

# **Regulamin**

## **Świetlicy Szkoły Podstawowej nr 1 w Elku**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. 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.
2. Szkoła jest zobowiązana zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać na jej terenie ze względu na czas pracy ich rodziców/opiekunów prawnych, organizację dojazdu do/ze szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są dla dzieci z klas I-III.
4. Świetlica organizuje zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania oraz odrabianie lekcji.
5. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania świetlicy**

1. Głównym celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Świetlica realizuje zadania według rocznego planu pracy opracowanego przez wychowawców świetlicy na podstawie rocznego planu pracy szkoły i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
3. Zakres pracy świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne, określa dyrektor szkoły.
4. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- 1) zapewnienie opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych oraz w szczególnych przypadkach w ich trakcie;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 3) integrowanie uczniów w zespole;
  - 4) kształtowanie umiejętności właściwego spędzania wolnego czasu;
  - 5) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 7) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 8) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
  - 9) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 10) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 11) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem oraz wychowawcami klas w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły wynikających ze statutu, programu wychowawczego oraz planu pracy.
5. Świetlica pełni funkcje:
- 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) edukacyjną,
  - 4) profilaktyczną.

### **Rozdział 3**

#### **Założenia organizacyjne**

1. Godziny pracy świetlicy:
  - 1) Świetlica jest czynna w godzinach wyszczególnionych w harmonogramie wynikającym z planu zajęć lekcyjnych, nie dłużej niż od godziny 7.00 do 16.00.
  - 2) W uzasadnionych przypadkach czas pracy świetlicy może ulec zmianie decyzją dyrektora szkoły. O zaistnieniu takiej sytuacji rodzice/opiekunowie prawni zostaną powiadomieni wiadomością przez e-dziennik.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicowych, w innych salach szkolnych lub na boisku.

- 1) O wyjściach poza teren szkoły rodzice/opiekunowie prawni zostaną poinformowani przez e-dziennik najpóźniej dzień przed planowanym zdarzeniem.
- 2) Wychowawca świetlicy opuszczający z dziećmi pomieszczenie świetlicy umieszcza na drzwiach informację o aktualnym miejscu pobytu dzieci na terenie jednostki.
3. Organizację odbioru dzieci ze świetlicy, uwzględniając jej warunki lokalowe oraz inne czynniki (np. sytuacja epidemiczna) ustala dyrektor szkoły.
4. Podstawowym dokumentem określającym zasady pobytu dziecka w świetlicy oraz wszelkie informacje dotyczące jego odbioru jest *Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy*, zwana dalej Kartą zgłoszenia. Informacje w niej zawarte są przekazywane przez rodziców/opiekunów prawnych i przyjmowane przez szkołę jako prawdziwe. Szkoła nie prowadzi odrębnej weryfikacji danych, dlatego odpowiedzialność za ich zgodność ze stanem faktycznym ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
5. Podstawą przebywania ucznia w świetlicy szkolnej jest złożenie Karty zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej, wypełnionej według ustalonego wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.
  - 1) Karta zgłoszenia składana jest w świetlicy co roku w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
  - 2) Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy ujęte są w punkcie 9 niniejszego regulaminu.
  - 3) W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się i akceptują Regulamin świetlicy.
6. W świetlicy szkolnej mogą przebywać również uczniowie do niej niezapisani, skierowani przez dyrektora lub inną upoważnioną osobę (pracownika szkoły) w wyjątkowej sytuacji, np. gdy istnieje nagła potrzeba zorganizowania opieki.
7. Nauczyciele, którzy pozostawiają w świetlicy ucznia niebędącego wychowankiem świetlicy, zobowiązani są do ustalenia z rodzicami/opiekunami prawnymi zasady odbioru dziecka. Udostępniają również wychowawcom świetlicy dane kontaktowe rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
8. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice/opiekunowie prawni w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy. Ponadto:
  - 1) Dzieci poniżej siódmego roku życia opuszczają świetlicę tylko pod opieką rodzica/opiekuna prawnego lub innej osoby dorosłej wskazanej w Karcie zgłoszenia.

