

**Zarządzenie Nr 6/2020**  
**Dyrektora Zespołu Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle**  
**z dnia 25 lutego 2020**

w sprawie ustalenia regulaminu działalności świetlicy szkolnej.

Działając na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U 2019r. poz. 1148) oraz Statutu Szkoły Podstawowej Nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ignacego Łukasiewicza w Jaśle w Zespole Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle zarządza się co następuje:

**§ 1**

Ustalam regulamin działalności świetlicy w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. I. Łukasiewicza w Jaśle w Zespole Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle.

**§ 2**

**Regulamin działalności świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. I. Łukasiewicza w Jaśle w Zespole Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle.**

**Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć dalej jest mowa o:
  - a) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela – wychowawcę w świetlicy,
  - b) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego na zajęcia do świetlicy,
  - c) rodzicach - należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych.
2. 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 wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
3. W świetlicy realizowany jest plan pracy opracowany na dany rok szkolny uwzględniający zadania do realizacji w poszczególnych miesiącach.
4. Plan pracy świetlicy opracowywany jest co roku przez nauczycieli na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły oraz przedstawiany uczniom i ich rodzicom.
5. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - a) Czas pracy rodziców – na wniosek rodziców
  - b) Organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci, a także ich możliwości psychofizycznych.

**§ 3**

**Cele i zadania świetlicy**

1. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Do zadań świetlicy należy:
  - a) organizowanie opieki,
  - b) organizowanie pomocy w nauce,
  - c) tworzenie warunków do nauki własnej,
  - d) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
  - e) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
  - f) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,

- g) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
- h) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
- i) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- j) rozwijanie samodzielności i aktywności,
- k) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem szkolnym.

#### **§ 4**

#### **Założenia organizacyjne**

1. Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach corocznie dostosowywanych do potrzeb rodziców.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
3. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń obowiązujących w szkole, które wypełniają rodzice.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób, w tym maksymalnie 5 uczniów z niepełnosprawnością.
5. Opieką wychowawczą objęci są uczniowie:
  - a) których obydwój rodzice pracują,
  - b) w indywidualnych przypadkach losowych, rodzinnych, możliwe jest uczęszczanie do świetlicy ucznia, który nie spełnia w/w warunku. Decyzję o przyjęciu ucznia do świetlicy podejmuje dyrektor szkoły w miarę dysponowania wolnymi miejscami.
6. Dzieci przebywające w świetlicy, których rodzice zgłosili chęć korzystania ze stołówki spożywają obiad pod opieką nauczycieli wychowawców w świetlicy lub po zakończonych zajęciach indywidualnych z nauczycielem, z którym odbywali zajęcia.
7. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu działalności świetlicy.
8. W czasie zajęć w świetlicy szkolnej obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem.

#### **§ 5**

#### **Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanej opieki,
  - b) życzliwego traktowania,
  - c) poszanowania godności osobistej,
  - d) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
  - e) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
  - f) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - g) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
  - h) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.
2. Uczeń jest zobowiązany do:
  - a) przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy,
  - b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
  - c) współpracy w procesie wychowania i opieki,
  - d) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,
  - e) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych,
  - f) respektowania poleceń nauczyciela,

- g) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia nauczycielowi, przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela
- h) nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
- i) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
- j) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

## **§ 6 Nagrody i kary**

Stosowane nagrody i wyróżnienia to:

1. Wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę świetlicy lub wychowawcę klasy.
2. Pochwała przekazana rodzicom.
3. Pochwała dyrektora szkoły.
4. Pozytywna uwaga do dziennika

Stosowane kary to:

1. Upomnienie udzielone przez nauczyciela.
2. Upomnienie w obecności rodziców.
3. Upomnienie dyrektora szkoły.
4. Negatywna uwaga do dziennika

## **§ 7 Współpraca z rodzicami**

1. Bezpośrednia – codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy.
2. Rozmowy telefoniczne.
3. Pisemne informacje w zeszycie kontaktowym ucznia.
4. Za pomocą dziennika elektronicznego.

## **§ 8 Dokumentacja świetlicy**

1. Regulamin świetlicy.
2. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
3. Tygodniowy rozkład zajęć.
4. Dziennik zajęć.
5. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.
6. Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

## **§ 9 Zadania nauczyciela wychowawcy w świetlicy**

1. Opracowanie planu pracy świetlicy.
2. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.
3. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. Prowadzenie zajęć w oparciu o plan pracy świetlicy zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
5. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
6. Organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
7. Rozwijanie zainteresowań uczniów.
8. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia.

