

## **§1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
2. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym oraz rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Regulamin świetlicy jest zatwierdzany przez dyrektora szkoły i aktualizowany po każdej zmianie przepisów związanych z organizacją pracy świetlicy oraz po zmianach w statucie szkoły dotyczących realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
4. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole na wniosek rodziców lub gdy wynikną inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.

## **§2. CELE I ZADANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
6. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
  - 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
  - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
  - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
  - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
  - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
7. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
  - 1) zajęć specjalistycznych;
  - 2) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 3) zajęć utrwalających wiedzę;

- 4) gier i zabaw rozwijających;
- 5) zajęć sportowych.

### **§3. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE**

8. Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach od 6.30 do 17.00. Rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka; w przypadku zdarzenia nagłego powodującego opóźnienie odbioru dziecka, rodzic / opiekun prawny powinien zawiadomić o tym fakcie nauczyciela-wychowawcę świetlicy w godzinach pracy świetlicy. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności może skutkować wypisaniem dziecka ze świetlicy.
9. Nad pracą świetlicy nadzór pedagogiczny sprawuje dyrektor szkoły.
10. Zapis dziecka do świetlicy:
  - 1) Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do Dyrektora szkoły. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej jest złożenie przez rodzica lub prawnego opiekuna wypełnionej i podpisanej Karty Zgłoszenia (załącznik 1).
  - 2) Rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest określić sposób odbierania dziecka ze świetlicy ze wskazaniem osób upoważnionych do odbioru (zaznaczyć na karcie zgłoszeniowej lub złożyć odrębne upoważnienie).
  - 3) Po zapoznaniu się i podpisaniu treści oświadczenia dotyczącego odpowiedzialności prawnej za dziecko rodzic lub prawny opiekun może wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka ze świetlicy szkolnej do domu (należy dokładnie określić przedział czasu i godzinę wyjścia dziecka).
  - 4) Rodzic lub osoba przez niego wskazana zobowiązana jest dać dziecku możliwość uporządkowania swojego miejsca pracy lub zabawy.
  - 5) Rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest zapoznać się z wewnętrznym regulaminem świetlicy i pisemnie potwierdzić jego akceptację.
  - 6) Składka na rzecz świetlicy jest dobrowolna i w całości przeznaczona na potrzeby dzieci uczęszczających do świetlicy.
11. Przekazywanie dzieci do świetlicy:
  - 1) Na rannym dyżurze w świetlicy rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
  - 2) Po skończonych zajęciach lekcyjnych uczniowie klas 0-III są przyprowadzani do świetlicy przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela.

- 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne odbiera dzieci ze świetlicy i po ich zakończeniu przyprowadza osobiście dzieci do świetlicy.
- 4) Wychowawcy klas 0-III zobowiązani są do przekazywania informacji o zmianie godzin pracy danej klasy, wyjściu poza teren szkoły oraz innych sytuacjach wpływających na organizację pracy świetlicy.
- 5) Po zakończonym dyżurze nauczyciel przekazuje dzieci innemu wychowawcy, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.

#### 12. Pobyt dzieci w świetlicy:

- 1) Liczba uczniów w świetlicy będących pod opieką jednego nauczyciela-wychowawcy nie powinna przekraczać 25.
- 2) Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy posiadane przez dzieci w świetlicy, zarówno za ich uszkodzenia, jak i zagubienia.
- 3) Uczniowie przebywający w świetlicy mają zakaz używania wszelkich urządzeń mobilnych w innym celu niż uzasadniony kontakt z rodzicami lub opiekunami. W przypadku konieczności kontaktu z rodzicem uczeń musi ten fakt zgłosić wychowawcy świetlicy.
- 4) Uczniowie przebywający w świetlicy korzystający z posiłków będą spożywać obiad pod opieką nauczyciela-wychowawcy w stołówce szkolnej. Pozostałe dzieci pozostają pod opieką drugiego nauczyciela-wychowawcy lub będą ze swoją klasą przebywać w stołówce.
- 5) Świetlica wyposażona jest w przybory rysunkowe, malarskie, materiały papiernicze, gry planszowe, karciane, klocki, zabawki, przybory do zabaw ruchowych, sprzęt audiowizualny, sprzęt i materiały potrzebne do zajęć organizowanych w świetlicy. Za rzeczy świetlicowe zniszczone przez dziecko odpowiada rodzic/opiekun prawny.
- 6) Dzieci uczęszczające do świetlicy zobowiązane są do przestrzegania „Małego regulaminy świetlicy”:
  - Wszyscy dbamy o wygląd naszej świetlicy, o ład i porządek. Sprzątamy po sobie. Pamiętamy, że każda rzecz ma swoje miejsce.
  - Szanujemy wszystkie przybory, gry i zabawki.
  - Uczestniczymy w zajęciach, grach, zabawach i pracach porządkowych świetlicy.
  - Zachowujemy ciszę w czasie przeznaczonym na naukę, aby nie przeszkadzać innym.
  - Starannie odrabiamy zadania domowe.
  - Dbamy o bezpieczeństwo własne i innych.
  - Wychodzimy ze świetlicy jedynie za zgodą nauczyciela.
  - Informujemy nauczyciela o każdym wyjściu ze świetlicy.

- Wyjście ze świetlicy do domu zawsze meldowane jest nauczycielowi przez upoważnione osoby.
- Jesteśmy kulturalni. Używamy zwrotów grzecznościowych. Nie biegamy, nie krzyczymy, pomagamy słabszym, nie rzucaamy rzeczami, nie ruszamy i nie niszczymy cudzych prac, zachowujemy się tak, by nikomu nie sprawiać przykrości, słuchamy poleceń i prośb nauczyciela.

### 13. Odbiór dziecka ze świetlicy:

- 1) Dziecko ze świetlicy może być odebrane tylko przez rodziców / prawnych opiekunów oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do karty zgłoszenia. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, niewpisaną do karty, **wyłącznie** na podstawie **pisemnego upoważnienia** od rodziców/ prawnych opiekunów.
- 2) Po zakończeniu zajęć świetlicowych rodzice ponoszą odpowiedzialność za nieodebranie dziecka. W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami (telefon) lub prawnymi opiekunami dziecko zostaje przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
- 3) W przypadku **samodzielnego powrotu dziecka do domu**, wymagana jest pisemna zgoda rodzica / prawnego opiekuna zaznaczona na Karcie zgłoszenia (należy dokładnie określić przedział czasu i godzinę wyjścia dziecka). W wyjątkowych sytuacjach samodzielny powrót dziecka do domu może nastąpić na podstawie pisemnej informacji rodzica / prawnego opiekuna.
- 4) Odpowiedzialność za dziecko przejmuje nauczyciel-wychowawca świetlicy od momentu wejścia dziecka do świetlicy do momentu odbioru dziecka przez rodzica / prawnego opiekuna lub osobę wyznaczoną w karcie zgłoszenia lub samodzielnego wyjścia dziecka, w przypadku uczniów, którzy mają zgodę na samodzielne wyjście. Nauczyciele-wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy.
- 5) Każda zmiana decyzji rodziców/prawnych opiekunów dotycząca pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej.
- 6) Współpraca z rodzicami odbywa się w kontakcie bezpośrednim – podczas odbioru dziecka ze świetlicy. W razie braku możliwości rozmowy nauczyciel świetlicy będzie kontaktował się telefonicznie z rodzicem / prawnym opiekunem lub przez dziennik elektroniczny Librus.

#### **§4. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA KORZYSTAJĄCEGO ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

14. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki podczas pobytu w świetlicy,
- 2) poszanowania godności osobistej i życzliwego traktowania zarówno przez nauczycieli- wychowawców świetlicy, jak i inne dzieci korzystające ze świetlicy,
- 3) ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
- 4) wyboru zajęć zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
- 5) doskonalenia swoich uzdolnień i zainteresowań, podejmowania twórczych działań,
- 6) wdrażania do samodzielnej nauki, uzyskania pomocy w nauce, jeśli pojawiają się trudności,
- 7) korzystania z zasobów świetlicy, gier, zabawek, sprzętu.

15. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania wewnętrznego regulaminu świetlicy, z którym jest zapoznany na początku roku szkolnego,
- 2) przestrzegania zasad współżycia w grupie i kulturalnego zachowania,
- 3) respektowania poleceń nauczyciela-wychowawcy świetlicy,
- 4) zgłoszenia wychowawcy każdego wyjścia ze świetlicy,
- 5) przebywania w miejscu, które wyznaczył wychowawca oraz nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
- 6) dbania o porządek, szanowania zasobów świetlicy,
- 7) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

**DYREKTOR**  
*Renata Fluder*  
**Renata Fluder**

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ  
W ROKU SZKOLNYM .....**

Imię i nazwisko dziecka: \_\_\_\_\_

Klasa : \_\_\_\_\_

Adres zamieszkania: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Matka (opiekun prawny) \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

Ojciec (opiekun prawny) \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

**1. DZIECKO BĘDZIE KORZYSTAĆ ZE ŚWIETLICY W NASTĘPUJĄCYCH DNIACH I GODZINACH:**

|              | poniedziałek | wtorek | środa | czwartek | piątek |
|--------------|--------------|--------|-------|----------|--------|
| w godzinach: |              |        |       |          |        |

**2. INFORMACJE O DZIECKU:**

Informacje o stanie zdrowia lub inne istotne informacje w związku z opieką sprawowaną w świetlicy (np. choroby przewlekłe, alergie):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW O SPOSOBIE OPUSZCZANIA PRZEZ DZIECKO ŚWIETLICY**

Dziecko będzie odbierane ze świetlicy przez następujące osoby:

| Lp. | Osoba upoważniona (imię i nazwisko)<br>Placówka ma prawo zweryfikować tożsamość osoby odbierającej dziecko poprzez wgląd do dowodu osobistego. | Dokument tożsamości | Podpis osoby upoważnionej oraz opcjonalnie numer telefonu |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------|
| 1.  |                                                                                                                                                |                     |                                                           |
| 2.  |                                                                                                                                                |                     |                                                           |
| 3.  |                                                                                                                                                |                     |                                                           |

Administratorem jest Szkoła Podstawowa nr 96 im. Leonida Teligi, ul. Krakowska 2, 50-425 Wrocław. Kontakt do inspektora ochrony danych: [inspektor@coreconsulting.pl](mailto:inspektor@coreconsulting.pl) lub CORE Consulting ul. Wyłom 16, 61-671 Poznań. Dane osobowe przetwarzamy w celu umożliwienia Ci odebrania dziecka ze świetlicy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest realizowanie przez Administratora zadania wykonywanego w interesie publicznym jakim jest

zapewnienie opieki i bezpieczeństwa podopiecznych (art. 6 ust. 1 lit e RODO). Numer telefonu przetwarzany jest na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO). Zgoda jest dobrowolna i może zostać wycofana w każdym czasie – bezpośrednio w świetlicy lub pisząc na adres: [inspektor@coreconsulting.pl](mailto:inspektor@coreconsulting.pl). Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej cofnięciem. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są w sekretariacie oraz na <http://sp96.superszkolna.pl/> w zakładce dotyczącej ochrony danych osobowych (RODO) – Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy.

#### **Dziecko może opuścić świetlicę samodzielnie:**

|          | PONIEDZIAŁEK | WTOREK | ŚRODA | CZWARTEK | PIĄTEK |
|----------|--------------|--------|-------|----------|--------|
| Godziny: |              |        |       |          |        |

**Jednocześnie informuję, iż biorę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.**

#### **4. OŚWIADCZAM, ŻE:**

- 1) Zapoznałam/zapoznałem się z regulaminem świetlicy szkolnej i zobowiązuję się do przestrzegania jego zasad.
- 2) Zostałam/łem poinformowana/ny, iż administratorem jest Szkoła Podstawowa nr 96 im. Leonida Teligi, ul. Krakowska 2, 50-425 Wrocław. Kontakt do inspektora ochrony danych: [inspektor@coreconsulting.pl](mailto:inspektor@coreconsulting.pl) lub CORE Consulting, ul. Wyłom 16, 61-671 Poznań. Dane osobowe będą przetwarzane w celu procedowania wniosku. Podstawą prawną przetwarzania danych jest realizowanie przez administratora zadania wykonywanego w interesie publicznym jakim jest zapewnienie opieki i bezpieczeństwa podopiecznym (art. 6 ust. 1 lit e RODO). Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne w sekretariacie oraz na <http://sp96.superszkolna.pl/> w zakładce dotyczącej ochrony danych osobowych (RODO) – Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy.
- 3) Zobowiązuję się niezwłocznie aktualizować w świetlicy dane kontaktowe w razie ich zmiany.
- 4) Informacje przekazane przeze mnie w karcie są zgodne ze stanem faktycznym.

---

Data i podpis rodzica (opiekuna prawnego)

#### **DODATKOWE ZGODY**

- ☐ Wyrażam zgodę na umieszczanie zdjęć zawierających wizerunek mojego dziecka, zarejestrowanych podczas zajęć i uroczystości w świetlicy oraz związanych z uczestnictwem w konkursach i innych uroczystościach na stronie internetowej placówki w celach promocyjnych placówki.
- ☐ WYRAŻAM ZGODĘ na umieszczanie i publikowanie prac wykonanych przez moje dziecko w świetlicy w zestawieniu z imieniem i nazwiskiem oraz oznaczeniem klasy na stronie internetowej placówki w celu promocji placówki.

Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Od jej udzielenia placówka nie uzależnia przyjęcia dziecka do świetlicy. Zgoda może zostać odwołana w każdym czasie - bezpośrednio w świetlicy lub pisząc na adres: [inspektor@coreconsulting.pl](mailto:inspektor@coreconsulting.pl). Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego administrator dokonał przed jej wycofaniem.

---

Data i podpis rodzica (opiekuna prawnego)