

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

obowiązujący

w Szkole Podstawowej nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Kościanie

§ 1

Założenia organizacyjne

1. Celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej dzieciom, których rodzice potrzebują pomocy szkoły w tym zakresie.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły. W swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły ze szczególnym uwzględnieniem treści zadań wychowawczo-opiekuńczych.
3. Zadania realizowane są według rocznego planu pracy, tygodniowego rozkładu zajęć i dziennego harmonogramu.
4. Regulamin świetlicy jest modyfikowany w miarę potrzeb, zatwierdzony przez dyrektora szkoły i podawany do wiadomości uczniów i ich rodziców.
5. Świetlica jest bezpłatna: czynna w godzinach 7.00-16.00.
6. Do jednej grupy świetlicowej przyjmowanych jest maksymalnie 25 dzieci.
7. W przypadku większej liczby dzieci, do świetlicy kierowany jest dodatkowy nauczyciel.
8. Pomieszczeniem wyznaczonym do pracy świetlicy jest sala 06.

§ 2

Rekrutacja i zasady funkcjonowania

1. Przyjęcia do świetlicy odbywają się wyłącznie na podstawie "Karty zgłoszeń dziecka do świetlicy szkolnej" składanej co roku przez rodziców.
2. Karty zgłoszeń zostały wysłane przez wychowawcę klasy, bądź znajdują się w świetlicy szkoły.
3. Rodzice mogą upoważnić dodatkowe osoby do odbioru dziecka, składając pisemnie informacje.
4. Samodzielne opuszczanie świetlicy przez dziecko możliwe jest tylko za pisemnym pozwoleniem rodziców i dotyczy dzieci, które ukończyły 7 rok życia.

5. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica.
6. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy.
7. Okresową lub całkowitą rezygnację ze świetlicy należy zgłosić na piśmie wychowawcom świetlicy.
8. Nauczyciel świetlicy współpracuje z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

§ 3

Godziny przyścia i wyjścia z świetlicy

1. Od godziny 7.00 dzieci samodzielnie przychodzą do świetlicy szkolnej, gdzie nauczyciel odnotowuje obecność.
2. Zorganizowane wyjście dzieci z świetlicy odbywa się o godzinie 16.00. W tym czasie nauczyciel świetlicy sprowadza dzieci do wyjścia B (boisko szkolne) i przekazuje rodzicom bądź umożliwia samodzielny powrót do domu.
3. Rodzic może zgłosić jednorazowo inną godzinę wyjścia dziecka z świetlicy (niż podana w zgłoszeniu). Dokonuje tego pisemnie podając dokładnie o której dziecko ma opuścić świetlicę i podpisuje czytelnie imieniem i nazwiskiem (dziecko jest zobowiązane przekazać nauczycielowi pisemną informację, po przyjsciu do świetlicy) lub kontaktuje się z nauczycielem telefonicznie.
4. Jeżeli rodzic zgłosił wyjście dziecka w innej godzinie niż przyjęta godzina zakończenia zajęć w świetlicy, dziecko samodzielnie udaje się do wyjścia, z którego zobowiązani są je odebrać rodzice/opiekunowie lub wraca samodzielnie do domu.

§ 4

Ramowy rozkład dnia

Ramowy rozkład dnia przedstawiający integrację treści wychowawczo-opiekuńczych realizowanych w świetlicy szkolnej:

7.00 -7.30- przybywanie dzieci, śniadanie, rozmowy indywidualne, zabawy dowolne;

7.30-8.00- zabawy ruchowe na dobry poranek;

8.00-9.00- ciche zajęcia dowolne (krzyżówki, rebusy, kolorowanki, czytanie), uzupełnianie zadań domowych, gry planszowe;

9.00-9:50- zajęcia tematyczne związane z tematem – plastyczne, muzyczne, kulinarne, zabawy integracyjne;

9.50-10:35- zajęcia ruchowe na boisku, spacer po najbliższej okolicy (w zależności od pogody);

10.35-12.30- zajęcia dowolne, zabawy tematyczne;

12.30-12.50- zabawy w kręgu, gry i zabawy na dywanie;

12.50-13.35- zajęcia ruchowe na boisku (w zależności od pogody);

13.35-15:00- odrabianie zadań domowych, prace plastyczne, zabawy przy stolikach;

15.00-15.55- rozmowy indywidualne, zabawy dowolne, zajęcia porządkowe;

15.55-16.00- zorganizowane wyjście na boisko (odbiór dzieci);

§ 5

Obowiązki uczniów w świetlicy

1. Przed rozpoczęciem lub po skończeniu zajęć lekcyjnych zgłosić wychowawcy świetlicy swoje przybycie do świetlicy.
2. Nigdy nie opuszczać samodzielnie zajęć, zwłaszcza prowadzonych w terenie.
3. Każde wyjście z sali lub oddalenie się od grupy obowiązkowo zgłaszać wychowawcy świetlicy.
4. Uczestniczyć codziennie w zajęciach grupy.
5. Zachowywać się oraz bawić kulturalnie i bezpiecznie, aby nie stanowić zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i innych.
6. Dbać o czystość i estetyczny wygląd Sali.
7. Szanować sprzęt, książki i gry, a po skończonej zabawie pozostawiać je w należyтым porządku.
8. Wykonywać polecenia nauczyciela w świetlicy.
9. Do innych uczestników zajęć odnosić się w sposób koleżeński i życzliwy, a w razie potrzeby służyć im pomocą.

