

## **REGULAMIN ŚWIETLICY**

### **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 150 W WARSZAWIE**

#### **§ 1**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Podstawa prawna działania świetlicy szkolnej:
  - 1) Ustawa z dnia 11 stycznia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.);
  - 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, 949, 1292 ze zm.);
  - 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 ze zm.);
  - 4) Rozporządzenie MENiS z dnia 26 marca 2004 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2004 r., nr 66, poz. 605-606 ze zm.);
  - 5) Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
  - 6) Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 1646 ze zm.);
  - 7) Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół dla szkoły podstawowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356 ze zm.).
2. Nazwa własna świetlicy - Świetlica szkolna w Szkole Podstawowej nr 150 w Warszawie.
3. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w szkolnym programie profilaktyki oraz w programie wychowawczym szkoły.

## § 2

### Cele i zadania świetlicy

1. Głównym celem świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
2. Zadania realizowane są według rocznego planu pracy tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Zadania szczegółowe:
  - 1) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej.
  - 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
  - 3) Organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień.
  - 4) Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego.
  - 5) Upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
  - 6) Rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności.
  - 7) Współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.

## § 3

### Organizacja pracy świetlicy

1. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
2. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i bezpośrednio ją nadzoruje kierownik świetlicy szkolnej.
3. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej nr 150:
  - 1) których rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych,
  - 2) z powodu innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki dziecku, np. nieuczęszczanie na lekcje religii i inne.
5. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się corocznie w oparciu o podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów karty zapisu dziecka. Karta stanowi załącznik nr 1 do regulaminu (treść karty i każdorazową jej zmianę zatwierdza dyrektor szkoły). Karty zapisu przyjmowane są przez cały rok szkolny wg potrzeb rodziców.
6. Dzieci uczęszczające na zajęcia pozalekcyjne odbiera ze świetlicy i przyprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
8. Liczba osób w grupie nie może przekraczać 25 osób.
9. Każda grupa świetlicowa ma swojego wychowawcę.
11. Współpraca z rodzicami.
  - 1) Bezpośrednia – codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy.

- 2) Rozmowy telefoniczne.
  - 3) Pisemne informacje w dzienniczku.
  - 4) Zebrania z rodzicami i dni otwarte wg kalendarza roku szkolnego.
12. Zasady korzystania ze świetlicy.
- 1) Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 – 17.30.
  - 2) Rodzice mają obowiązek przyprowadzania dzieci do budynku szkolnego i przekazania pod opiekę nauczycielowi.
  - 3) Dzieci odbierane są ze świetlicy osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów.
  - 4) Pisemne upoważnienia wymagane są w przypadku:
    - a) samodzielnego wyjścia dziecka do domu (stałego lub jednorazowego),
    - b) odbierania dziecka przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun.
  - 5) Osoby upoważnione do jednorazowego odbioru dziecka ze świetlicy przedstawiają wychowawcy świetlicy upoważnienie oraz dokument potwierdzający tożsamość.
  - 6) W przypadku, gdy rodzic nagle zgłasza, że chce powierzyć odbiór dziecka innej osobie niż wcześniej było to uzgodnione, fakt ten należy zgłosić kierownikowi świetlicy, bądź dyrektorowi szkoły, który podejmie decyzję.
  - 7) Rodzic nie może przez telefon polecić dziecku samodzielnego powrotu do domu.
  - 8) W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru (zmiana osób upoważnionych) lub powrotu dziecka ze świetlicy do domu, rodzic/opiekun przekazuje osobiście informację w formie pisemnej kierownikowi świetlicy.
  - 9) Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy, tj. do godz. 17.30.
13. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie niezapisani do niej, oczekujący na terenie szkoły na planowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne.

#### **§ 4**

#### **Wychowankowie**

1. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:
  - 1) udziału w zajęciach organizowanych w świetlicy,
  - 2) korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań domowych,
  - 3) korzystania z zorganizowanych form dożywiania.
2. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:
  - 1) zgłoszenia swojej obecności wychowawcy świetlicy,
  - 2) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych, jak i w trakcie pobytu w stołówce szkolnej,
  - 3) respektowania poleceń nauczycieli - wychowawców,
  - 4) dbania o porządek, czystość i estetyczny wygląd świetlicy,
  - 5) poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy,
  - 6) zachowywania się tak, by nie przeszkadzać innym,
  - 7) nieprzynoszenia własnych zabawek i innych wartościowych przedmiotów,
  - 8) przestrzegania regulaminu świetlicy.

