**Regulamin świetlicy szkolnej**

**Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Białej Piskiej**

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe Dz.U. z 2018 r. poz. 996, ze zm.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. 2017 poz. 1575 ze zm.).

**Procedury przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej**

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej jest złożenie przez rodziców „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” (Załącznik nr 1) w terminie do 5 września każdego roku szkolnego (kartę można pobraćze strony internetowejszkoły oraz z sekretariatu szkoły).
2. Wnioski rozpatruje Komisja Kwalifikacyjna w składzie:
* wicedyrektor szkoły,
* pedagog,
* nauczyciel świetlicy.
1. Do świetlicy szkolnej uczniowie przyjmowani są ze względu na:
* czas pracy rodziców – na wniosek rodzica,
* organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
1. Grupa świetlicowa liczy do 25 uczniów – opiekuje się nią jeden nauczyciel świetlicy szkolnej.

**Cele i zadania świetlicy szkolnej**

Celem głównym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności oraz stworzenia warunków do odrabiania lekcji.

Z głównego celu wynikają zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:

1. Organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
2. Organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Kształtowanie, w szczególności ich aktywności i kreatywności.
4. Kształcenie kompetencji kluczowych.
5. Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu.
6. Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

**Prawa i obowiązki ucznia świetlicy szkolnej**

Uczeń ma prawo do:

* znajomości swoich praw i obowiązków,
* uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach,
* rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności,
* rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
* kształtowania aktywności i kreatywności,
* życzliwego, podmiotowego traktowania,
* swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
* uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
* korzystania z pomieszczeń świetlicowych, a w szczególności materiałów plastycznych, gier.

Uczeń ma obowiązek:

* dbać o ład i porządek,
* stosować się do poleceń nauczycieli świetlicy oraz pozostałych pracowników szkoły,
* informowania każdorazowo nauczycieli świetlicy o swoim przyjściu oraz wyjściu ze świetlicy,
* zgłaszać natychmiast wszelkie wypadki oraz złe samopoczucie,
* aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
* poszanowania sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy szkolnej,
* zachowywania się kulturalnie w świetlicy i stołówce szkolnej.

**Organizacja dojazdów uczniów klas IV-VIII**

1. Każdy uczeń dojeżdżający zobowiązany jest do odjazdu zgodnie z wyznaczoną godziną odjazdu.
2. Do autobusu uczniowie wsiadają po zatrzymaniu się pojazdu i wydaniu zezwolenia przez opiekuna dowozu lub odwozu.
3. W czasie jazdy należy zachować ciszę i porządek, nie wolno wystawiać przez okno rąk czy też żadnych przedmiotów ani manipulować przy urządzeniach będących wyposażeniem autobusu.
4. Uczniowie wychodzą ze świetlicy do autobusu po opieką nauczyciela świetlicy.
5. Wszystkich uczniów obowiązuje kultura osobista względem kierowcy, nauczyciela, opiekuna oraz innych uczniów

**Współpraca z rodzicami**

1. Bezpośrednia (codzienny kontakt i rozmowy – podczas odbioru dziecka ze świetlicy osobiście).
2. Korespondencja z rodzicami poprzez wiadomości w E-dzienniku.
3. Rozmowy telefoniczne.

**Dokumenty świetlicy**

1. Regulamin świetlicy - opracowuje zespół nauczycieli świetlicy szkolnej. Regulamin wprowadzany jest zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Realizacje w E-dzienniku (dziennik) – wpisy dokonywane podczas zajęć świetlicowych przez nauczycieli świetlicy szkolnej.
3. Karty zgłoszeń uczniów do świetlicy stałej – stanowią załącznik do regulaminu świetlicy.
4. Plan pracy nauczyciela świetlicy – każdy nauczyciel świetlicy opracowuje półroczny lub roczny plan pracy do 30 września oraz 31 lutego każdego roku szkolnego .

Struktura planu pracy: miesięczny cykl tematyczny oraz w danym cyklu: zajęcia umysłowe, zajęcia plastyczno-techniczne, zajęcia ruchowe, zajęcia umuzykalniające.

Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

1. Półroczne i roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej - każdy nauczyciel świetlicy szkolnej opracowuje sprawozdanie ze swojej pracy i przedkłada je dyrektorowi szkoły na dwa tygodnie przed planowaną radą pedagogiczną półroczną
i roczną podsumowującą.

**Organizacja**

1. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie ww. procedury.
2. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy
z powodu nieobecności nauczyciela (zastępstwa).
3. Grupa świetlicowa liczy do 25 uczniów – opiekuje się nią jeden nauczyciel świetlicy szkolnej.
4. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy wg rozkładu zajęć świetlicy szkolnej opracowanego na dany rok szkolny przez wicedyrektora szkoły.
5. Godzina pracy świetlicy odpowiada godzinie zegarowej.
6. Świetlica szkolna w budynku przy ulicy Kajki 1 jest czynna w godzinach 6.30-15.30
w dni pracy szkoły, a świetlica szkolna w budynku przy ulicy Moniuszki 7
w godzinach 07:00-15:30. O ewentualnym zamknięciu świetlicy, wynikającym
z planu pracy szkoły, rodzic jest informowany na bieżąco na stronach internetowych szkoły, wiadomościach w E-dzienniku bądź osobiście przez nauczycieli świetlicy. Decyzję w ww. sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
7. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy.
8. Obowiązkiem wychowawców i nauczycieli ostatnich w danym dniu zajęć klasI-III jest doprowadzenie dziecka do świetlicy szkolnej po zakończonych zajęciach. Fakt ten jest zaznaczany w dokumentacji świetlicy.
9. Dziecko przebywające w świetlicy każdorazowo zgłasza potrzebę wyjścia ze świetlicy u nauczyciela świetlicy (np. do toalety, biblioteki).
10. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w niej przedmioty wartościowe.
11. Rodzice zobowiązani są do uzupełnienia karty zgłoszenia i innej wymaganej dokumentacji szkolnej oraz niezwłocznej aktualizacji danych, w przypadku jakichkolwiek zmian np. informacji o stanie zdrowia, uczuleniach dziecka, numerów kontaktowych.
12. Dzieci klas I-III ze świetlicy odbierają rodzice lub osoby upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów pisemnym oświadczeniem zawartym w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”, po udowodnieniu tożsamości.
13. Dzieci dojeżdżające do szkoły opuszczają świetlicę wraz z nauczycielem świetlicy szkolnej,po uprzedniej konsultacji z wychowawcą klasy dotyczącą konkretnej godziny odwozu i udają się do autobusu szkolnego, gdzie opiekę przejmuje opiekun autobusu.
14. O wszelkich zmianach dotyczących trybu odbierania dziecka ze świetlicy rodzice muszą powiadomić nauczycieli świetlicy na piśmie opatrzonym datą i czytelnym podpisem.
15. Nauczyciele świetlicy współpracują z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, logopedą celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
16. W nagłych wypadkach, w celu kontaktu z nauczycielami świetlicy, rodzic zobowiązany jest korzystać z podanych numerów telefonów do szkoły.

NUMERTELEFONU DO SZKOŁY:

 Sekretariat budynku przy ulicy Moniuszki 7 87 4239945

 Sekretariat budynku przy ulicy Kajki 1 87 4239016

 Pedagog szkolny 87 4239170

Załącznik nr 1

 do Regulaminu Świetlicy Szkolnej

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Białej Piskiej

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

ROK SZKOLNY ....... / .....

(Kartę wypełniają rodzice dziecka/ prawni opiekunowie)

***Imię / imiona i nazwisko dziecka ................................................................................................***

***Data i miejsce urodzenia dziecka................................................................................................***

***Klasa .................................***

1. Oświadczamy, iżpracujemy zawodowo i nie możemy zapewnić opieki naszemu dziecku w:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dzień tygodnia** | **Czas pobytu dziecka w szkole** |
| **przed zajęciami od godziny:** | **po zajęciach do godziny:** |
| **poniedziałek** |  |  |
| **wtorek** |  |  |
| **środa** |  |  |
| **czwartek** |  |  |
| **piątek** |  |  |

………………………………… …………………..................