9. Współpraca z rodzicami, radą pedagogiczną, higienistką szkolną.
10. Dbanie o estetykę pomieszczeń i wystrój świetlicy.
11. Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy.
12. Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
13. Powiadamianie rodziców uczniów i wychowawców klas o niewłaściwym zachowaniu podczas pobytu w świetlicy szkolnej

## **§ 10**

### **Wyposażenie świetlicy**

Świetlica jest wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej:

- Sprzęt audiowizualny.
- Przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych.
- Czasopisma, książki, gry do zajęć artystycznych, technicznych itp.
- Sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych.

## **§ 11**

### **Zasady dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej**

1. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice lub wyznaczone przez nich osoby wpisane do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.  
W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców.
2. Obowiązkiem rodziców lub osób upoważnionych jest odbieranie dziecka punktualnie, według indywidualnych ustaleń.
3. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
5. Do osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy może być wyznaczone jego rodzeństwo, które ukończyło 10 lat.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania takiej osoby (w przypadku, gdy nauczyciel nie zna osoby upoważnionej).
8. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy (nagle sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela świetlicy o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, zachowanie tej osoby jest agresywne lub w inny sposób budzi niepokój i w ocenie wychowawcy nie gwarantuje zapewnienia dziecku opieki.
10. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. Następnie nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z:
  - a) drugim rodzicem,
  - b) osobą upoważnioną przez rodziców
  - c) kuratorem (jeśli rodzina jest objęta nadzorem).O zaistniałym fakcie powinien natychmiast zostać poinformowany dyrektor lub wicedyrektor.

11. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione pisemnie nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły, który może podjąć decyzję o zawiadomieniu policji.
12. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę, a w przypadku przekazania dziecka policji, spisuje notatkę przekazania dziecka potwierdzoną podpisem funkcjonariusza.

#### **§ 12**

Traci moc Zarządzenie Nr 13/2018 Dyrektor Zespołu Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle z dnia 22 stycznia 2018 r.

#### **§ 13**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Ignacego Łukasiewicza w Jaśle  
w Zespole Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle

Proszę o przyjęcie mojego syna/córki .....

z klasy ..... do świetlicy szkolnej w roku szkolnym 2020/2021

Wyrażam także zgodę na to, aby moje dziecko uczestniczyło w zajęciach, imprezach i wyjściach organizowanych w godzinach pracy świetlicy.

### I. Dane osobowe ucznia:

Imię i nazwisko ucznia .....

Adres zamieszkania ucznia .....

### II. Dane rodziców/prawnych opiekunów:

Imię i nazwisko matki (prawnego opiekuna)	Imię i nazwisko ojca (prawnego opiekuna)
Telefon kontaktowy matki	Telefon kontaktowy ojca
Adres poczty elektronicznej matki	Adres poczty elektronicznej ojca

III. Czas pobytu dziecka w świetlicy: od godz. .... do godz. ....

### IV. Osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy (inne niż rodzice):

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stopień pokrewieństwa	Nr i seria dokumentu tożsamości
1.			
2.			
3.			

### Pouczenie

Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku jest dyrektor Zespołu Szkół Miejskich nr 3 w Jaśle z siedzibą przy ul. Szkolna 38, 38-200 Jasło, kontakt: tel. 13 4465885, e-mail: sp12@zsm3jaslo.pl. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym mogą się Państwo skontaktować poprzez adres e-mail: iod@zsm3jaslo.pl lub na w/w adres w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. wypełnienie obowiązku ciążącego na administratorze w oparciu o przepisy ustawy Prawo Oświatowe. Przysługuje Państwu prawo dostępu do ich treści, poprawiania, prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do ograniczenia przetwarzania. Dane nie będą przekazane osobom trzecim, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą profilowane, nie zostaną przekazane do państw trzecich. Administrator będzie przechowywał dane przez okres uczęszczania dziecka do szkoły. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych jeśli stwierdzą Państwo, że przetwarzanie narusza przepisy RODO.

### Oświadczenie wnioskodawcy:

Oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że podane we wniosku dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym.<sup>1</sup>

.....  
Oświadczam, że pracuję/nie pracuję zawodowo\*  
data i podpis matki/opiekuna prawnego

.....  
Oświadczam, że pracuję/nie pracuję zawodowo\*  
data i podpis ojca/opiekuna prawnego

\*niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 233 §1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.