Prawa uczniów w świetlicy

1. Każdy może korzystać ze sprzętu sportowego, gier i zabawek świetlicy za zgodą nauczyciela.
2. Korzystać z pomocy wychowawcy świetlicy lub kolegów w czasie nauki własnej.
3. Brać udział w konkursach, imprezach i uroczystościach organizowanych przez świetlicę i szkołę.
4. Za wzorową pracę w świetlicy uczeń może zostać wyróżniony poprzez:
 - a) Pochwałę przy całej grupie.
 - b) Pisemną pochwałę do dziennika elektronicznego.
 - c) Wyróżnienie u wychowawcy.
 - d) Nagrodę rzeczową/dyplom.
5. Za nie przestrzeganie zasad regulaminu, zasad kultury i bezpieczeństwa, Statutu uczeń może otrzymać następujące kary:
 - a) Upomnienie przez wychowawcę świetlicy i uwaga informacyjna do rodziców.
 - b) Pisemna uwaga negatywna do dziennika elektronicznego.
 - c) Rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem szkolnym.

§ 7

Informacje końcowe

1. Założenia organizacyjne, cele i zadania określa Statut szkoły.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego są informowani, przez wychowawcę o zasadach przebywania w świetlicy szkolnej.
3. Rodzice są informowani o regulaminie świetlicy na pierwszych zebraniach z rodzicami.
4. Regulamin świetlicy jest ogólnodostępny na stronie internetowej szkoły.
5. Szkoła umożliwia rodzicom kontakt telefoniczny z nauczycielem w świetlicy (w godzinach pracy świetlicy), pod numerem telefonu: 782 548 872.

.....
Nazwisko, imię rodzica/prawnego opiekuna

.....
data

.....
Telefon kontaktowy rodzica/prawnego opiekuna

KARTA ZGŁOSZENIA DO ŚWIE TLICY SZKOLNEJ

Uczennica/uczeń:

Nazwisko i imię

.....
Klasa

1. Czas korzystania ze świetlicy:

- ☐ Poniedziałek: godz
- ☐ Wtorek: godz
- ☐ Środa: godz.....
- ☐ Czwartek: godz.....
- ☐ Piątek: godz.....

2. Opuszczanie świetlicy:

- ☐ samodzielne opuszczanie,
- ☐ pod opieką upoważnionych osób (lista upoważnionych na odrębnym formularzu).

3. Ważne informacje o zdrowiu dziecka (stałe choroby, dolegliwości, powody do szczególnej uwagi ze strony wychowawcy), zainteresowania lub uzdolnienia dziecka.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

- administratorem danych jest **Szkoła Podstawowa nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich w Kościanie ul .Mickiewicza 12, tel. 655120490, e-mail: szkola1@koscian.eu**, dane przetwarzamy w celach związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu nauczania , działalności wychowawczej i opiekuńczej świetlicy na podstawie ciążących na administratorze obowiązków prawnych oraz zadań realizowanych w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. C i e RODO) wynikających z ustawy Prawo Oświatowe , ustawy o systemie oświaty , aktów wykonawczych i statutu placówki ; w celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w placówce odpowiedniej opieki , odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych na podstawie ważnego interesu publicznego (art. 9 ust. 2 lit. G RODO) – w związku z art. 155 ustawy Prawo oświatowe;
- wskazane przepisy obligują Państwa do podania danych w zakresie dotyczących prowadzenia dokumentacji nauczania i istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka , rozwoju psychofizycznym i stosowanej diecie , żebyśmy zapewнили dziecku odpowiednią opiekę;
- odbiorcami danych będą podmioty wspierające placówkę w obsłudze administracyjnej , informatycznej i prawnej ; nie będziemy przekazywać danych do odbiorców w państwach trzecich ;
- dane będziemy przechowywać po zakończeniu roku szkolnego maksymalnie przez 5 lat w zależności od rodzaju dokumentacji ;
- przysługują Państwu prawa : żądania dostępu do danych , ich sprostowania , usunięcia , ograniczenia przetwarzania i wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania , które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć , a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (ul. Stawki 2 , 00 – 193 Warszawa) , gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub inne przepisy RODO ;
- nie będziemy podejmować wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji ani profilować na podstawie danych ;
- we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: szymon.slusarek@koscian.eu

MATKA/OPIEKUN PRAWNY

OJCIEC/OPIEKUN PRAWNY

.....
Nazwisko i Imię oraz podpis