**REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

# SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. LOTNIKÓW POLSKICH W MIROSŁAWCU

***I. Cele i zadania świetlicy szkolnej.***

Głównym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed lub po zajęciach szkolnych oraz stworzenie optymalnych warunków rozwoju. Cele te zostaną osiągnięte poprzez:

* zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach;
* zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i w nauce;
* zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
* rozwijanie zainteresowań;
* uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych.

***II. Założenia organizacyjne.***

1. Świetlica jest czynna w godzinach od 7:00 do 15:45.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców/prawnych opiekunów, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole uzgodnione w porozumieniu z dyrekcją.
3. Kwalifikowanie uczniów do zajęć w grupie świetlicowej odbywa się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów dziecka – KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY.
4. Rekrutacja odbywa się w pierwszym tygodniu września roku szkolnego, w terminach późniejszych w miarę wolnych miejsc.
5. Przy rekrutacji uczniów do świetlicy rozpatruje się jedynie Karty tych rodziców/ prawnych opiekunów, którzy podpisali Regulamin Świetlicy Szkolnej odbierania dzieci ze świetlicy, a tym samym zobowiązali się do jego przestrzegania.

***III. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej.***

1. Świetlica realizuje swoje zadania wg Rocznego Planu Pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej układanego przez wychowawców na dany rok szkolny. Plan ten jest zgodny z Planem Profilaktyczno – Wychowawczym Szkoły.
2. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po zajęciach lekcyjnych.
3. Zasady powrotu dziecka ze świetlicy określają rodzice/prawni opiekunowie w karcie zgłoszeniowej. Wszelkie zmiany muszą być dokonane w formie pisemnej, datowane i podpisane czytelnie przez rodziców/prawnych opiekunów.
4. Uczniowie klas I-III, którzy korzystają z obiadów, udają się do stołówki pod opieką wychowawcy świetlicy.
5. Uczniowie klas I- III odprowadzani są do autobusu szkolnego przez wychowawcę świetlicy, natomiast uczniowie klas starszych mogą być odprowadzani do autobusu przez wychowawców lub udają się na przystanek samodzielnie.
6. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej odbierane są przez rodziców/prawnych opiekunów z sali świetlicowej. Dzieci mogą być odbierane również przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców / prawnych opiekunów. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Rodzice prawni opiekunowie ponoszą prawną odpowiedzialność za bezpieczeństwo odebranego dziecka ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
7. W sytuacjach sporadycznych odebrać dziecko ze świetlicy może inna osoba dorosła wyłącznie na pisemną prośbę rodziców / prawnych opiekunów, z własnoręcznym czytelnym podpisem i aktualną datą.
8. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka ze świetlicy przez niepełnoletnie rodzeństwo (powyżej 10 roku życia), jeśli sytuacja życiowa rodziny tego wymaga. Rodzice / prawni opiekunowie są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia w tej sprawie. Rodzice / prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich dzieci w drodze ze szkoły do domu.
9. Wychowawca świetlicy powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko ze świetlicy. Ze świetlicy lub miejsca pobytu grupy świetlicowej można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarła na miejsce pobytu grupy. Uczniowie, którzy ukończyli 10 lat za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie mogą samodzielnie wracać do domu.
10. Wychowawca może odmówić wydania dziecka w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W takim przypadku wychowawca ma obowiązek zaopiekować się dzieckiem do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka. O zaistniałym fakcie powinna zostać poinformowana dyrekcja szkoły oraz pedagog szkolny.
11. Wychowawcy sprawują opiekę nad dziećmi w godzinach pracy świetlicy od 7:00 do 15:45. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy szkolnej. Dziecko należy odebrać do godziny 15.45.
12. Życzenie jednego z rodziców/opiekunów prawnych co do braku zgody na odbiór dziecka przez drugiego z rodziców/opiekunów prawnych jest respektowane wyłącznie na podstawie prawomocnego postanowienia sądu. Dokument ten przechowuje się wraz z kartą zgłoszenia dziecka do świetlicy. W sytuacjach spornych między rodzicami świetlica oczekuje ustalonych na piśmie zasad.

***IV. Prawa uczestników zajęć świetlicowych.***

***Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:***

1. Uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach.
2. Korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań domowych.
3. Rozwijania własnych zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania.
5. Racjonalnego, zdrowego i bezpiecznego wypoczynku.
6. Korzystania z pomieszczeń świetlicowych, materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek i gier.