- 2) W przypadku dzieci starszych rodzice/opiekunowie prawni wyrażają swoją wolę co do sposobu powrotu dziecka do domu poprzez wypełnienie stosownych rubryk w Karcie zgłoszenia.
- 3) Dziecko nie może opuszczać świetlicy na prośbę telefoniczną z wykorzystaniem telefonu świetlicy, telefonu dziecka czy osoby postronnej, w przypadku informacji słownej samego dziecka lub też innej osoby niewskazanej w Karcie zgłoszenia.
- 4) Kwestię odbioru dzieci ze świetlicy regulują tylko informacje figurujące w Karcie zgłoszenia i w e-dzienniku. Informacje ustne, telefoniczne czy przekazywane innym pracownikom szkoły nie stanowią podstawy do wydania dziecka. Dopuszcza się informację pisemną, złożoną wychowawcy świetlicy, którą ten załącza do Karty zgłoszenia.
- 5) Wszelkie zmiany decyzji rodziców/opiekunów prawnych, dotyczące powrotu dziecka ze świetlicy do domu, muszą być wpisane przez rodzica/opiekuna prawnego do Karty zgłoszenia.
- 6) Wszelkie decyzje rodziców/opiekunów prawnych, dotyczące zmian powrotu dziecka ze świetlicy do domu w danym dniu, powinny być przekazane do wychowawców świetlicy przez e-dziennik lub na datowanym i podpisanym przez rodziców/opiekunów prawnych piśmie, które zostanie dołączone do dokumentacji świetlicowej.
- 7) Dziecko zapisane na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne organizowane przez nauczycieli szkoły wychodzi ze świetlicy na podstawie zasad ustalonych z ww. nauczycielami.
- 8) Dziecko zapisane na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne organizowane przez inne instytucje, wychodzi ze świetlicy tylko po przedłożeniu w świetlicy stosownej dokumentacji, tj. listy uczniów zapisanych na ww. zajęcia oraz zgód rodziców/opiekunów prawnych na opuszczenie świetlicy.
- 9) Uczeń, który został odebrany ze świetlicy, nie wraca już do niej w tym samym dniu. Wyjątkiem jest udział w zajęciach organizowanych przez pracowników szkoły.
9. W przypadku, gdy któryś z rodziców pozbawiony jest praw rodzicielskich, rodzic sprawujący opiekę prawną nad dzieckiem zobowiązany jest do dostarczenia dokumentacji prawnej potwierdzającej ten fakt i wpisania do Karty zgłoszenia zasad kontaktów z dzieckiem na terenie jednostki.
10. W przypadku konieczności ewakuacji dzieci pod opieką wychowawcy świetlicy natychmiast opuszczają świetlicę i bezwzględnie stosują się do jego poleceń.

11. Uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej nie korzystają z urządzeń typu: telefon, smartwatch, tablet ani zabawek elektronicznych przyniesionych z domu. W przypadku naruszenia zakazu urządzenie zostaje zabezpieczone przez wychowawcę i zwrócone rodzicom.
12. Fundusze na działalność świetlicy pochodzą ze środków finansowych szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Prawa i obowiązki wychowawców oraz przewodniczącego zespołu świetlicowego**

1. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów od chwili ich zgłoszenia się do świetlicy do rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz od chwili zakończenia zajęć lekcyjnych do przekazania ich rodzicom/opiekunom prawnym lub osobom wpisanym do Karty zgłoszenia.
2. Wychowawca świetlicy prowadzi zajęcia programowe i inne wynikające z ramowego rozkładu dnia oraz rocznego planu pracy świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy prowadzi dziennik zajęć wychowawczych w formie elektronicznej. Zasady wypełniania dziennika regulują odrębne przepisy.
4. Wychowawca świetlicy odpowiada za prowadzenie dokumentacji świetlicy, w tym włączanie do Karty zgłoszenia informacji dostarczonych przez rodziców/opiekunów.
5. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do bieżącego wyjaśniania wszelkich sytuacji wynikłych w świetlicy w trakcie opieki nad uczniami.
6. Wychowawca świetlicy współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi w procesie wychowywania dziecka, informuje ich na bieżąco o pozytywnych i negatywnych wydarzeniach, angażuje w wydarzenia organizowane w świetlicy.
7. Wychowawca świetlicy informuje wychowawców poszczególnych klas o funkcjonowaniu dziecka podczas zajęć świetlicowych. Informacje te wychowawca może uwzględnić przy ustalaniu oceny z zachowania.
8. W przypadku zaistnienia wypadku, któremu uległ wychowanek, wychowawca świetlicy niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych.
9. Wychowawcy świetlicy tworzą zespół, którego celem jest analizowanie problemów wychowawczych, opiniowanie i przekazywanie wniosków dyrektorowi szkoły i radzie

pedagogicznej, a także współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, wychowawcami klas i pedagogiem.

10. Obowiązki przewodniczącego zespołu świetlicy, jeśli został powołany na dany rok szkolny:

- 1) Ustalenie rocznego przydziału obowiązków wychowawców świetlicy;
- 2) Opracowanie kalendarza imprez świetlicowych;
- 3) Ustalanie grafiku pracy poszczególnych wychowawców;
- 4) Ustalanie podziału na grupy świetlicowe i przydziału sal dla poszczególnych grup i wychowawców;
- 5) Monitorowanie poprawności funkcjonowania grafików świetlicowych;
- 6) Przeprowadzenie rekrutacji do świetlicy – pod nadzorem dyrekcji szkoły;
- 7) Nadzór nad dokumentacją rekrutacyjną do świetlicy oraz monitorowanie przestrzegania zasad RODO przez wychowawców świetlicy;
- 8) Wprowadzenie danych uczniów do e-dziennika;
- 9) Wprowadzenie do e-dziennika danych organizujących pracę świetlicy, tj. rocznego planu pracy świetlicy, podziału na grupy itp.;
- 10) Reprezentowanie świetlicy w kontaktach z dyrekcją szkoły i przewodniczącymi zespołów;
- 11) Zapoznanie uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych z niniejszym regulaminem.

## **Rozdział 5**

### **Prawa i obowiązki wychowanka świetlicy**

1. Uczeń, który przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych przebywa na terenie szkoły bez opieki rodziców/opiekunów prawnych, ma obowiązek zgłosić się do świetlicy szkolnej.
2. Uczeń, o ile nie znajduje się pod opieką innych nauczycieli szkoły, ma obowiązek przebywać w świetlicy. Wyjście ze świetlicy uzasadniają jedynie okoliczności typu: wyjście do toalety, pójście do stołówki, biblioteki, szatni itp., o których poinformowany zostaje wychowawca świetlicy, a nieobecność ucznia nie przedłuża się bez potrzeby.
3. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:
  - 1) Wyboru własnej formy aktywności spośród propozycji zajęć;
  - 2) Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań z zachowaniem zasad kultury osobistej;

- 3) Korzystania z pomieszczeń świetlicowych, materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek i gier;
  - 4) Korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu prac domowych w miarę możliwości organizacyjnych świetlicy;
  - 5) Życzliwego, podmiotowego traktowania.
4. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:
- 1) Zgłoszenia wychowawcy świetlicy wejścia do sali – kiedy wchodzi do świetlicy po skończeniu zajęć;
  - 2) Zgłoszenia wychowawcy świetlicy każdorazowego wyjścia z sali;
  - 3) Reagowania na prośby wychowawców świetlicy;
  - 4) Kulturalnego zachowywania się w trakcie pobytu w świetlicy;
  - 5) Bezwzględного przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
  - 6) Systematycznego udziału w zajęciach;
  - 7) Dbania o porządek i wystrój świetlicy;
  - 8) Korzystania z wyposażenia świetlicy wyłącznie pod opieką i za zgodą wychowawcy świetlicy;
  - 9) Poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy;
  - 10) Pilnowania swoich rzeczy osobistych – świetlica nie ponosi odpowiedzialności za ich zgubienie/zniszczenie;
  - 11) Przestrzegania regulaminu świetlicy.
5. Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę za wzorowe zachowanie w różnorodnej postaci, na którą wpływ mają aktualne możliwości organizacyjne świetlicy. Nagrodą powinna być także pochwalna uwaga skierowana ustnie do rodziców/opiekunów prawnych dziecka oraz wpisana do e-dziennika.
6. Za nieprzestrzeganie zasad regulaminu, w tym zasad dobrego wychowania i bezpieczeństwa, stosuje się konsekwencje adekwatne do wagi przewinienia:
- 1) Upomnienie ustne i rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą świetlicy – każdorazowo odnotowana w e-dzienniku;
  - 2) Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych (ustne lub pisemne), potwierdzone zapisem w e-dzienniku;
  - 3) Poinformowanie pedagoga i dyrekcji szkoły oraz podjęcie działań wychowawczych zgodnych ze szkolnymi procedurami;
  - 4) W przypadku powtarzających się lub szczególnie poważnych naruszeń zasad bezpieczeństwa – ograniczenie przywilejów w świetlicy, czasowe zawieszenie

prawa do korzystania ze świetlicy, a w sytuacjach skrajnych skreślenie z listy wychowanków.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych**

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do bieżącego uzyskiwania informacji o funkcjonowaniu dziecka w świetlicy.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo angażować się w życie społeczności świetlicowej.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do współpracy z wychowawcami świetlicy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i wspieraniu ustalonych zasad.
4. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do jak najszybszego poinformowania wychowawców świetlicy o zmianach dotyczących pobytu dziecka, dokonując wpisu w Karcie zgłoszenia.
5. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprawione do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
6. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia, który dokonał celowego zniszczenia wyposażenia świetlicy, są zobowiązani do odkupienia identycznej/podobnej rzeczy.
7. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są odebrać dziecko w czasie pracy świetlicy.
8. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godz. 16.00, wychowawca kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi.
9. Jeśli kontakt jest niemożliwy, pozostaje z dzieckiem do godziny 16.30, po czym informuje dyrektora szkoły (lub w razie braku takiej możliwości, samodzielnie powiadamia policję).
10. Każdorazowe odebranie dziecka po zakończeniu pracy świetlicy zostaje udokumentowane w e-dzienniku.
11. Trzykrotne spóźnienie się z odbiorem dziecka skutkuje zawieszeniem/utrata miejsca w świetlicy.
12. Rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się i akceptują Regulamin świetlicy.



## **Rozdział 7**

### **Prawa i obowiązki wychowawców i nauczycieli**

1. Wszelkie zmiany dotyczące godzin przebywania dzieci w świetlicy, wynikające ze zmiany planu w danym dniu, np. odwołanie zajęć pozalekcyjnych, należy zgłosić wychowawcom świetlicy.
2. Wychowawcy oraz inni nauczyciele szkoły zobowiązani są do przekazywania wychowawcom świetlicy wszelkich informacji mających wpływ na pracę świetlicy.
3. W pierwszym miesiącu uczniowie klas pierwszych są przyprowadzani i odbierani przez wychowawcę klasy.
4. Za dotarcie uczniów do świetlicy po skończonych zajęciach lekcyjnych odpowiada nauczyciel, który te zajęcia prowadził.

## **Rozdział 8**

### **Dane osobowe**

1. Wszelkie dane osobowe są gromadzone i przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.
2. Podanie podstawowych danych identyfikacyjnych jest niezbędne do uczestnictwa dziecka w procesie ubiegania się o miejsce w świetlicy.
3. Podanie danych dotyczących kryteriów bądź spełnienia innych warunków określonych w regulaminie jest konieczne, przy czym niepodanie tych danych będzie równoznaczne z przyjęciem w trakcie rozpatrywania wniosku, że dziecko bądź rodzic danego kryterium lub warunku nie spełnia.
4. Wgląd do danych osobowych niezbędnych w procesie rekrutacji mają tylko pracownicy szkoły odpowiedzialni za proces rekrutacji.
5. Wgląd do Kart zgłoszenia mają wyłącznie wychowawcy świetlicy oraz nauczyciele do tego upoważnieni, tj. przebywający w świetlicy na zastępstwie.

## **Rozdział 9**

### **Zasady rekrutacji do świetlicy szkolnej**

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci na podstawie prawidłowo wypełnionej Karty zgłoszenia, którą należy złożyć w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
2. Kartę zgłoszenia można uzyskać na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie lub u wychowawców świetlicy.
3. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
  - 1) Rodzica/opiekuna prawnego samotnie wychowującego dziecko i pracującego, co jest potwierdzone zaświadczeniem o zatrudnieniu, dołączonym do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy;
  - 2) Obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących, co jest potwierdzone zaświadczeniem o zatrudnieniu, dołączonym do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
4. W sytuacji, gdy liczba zgłoszeń spełniających wymóg zatrudnienia rodziców/opiekunów prawnych przekroczy liczbę wolnych miejsc, zastosowanie będą mieć dodatkowe kryteria rekrutacji, tj.:
  - 1) Wiek dziecka – pierwszeństwo będą mieć uczniowie z najmłodszych klas;
  - 2) Szczególne potrzeby lub sytuacja dziecka – informację na ten temat należy wpisać w polu „Uwagi rodziców/opiekunów” w Karcie zgłoszenia.
5. Dyrektor szkoły może uwzględnić szczególną sytuację dziecka i podjąć decyzję o jego przyjęciu do świetlicy pomimo faktu niespełnienia przez rodziców/opiekunów prawnych kryterium zatrudnienia. Wnioski i prośby indywidualne rozpatruje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcami świetlicy.
6. Dzieci rodziców/opiekunów prawnych niepracujących mogą zostać przyjęte, jeśli pozwoli na to liczba wolnych miejsc.
7. Rodzice/opiekunowie prawni, wypełniając Kartę zgłoszenia oświadczają, że podają dane zgodne ze stanem faktycznym i akceptują regulamin świetlicy. Zobowiązują się również do poinformowania szkoły o zmianie ich sytuacji zatrudnienia, która może mieć wpływ na utrzymanie miejsca dziecka w świetlicy.
8. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych w Karcie zgłoszenia ze stanem faktycznym, dziecko nie zostanie zakwalifikowane do świetlicy lub utraci w niej miejsce.

9. Dzieci zgłoszone do świetlicy po zakończeniu rekrutacji mogą zostać przyjęte nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia Karty zgłoszenia. W przypadku zgłoszeń w trakcie roku szkolnego decyzja o przyjęciu podejmowana jest przez dyrektora w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych od złożenia Karty.
10. Dzieci nieprzyjęte do świetlicy umieszczane są na liście rezerwowej i mogą zostać przyjęte w przypadku rezygnacji lub skreślenia innego ucznia, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne świetlicy.
11. Decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy podejmuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Lista dzieci przyjętych do świetlicy zostanie ogłoszona na szkolnych tablicach informacyjnych w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, które nie zostało zakwalifikowane do świetlicy, mogą złożyć odwołanie.
14. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 3 dni od ogłoszenia wyniku rekrutacji.
15. Dyrektor rozpatruje odwołania w terminie 3 dni od daty złożenia. Pisemna odpowiedź na odwołanie jest przekazana rodzicom/opiekunom prawnym.
16. Decyzja dyrektora w zakresie odwołania jest ostateczna.
17. Wszelkie dane osobowe gromadzone są na potrzeby rekrutacji i przetwarzane tylko w jej celach.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy regulamin dostępny jest w świetlicy szkolnej, w sekretariacie jednostki oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie w dniu ogłoszenia.