3. Nagrody i wyróżnienia:
  - 1) wyróżnienie wobec wszystkich dzieci przez wychowawcę świetlicy lub wychowawcę klasy,
  - 2) pochwała przekazana bezpośrednio rodzicom/opiekunom lub pisemnie w dzienniczku,
  - 3) drobny upominek, np. naklejka, plan lekcji,
  - 4) dyplom.
4. Konsekwencje łamania zasad obowiązujących w świetlicy:
  - 1) Upomnienie udzielone przez wychowawcę, kierownika świetlicy,
  - 2) poinformowanie rodziców/opiekunów o złym zachowaniu w kontakcie bezpośrednim lub pisemnie,
  - 3) upomnienie udzielone w obecności wychowawcy klasy,
  - 4) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły.

## § 5 Wychowawcy

### **Zadania kierownika świetlicy.**

1. Planowanie pracy świetlicy:
  - 1) ustalanie godzin pracy nauczycieli,
  - 2) przydział grup wychowawczych,
  - 3) ustalanie harmonogramu spożywania obiadów.
2. Opracowanie rocznego planu pracy świetlicy.
3. Dokonywanie zapisu uczniów do świetlicy na podstawie kart zgłoszeń.
4. Organizacja nadzoru pedagogicznego:
  - 1) opracowanie problematyki obserwacji zajęć i ustalenie jej harmonogramu,
  - 2) sprawdzanie prawidłowego prowadzenia dzienników zajęć świetlicy,
  - 3) przedstawienie wniosków ze sprawowania nadzoru,
  - 4) semestralne i roczne sprawozdanie z działalności świetlicy.
5. Przygotowanie sal świetlicowych do prowadzenia zajęć:
  - 1) wyposażenie w niezbędny sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne,
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków.

### **Obowiązki nauczyciela świetlicy.**

1. Opracowanie miesięcznego planu zajęć wychowawczo – dydaktycznych.
2. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć świetlicy szkolnej.
3. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
4. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
5. Rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
7. Współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, pielęgniarką i innymi pracownikami szkoły.
8. Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.

9. Wykonanie prac zleconych przez kierownika, dyrektora szkoły.
10. O złym zachowaniu uczniów wychowawca świetlicy powiadamia rodzica/opiekuna, wychowawcę ucznia oraz kierownika świetlicy szkolnej.
11. Nauczyciele świetlicy mają wpływ na półroczną i roczną ocenę zachowania dziecka.
12. Nauczyciel świetlicy nie może wydawać dziecka rodzicom/opiekunom będącym pod wpływem alkoholu. W razie zaistniałej sytuacji należy:
  - 1) wezwać inną osobę dorosłą upoważnioną do odbioru dziecka,
  - 2) powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły i odpowiednie organy porządkowe: policję, straż miejską,
  - 3) sporządzić notatkę służbową.
13. Jeżeli sytuacje z późnym odbieraniem dziecka lub odbieranie przez rodziców /opiekunów w stanie nietrzeźwym zaczynają się powtarzać, a rozmowy z pedagogiem, dyrektorem szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu, szkoła ma możliwość wystąpienia do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

## **§ 6**

### **Dokumentacja pracy świetlicy**

1. Roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. Tygodniowy rozkład zajęć – tematyczny.
3. Ramowy rozkład dnia.
4. Dziennik zajęć świetlicy szkolnej.
5. Karty zapisu dzieci do świetlicy szkolnej.
6. Roczne i półroczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.
7. Szkolna strona internetowa.
8. Regulamin świetlicy.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wychowawca zapoznaje uczniów z regulaminem świetlicy w pierwszym tygodniu września.
2. Regulamin może być modyfikowany na początku roku szkolnego i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Regulamin dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
4. Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r. do odwołania.

Warszawa, 14.11.2017

## KARTA ZAPISU DZIECKA DO ŚWIETLICY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 150 W WARSZAWIE

..... klasa .....

*imię i nazwisko dziecka*

Data i miejsce urodzenia dziecka ..... Pesel dziecka .....

Adres zamieszkania dziecka .....

### I. Dane rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.

#### MATKA/opiekunka prawna:

Nazwisko i imię ..... Numer telefonu .....

#### OJCIEC/opiekun prawny:

Nazwisko i imię ..... Numer telefonu .....

### II. Dodatkowe informacje o dziecku .

Stałe choroby, wady rozwojowe dziecka, ograniczenia zdrowotne, alergie, itp.

### III. Oświadczenie o odbieraniu dziecka ze świetlicy.

Oświadczamy, że będziemy osobiście odbierać dziecko ze świetlicy.

Warszawa, dnia .....  
*data* *czytelny podpis matki* *czytelny podpis ojca*

Oświadczamy ponadto, iż dziecko ze świetlicy szkolnej odbierane będzie przez:

1.....  
(imię i nazwisko, nr PESEL, nr telefonu)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową nr 150 w Warszawie, ul. Thommeego1, 01-491 Warszawa w celu realizacji upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej, w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r. poz. 1943 ze zm.), z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U., z 2017r., poz.59) zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn.zm.). Jednocześnie oświadczam, że powyższe dane przekazuję dobrowolnie oraz, że przysługuje mi prawo dostępu do treści moich danych osobowych i ich poprawiania.

