojciec:

II.

Ważne informacje o zdrowiu dziecka: (wskazania i orzeczenia poradni, problemy rozwojowe, choroby przewlekłe, alergie, zażywane na stałe leki, powody do szczególnej uwagi ze strony wychowawcy).

.....

.....

.....

III.

Informacje o odbieraniu dziecka ze świetlicy szkolnej:

Wariant 1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu i wyjście ze świetlicy w dniach pon. (o godz.), wt. (o godz.) /
śr. (o godz.) czw. (o godz.) pt. (o godz.) /
codziennie po skończonych lekcjach. Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.

Kazuń Nowy, dn.

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Wariant 2. Oświadczam, że dziecko odbieram osobiście i upoważniam do jego odbioru wymienione poniżej osoby pełnoletnie:

Imię i nazwisko upoważnionej osoby.....

Stopień pokrewieństwa.....

Numer telefonu.....

Kazuń Nowy, dn.r.

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Wariant 3. Wyrażam zgodę i biorę pełną odpowiedzialność za powrót dziecka pod opieką osoby małoletniej:

imię i nazwisko/pokrewieństwo.....

Kazuń Nowy , dn.r.

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

IV. Oświadczenia i zgody rodziców/opiekunów prawnych:

1. Zapoznałam/em się z poniższą informacją, dotyczącą zasad przetwarzania danych osobowych mojego dziecka oraz moich, w związku z zapewnieniem możliwości korzystania przez dziecko ze świetlicy SP w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Kazuniu Nowym, w procesie opiekuńczo-wychowawczym w świetlicy i akceptuję jej postanowienia. Podanie danych osobowych, w tym danych, które mogą dotyczyć zdrowia dziecka oraz jego cech fizycznych lub fizjologicznych, mogących być uznane za dane biometryczne, na potrzeby wypełnienia Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy i zaakceptowanie zasad ich przetwarzania jest dobrowolne, jednak konieczne do dokonania zgłoszenia dziecka do świetlicy. Jeżeli nie podacie Państwo tych danych i nie zaakceptujecie zasad ich przetwarzania, nie będzie możliwe przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej oraz świadczenie usługi w tym zakresie.

Kazuń Nowy, dn..... r.

.....
(podpisy rodziców /prawnych opiekunów)

2. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* 1 na przetwarzanie moich danych osobowych, jako osoby upoważnionej do odbierania dziecka ze świetlicy, które podaję powyżej, do celów związanych z procesem opiekuńczo-wychowawczym w świetlicy, w tym ustalenia tożsamości osoby odbierającej dziecko. Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Podanie Państwa danych i wyrażenie zgodny jest jednak niezbędne do weryfikowania tożsamości osób, którym możemy wydać dziecko ze świetlicy, a jej brak uniemożliwi nam wydanie dziecka. Zgodę można wycofać w każdej chwili.

Kazuń Nowy, dn. r.

.....
podpisy rodziców /prawnych opiekunów

3. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w celu związanym z funkcjonowaniem świetlicy, które obejmować może następujące czynności: umieszczanie na szkolnej tablicy ogłoszeń, w systemie teleinformatycznym librusie, szkolnej stronie internetowej, a także na pośrednictwem social media: wizerunku dziecka, utrwalonego na zdjęciach ze świetlicowych uroczystości, imprez, konkursów;

Kazuń Nowy, dn. r.

.....
(podpisy rodziców /prawnych opiekunów)

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie danych dziecka w postaci imienia, nazwiska i klasy umieszczanych w związku z jego ewentualnymi osiągnięciami lub udziałem w różnych konkursach, organizowanych przez świetlicę, jak również pracach plastycznych.

Kazuń Nowy, dn. r.

.....
(podpisy rodziców /prawnych opiekunów)

Wyrażenie powyższych zgód jest dobrowolne i nie wpływa na przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej oraz świadczenie usługi w tym zakresie. Zgody można wycofać w każdej chwili.

4. W razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na wezwanie karetki pogotowia, przewiezienie dziecka do szpitala i udzielenie pierwszej pomocy.

Kazuń Nowy, dn. r.

.....
(podpisy rodziców /prawnych opiekunów)

Informujemy, że powyższe dane posłużą do zapewnienia bezpieczeństwa Państwa dziecka. Administratorem danych osobowych będzie Zespół Szkolno – Przedszkolny w Kazuniu Nowym , reprezentowana przez dyrektora szkoły. Dodatkowe informacje o zasadach przetwarzania i ochrony Państwa danych osobowych i danych osobowych Państwa dziecka dostępne są w osobnej dokumentacji szkolnej.

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Świetlica jest czynna w godzinach od **7.00 do 8.00** oraz od **11.35 do 16.35**.
2. Dzieci odbierane są ze świetlicy osobiście przez rodziców lub przez osoby upoważnione i zgłoszone pisemnie w Karcie, innym osobom dziecko nie zostanie wydane. Zgoda rodzica (prawnego opiekuna) wyrażona telefonicznie nie będzie brana pod uwagę przez wychowawcę świetlicy. Jednorazowe upoważnienie do odbioru dziecka przez inne osoby, nie wymienione wyżej należy przekazać w formie pisemnej do wychowawcy świetlicy.
3. Dzieci będą wychodziły ze świetlicy na zajęcia dodatkowe pozalekcyjne po przyjściu nauczyciela, który prowadzi zajęcia i bierze odpowiedzialność od tego momentu za dziecko oraz za jego powrót do świetlicy.

4. Dzieci przebywające w świetlicy należy odbierać osobiście, podając imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby odbierającej (podać stopień pokrewieństwa).
5. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k., oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym dokumencie są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

* niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE O WYKONYWANIU PRACY PRZEZ RODZICÓW KANDYDATA DO
ŚWIETLICY SZKOLNEJ W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM
W KAZUNIU NOWYM OD DNIA 1 WRZEŚNIA 2021 r.**

Ja niżej podpisana/y

oświadczam,

że jestem rodzicem/opiekunem prawnym dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

i pracuję na podstawie umowy o pracę*, powołania*, wyboru*, mianowania*, spółdzielczej umowy o pracę*, umowy o charakterze cywilnoprawnym*

	Imię i nazwisko rodzica/opiekuna	Nazwa zakładu pracy/telefon
1.		
2.		

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis matki/opiekunki)

.....
(czytelny podpis ojca/opiekuna)