***V. Obowiązki uczestników zajęć świetlicowych.***

***Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma obowiązek:***

1. Stosować się do uwag i wskazówek wychowawców świetlicy szkolnej.
2. Czynnie i systematycznie udzielać się w zajęciach świetlicowych – uczeń może odmówić udziału w proponowanych mu zajęciach, zorganizowanych, nie może jednak hałasować i przeszkadzać dzieciom, które w trakcie zajęć uczestniczą.
3. Kulturalnie zachowywać się w trakcie zajęć świetlicowych, w czasie odrabiania lekcji, w trakcie pobytu w stołówce, podczas oczekiwania na autobus szkolny.
4. Nie opuszczać samowolnie świetlicy szkolnej.
5. Szanować i nie wynosić gier, zabawek i materiałów plastycznych.
6. Pozostawić w szatni ubrania wierzchnie i obuwie.
7. Uczeń sprząta po sobie, odnosi wszystko na wyznaczone miejsce.

Pozostałe obowiązki określa Regulamin i Statut Szkoły.

***VI. Dokumentacja***

W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:

1. Karty zgłoszeń.
2. Regulamin Świetlicy Szkolnej.
3. Plan dnia.
4. Roczny Plan Pracy opiekuńczo – wychowawczej.
5. Elektroniczne dzienniki zajęć.

Zapoznałem/am się............................................................................................................

( data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOŁA PODSTAWOWA**

**IM. LOTNIKÓW POLSKICH W MIROSŁAWCU ROK SZKOLNY**………/………

Proszę o przyjęcie …………………………………………… ur. dn. ………………… do świetlicy.

(imię i nazwisko ucznia)

Klasa ……………………………. Wychowawca ……………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adres zamieszkania ucznia | |  |
| Telefony kontaktowe | | matki ………………………………………………………….  ojca ………………………………………………………….. |
| Imiona i nazwiska rodziców /prawnych opiekunów dziecka/ | |  |
| Miejsce pracy matki | Nazwa i adres zakładu pracy |  |
| Miejsce pracy ojca | Nazwa i adres zakładu pracy |  |
| Dane o zdrowiu dziecka (choroba, przyjmowane leki, inne mające wpływ na proces opiekuńczy  w szkole) | |  |

1. Oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Zobowiązuję się do ścisłej współpracy z wychowawcami świetlicy.

……………………………… ………………………………………..

data podpis matki/opiekuna

…………………………………

………………………………………..

data podpis ojca/opiekuna

**II**. **KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. **ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH**Nazwa: Szkoła Podstawowa im. Lotników Polskich w Mirosławcu  
Adres: Wolności 21, 78-650 Mirosławiec  
Kontakt: [szkola@spmiroslawiec.pl](mailto:szkola@spmiroslawiec.pl)

2. **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**Imię i nazwisko: Dawid Nogaj  
Kontakt: [inspektor@bezpieczne-dane.eu](mailto:inspektor@bezpieczne-dane.eu)

3. **CEL PRZETWARZANIA**Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia uczniom możliwości korzystania ze świetlicy szkolnej oraz dokumentowania zajęć prowadzonych z uczniami w świetlicy.

4. **PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA**  
Przesłanka RODO: art. 6 pkt lit. C w związku z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określonych w przepisach prawa dot. realizacji zajęć w świetlicy.

5. **ODBIORCY DANYCH**   
Nazwa podmiotu i charakter współpracy: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa

6. **OKRES PRZECHOWYWANIA**   
Dane będą przetwarzana przez okres realizacji obowiązków wobec uczniów oraz w obowiązkowym okresie przechowywania dokumentacji powstającej w Szkole, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami m in. przez okresy zakreślone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt.

7. **PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA**

• dostępu do danych

• do żądania sprostowania danych

• do żądania usunięcia danych osobowych

• do żądania ograniczenia przetwarzania

• do złożenia skargi od organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

8. **TRANSFER DO PAŃSTW SPOZA EOG I ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH**  
Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej

9. **INFORMACJA**   
Podanie wskazanych danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu jakim jest zapewnienie możliwości korzystania ze świetlicy

10. **ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, W TYM PROFILOWANIE**Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany

……………………………… ………………………………………..

data podpis matki/opiekuna

…………………………………

………………………………………..

data podpis ojca/opiekuna

1. Wyrażam/ nie wyrażam zgody na samodzielny powrót mojego dziecka do domu.
2. Dziecko będę odbierał/ła osobiście lub po wskazaniu przeze mnie osoby:
   1. …………………………………………………………………..
   2. …………………………………………………………………..
   3. …………………………………………………………………..

……………………………… ………………………………………..

data podpis matki/opiekuna

…………………………………

………………………………………..

data podpis ojca/opiekuna