Warszawa, dnia .....  
*data* *czytelny podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka*

2.....  
(imię i nazwisko, nr PESEL, nr telefonu)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową nr 150 w Warszawie, ul. Thommeego1, 01-491 Warszawa w celu realizacji upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej, w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r. poz. 1943 ze zm.), z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U., z 2017r., poz.59) zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn.zm.). Jednocześnie oświadczam, że powyższe dane przekazuję dobrowolnie oraz, że przysługuje mi prawo dostępu do treści moich danych osobowych i ich poprawiania.

Warszawa, dnia .....  
*data* *czytelny podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka*

Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru z placówki przez wskazane powyżej upoważnione osoby. Każda zmiana dotycząca osób upoważnionych do odbioru dziecka wymaga odrębnego pisemnego upoważnienia. W razie braku dopełnienia ww. formalności lub przy podejrzeniu, iż osoba odbierająca jest pod wpływem alkoholu/środków odurzających, przyjmujemy do wiadomości, iż nasze dziecko nie zostanie takiej osobie oddane pod opiekę. Przy odbiorze dziecka przez wskazane osoby upoważnione nauczyciel może żądać okazania dowodu osobistego w celu potwierdzenia tożsamości.

Warszawa, dnia .....  
data czytelnym podpisem matki czytelnym podpisem ojca

### Zasady obowiązujące w świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 150 w Warszawie

podstawa prawna: Statut Szkoły Podstawowej nr 150, Ustawa z dnia 11 stycznia 2017 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 ze zm.); Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r., poz. 60, 949, 1292 ze zm.); Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017r., poz. 459, 933, 1132 ze zm.).

1. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów naszej szkoły, którym rodzice/opiekunowie prawni nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
  2. Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach **6.30 – 17.30**.
  3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się corocznie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów poprzez wypełnienie Karty Zapisu Dziecka.
  4. Karty zapisu przyjmowane są przez cały rok szkolny wg potrzeb rodziców.
  5. Rodzice mają obowiązek przyprowadzania dzieci do budynku szkolnego i przekazania pod opiekę nauczycielowi lub innej wyznaczonej osobie.
  6. Dzieci odbierane są ze świetlicy osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów.
  7. Pisemne upoważnienia wymagane są w przypadku:
    - 1) samodzielnego wyjścia dziecka do domu (stałego lub jednorazowego);
    - 2) odbieraniu dziecka przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun.
  8. Osoby upoważnione do jednorazowego odbioru dziecka ze świetlicy przedstawiają wychowawcy świetlicy upoważnienie oraz dokument potwierdzający tożsamość.
  9. W przypadku, gdy rodzic nagle zgłasza, że chce powierzyć odbiór dziecka innej osobie niż wcześniej było to uzgodnione, fakt ten należy zgłosić kierownikowi świetlicy, bądź dyrektorowi szkoły, który podejmie decyzję.
  10. Rodzic nie może przez telefon polecić dziecku samodzielny powrót do domu.
  11. Dzieci po przyjeździe do świetlicy mają obowiązek zapisać się na liści obecności (przed i po lekcjach).
  12. Uczniowie powinni aktywnie uczestniczyć w zajęciach organizowanych w świetlicy.
  13. Nauczyciele świetlicy mają wpływ na semestralną i roczną ocenę zachowania dziecka.
  14. Uczniowie nie przynoszą do świetlicy własnych zabawek i innych wartościowych przedmiotów. Nauczyciele świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności materialnej za wartościowe przedmioty przynoszone przez dzieci.
- \* W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru (zmiana osób upoważnionych) lub powrotu dziecka rodzic/opiekun przekazuje osobiście informację w formie pisemnej kierownikowi świetlicy.**

Przyjęłam/przyjąłem do wiadomości:

Warszawa, dnia .....  
data czytelnym podpisem matki czytelnym podpisem ojca

#### Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka jest Szkoła Podstawowa nr 150 w Warszawie, ul. Thommeego 1, zwana dalej Szkołą,
2. Dane osobowe Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka przetwarzane będą w celu realizacji upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej w związku z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2016 r. poz. 1943 ze zm.), z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U., z 2017r., poz.59) oraz realizacji celów statutowych Szkoły.
3. Dane osobowe Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka mogą być udostępniane innym odbiorcom/kategoriom odbiorców zgodnie z przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Szkoły,
4. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych swoich i dziecka oraz ich poprawiania,
5. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne do realizacji zadań związanych z zabezpieczeniem procedury odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do kontroli przetwarzania swoich danych osobowych w trybie art. 32 ustawy o ochronie danych osobowych.