 (czytelny podpis matki dziecka/ opiekuna prawnego)(czytelny podpis ojca dziecka/ opiekuna prawnego)

1. Informacje o chorobach/alergii / zażywanych lekach / powodach do szczególnej uwagi ze strony nauczycieli świetlicy: ……………………………………….......................
2. Informacje o odbieraniu dziecka ze świetlicy szkolnej:

WARIANT 1

Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na samodzielny powrót naszego dziecka do domu, wyjście ze świetlicy szkolnej o godzinie zgodnie z informacją wpisanąw pkt 1.

**Zostaliśmy poinformowani, że takie działanie jest niezgodne z prawem.**

Jednocześnie informujemy, że ponosimy pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót naszego dziecka do domu. ....................................................................................................

(data, czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

WARIANT 2

Wyrażamy zgodę i bierzemy pełną odpowiedzialność za powrót naszego dziecka pod opieką osoby małoletniej: ......................................................................................................................................................

(imię i nazwisko oraz stopień pokrewieństwa)

**Zostaliśmy poinformowani, że takie działanie może być niezgodne z prawem.**W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka do domu informacje w formie pisemnej przekażemy bezpośrednio do nauczyciela świetlicy.

 Jednocześnie oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Regulaminem Świetlicy Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Białej Piskiej oraz przyjmujemy do wiadomości, że szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka pozostającego na jej terenie w miejscach nie objętych opieką nauczyciela, poza godzinami pracy nauczycieli i wychowawców oraz podane dane są zgodne z stanem faktycznym.

…………………………………....

(data, czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

WARIANT 3

OŚWIADCZENIE RODZICÓW (uwaga należy wypełnić załącznik nr 2)

My ………………………….............. i …..………………………………

 (imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

upoważniamy do odbioru naszego dziecka ……………………………………………………….. ze świetlicy szkolnej przy ulicy Kajki 1 Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Białej Piskiej

następujące osoby\*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **imię** | **nazwisko** | **Dokument tożsamości** | **Numer dokumentu****tożsamości** | **telefon** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\**Uwaga!!! Proszę nie wpisywać danych osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy bez podpisu tych osób potwierdzających zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych w załączniku nr2.*

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo naszego dziecka od momentu jego odbioru ze świetlicy szkolnej przez upoważnioną przez nas osobę.

Każda z osób upoważnionych podała swoje dane dobrowolnie i wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych na załączonym załączniku nr 2 do niniejszego oświadczenia.

Biała Piska, dnia: …………………… ...........................................

(czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 2

 do Regulaminu Świetlicy Szkolnej

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Białej Piskiej

**KLAUZULA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, jako osoby upoważnionej przez rodziców/prawnych opiekunów do odbioru ucznia ....................................................................

ze świetlicy szkolnej w celu i w zakresie niezbędnym do wywiązania się z tego obowiązku, przez Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Białej Piskiej. Zgoda ma charakter dobrowolny. Niewyrażenie zgody wiąże się z brakiem zgody Szkoły na odbiór dziecka. Zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

…………………………………………...

 (data, czytelny podpis)

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1, informujemy, że:

1. Administratorem danych przetwarzanych jest Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Białej Piskiej (adres: ul. Moniuszki 7, adres e-mail: spbialapiska@poczta.onet.pl numer telefonu: 874239945).
2. W Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Białej Piskiej powołany został inspektor ochrony danych Maciej Żołnowski (dane kontaktowe: adres e-mail: inspektor@cbi24.pl ).
3. Dane osobowe będą przetwarzane jako dane osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej upoważnionej przez rodziców /prawnych opiekunów dziecka
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) i c) ww. Rozporządzenia.
6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- cofnięcia zgody w dowolnym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Przetwarzanie danych jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, którym jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom. Celem przetwarzania danych jest zweryfikowanie tożsamości osoby odbierającej dziecko ze świetlicy szkolnej upoważnionej przez jego rodziców/prawnych opiekunów. Realizacja ww. zadania ma podstawę w przepisach prawa.

Zgodnie Art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym t.j.:Dz U z 2005 r. dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. Nie dotyczy to strefy zamieszkania.

Osoba upoważniona przez rodziców/prawnych opiekunów odbierająca dziecko ze świetlicy szkolnej jest zobowiązana do podania danych osobowych. Zgodnie z z art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe - Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę.