**Regulamin świetlicy szkolnej**

**w**

**Szkole Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Cieszynie**

**§ 1. Zasady ogólne.**

* 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców – na ich wniosek lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
	2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
	3. Świetlica w swojej działalności programowej realizuje cele i zadania szkoły uwzględniając treści i działania wychowawczo-profilaktyczne, opiekuńcze przyjęte w planie pracy.
	4. Zajęcia świetlicowe organizowane są w godzinach pracy świetlicy i uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne.

**§ 2. Cele i zadania.**

* 1. Celem ogólnym zajęć świetlicowych jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
	2. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez:
	3. stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku;
	4. dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie;
	5. rozwijanie zainteresowań i zamiłowań;
	6. propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu;
	7. organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
	8. kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych;
	9. wdrażanie zasad moralnego współżycia i współdziałania w grupie;
	10. rozwijanie umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
	11. pomoc w odkrywaniu mocnych stron przez dziecko;
	12. podnoszenie kultury życia codziennego;
	13. niwelowanie trudności dydaktycznych (pomoc w odrabianiu prac domowych);
	14. rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi;
	15. współpracę z nauczycielami wychowawcami, rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem/psychologiem szkolnym celem zdiagnozowania potrzeb i możliwości uczniów oraz rozwiązywania napotkanych problemów wychowawczych.
	16. Do zadań świetlicy należy:
	17. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
	18. stworzenie uczniom możliwości odrabiania pracy domowej;
	19. upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
	20. przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
	21. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
	22. wyrabianie u uczniów samodzielności;
	23. stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
	24. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
	25. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
	26. zajęć specjalistycznych;
	27. zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
	28. zajęć utrwalających wiedzę;
	29. gier i zabaw rozwijających;
	30. zajęć sportowych.
	31. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i miesięcznym rozkładu zajęć zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Cieszynie (zwanego dalej Dyrektorem szkoły).

**§ 3. Organizacja.**

* 1. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
	2. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba wychowanków
	w grupie nie może przekraczać 25 osób. *(W przypadku szkół ogólnodostępnych i integracyjnych oraz szkół ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5).*
	3. Nauczyciele otaczają opieką dzieci przebywające na terenie szkoły przed rozpoczęciem lekcji oraz po ich zakończeniu – dzieci zapisane do świetlicy oraz oczekujące na przejazd szkolny.
	4. Opieką wychowawcy świetlicy objęci są również uczniowie:
	5. skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne,
	6. zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii, etyki oraz nie korzystający z wyjazdów na wycieczki klasowe.
	7. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących - pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.
	8. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się wyłącznie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka na Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej, składanej w sekretariacie szkoły w terminie do dnia 15.09. każdego roku szkolnego.
	9. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje na podstawie zgłoszenia rodziców (opiekunów prawnych) *(Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej)* wyznaczony przewodniczący zespołu ds. biblioteczno - świetlicowego .
	10. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
	11. Uczniowie przebywający w świetlicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu.
	12. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem wiążącą decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

**§ 4. Zasady funkcjonowania.**

* 1. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z miesięcznym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły
	2. Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Cieszynie.
	3. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po zajęciach lekcyjnych.
	4. Dzieci przebywające w świetlicy szkolnej zostają zapoznane z zasadami BHP przez nauczycieli świetlicy w pierwszym tygodniu roku szkolnego lub w pierwszym tygodniu korzystania ze świetlicy szkolnej.
	5. W świetlicy obowiązuje zakaz korzystania ze wszelkich urządzeń elektronicznych przyniesionych z domu przez uczniów.
	6. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej muszą być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby upoważnione przez rodziców w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej złożonej u wychowawcy świetlicy. Możliwe jest także przekazanie jednorazowego upoważnienia poprzez e-dziennik.
	7. Zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu zgodnie z oświadczeniem złożonym przez rodziców (prawnych opiekunów) w Karcie zgłoszenia do świetlicy.
	8. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców piśmie.
	9. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
	10. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci zgodnie z godziną deklarowaną na karcie zgłoszenia.
	11. Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za dziecko, które samodzielnie opuściło teren szkoły, w czasie, kiedy powinno przebywać w świetlicy.
	12. Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka pozostającego na terenie szkoły przed otwarciem lub po godzinach pracy świetlicy.
	13. Wszyscy uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym są podopiecznymi świetlicy szkolnej i podlegają opiece nauczyciela świetlicy.
	14. Uczniowie dojeżdżający do świetlicy oczekują na lekcje oraz na powrót do domu w świetlicy szkolnej.
	15. Dzieci objęte opieką świetlicy szkolnej nie mogą być zwalniane w celu wychodzenia poza teren szkoły.
	16. Uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym oddaleniu się, wyjściu ze świetlicy.

**§ 5. Zadania nauczycieli-wychowawców świetlicy.**

* 1. Do zadań nauczycieli-wychowawców świetlicy należy:
1. organizowanie wychowankom pomocy w nauce;
2. przeprowadzenie codziennych zajęć tematycznych;
3. organizowanie gier i zabaw ruchowych;
4. organizowanie wycieczek i spacerów;
5. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
6. realizacja zadań z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z programem realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
7. kształtowanie nawyków higieny i czystości;
8. rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
9. tworzenie warunków do odrabiania lekcji;
10. współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, psychologiem i terapeutą;
11. prowadzenie dokumentacji świetlicy w tym dziennika zajęć w świetlicy i odnotowywanie w dzienniku zajęć w świetlicy/ obecności dzieci na zajęciach świetlicowych.

**§ 6. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej.**

* 1. Wychowanek ma prawo do:
	2. bezpiecznego pobytu na świetlicy
	3. właściwie zorganizowanej opieki;
	4. życzliwego traktowania;
	5. swobodnego wyrażania myśli i przekonań;
	6. opieki wychowawczej;
	7. poszanowania godności osobistej;
	8. ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
	9. rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
	10. korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy;
	11. uzyskania pomocy podczas odrabiania prac domowych

2. Wychowanek jest zobowiązany do:

* 1. przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy;
	2. przestrzegania zasad współżycia w grupie;
	3. współpracy w procesie wychowania;
	4. pomagania słabszym;
	5. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy;
	6. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie;
	7. informowania każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjściu oraz wyjściu ze świetlicy;
	8. zgłaszania wszelkich wypadków oraz swojego złego samopoczucia.
	9. Nagrody:

Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę: za udział w konkursach, dobre zachowanie, przestrzeganie Regulaminu, kulturę osobistą itp. w postaci:

* 1. pochwały ustnej;
	2. pochwały na piśmie do rodziców i wychowawcy klasy;
	3. nagrody rzeczowej;
	4. dyplomu.

2. Kary:

Za nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania, naruszanie Regulaminu, dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:

* 1. upomnienie ustne;
	2. ostrzeżenie w obecności grupy;
	3. pisemne powiadomienie rodziców i wychowawcy klasy o złym zachowaniu;
	4. wnioskowanie o obniżenie oceny ze sprawowania;
	5. skreślenie z listy wychowanków świetlicy;
	6. rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia wyposażenia świetlicy będą obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.

**§ 7. Współpraca z rodzicami.**

* 1. Współpraca z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy odbywa się:
	2. bezpośrednio (codzienny kontakt i rozmowy – z rodzicami, którzy odbierają dzieci ze świetlicy osobiście);
	3. poprzez korespondencję z rodzicami – pisemne informacje;
	4. rozmowy telefoniczne;
	5. dziennik elektroniczny

**§ 8. Dokumentacja świetlicy.**

* 1. W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:
	2. kwestionariusze zgłoszeń o przyjęciu dziecka do świetlicy z aktualnymi danymi w celu komunikowania się w razie konieczności z rodziną dziecka;
	3. Regulamin Świetlicy Szkolnej;
	4. ramowy rozkład dnia;
	5. miesięczny rozkład zajęć;
	6. dzienniki zajęć w świetlicy;
	7. analiza pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy.

**§ 9. Zapewnianie bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19.**

W szkole obowiązują *Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii* w związku z wystąpieniem COVID-19.

Pracownicy świetlicy wietrzą sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe przed przyjściem dzieci na zajęcia, a także co godzinę i w miarę potrzeb.

Jeśli jest taka możliwość, zajęcia świetlicowe uczniom można organizować na terenie szkoły na świeżym powietrzu.

Sale, w których odbywają się w zajęcia świetlicowe wyposażone są w środki dezynfekcji rąk. Nauczyciele zobowiązani są poinstruować uczniów o konieczności dezynfekcji rąk po przyjściu ze świeżego powietrza. Uczniowie dezynfekują ręce pod nadzorem nauczyciela świetlicy.

Sprzęty, zabawki, pomoce dydaktyczne, które wykorzystywane były podczas pobytu uczniów w świetlicy są dezynfekowane przez wyznaczone osoby zgodnie z *Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu.*

Nauczyciele świetlicy w miarę możliwości pilnują, aby uczniowie unikali gromadzenia się.

Nauczyciel świetlicy w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.*

W okresie epidemii główna drogą kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów jest: telefon, e-mail, e-dziennik.

Osoba odbierająca ucznia ze świetlicy nie może wchodzić do pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe. Uczeń odbierany jest zgodnie z Procedurą przyprowadzania i odbierania ucznia ze szkoły.

**Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej**

**w Szkole Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi**

**w Cieszynie**

na rok szkolny ........... / ...........

*(Kartę wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka)*

**Proszę o przyjęcie do świetlicy szkolnej mojego dziecka:**

**1. Dane dziecka**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko** |  | **Klasa***(w przyszłym roku szkolnym)* |  |
| **Data urodzenia** |  |
| **Adres zamieszkania** |  |

**2. Dane rodziców/prawnych opiekunów:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko matki** |  | **Numer telefonu** |  |
| **Imię i nazwisko ojca** |  | **Numer telefonu** |  |

**3. Oboje rodzice pracują** *(zakreśl właściwe)***:**

 **TAK NIE**

**4. Ważne informacje mające wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole (stałe choroby, dolegliwości, powody do szczególnej uwagi ze strony** **wychowawcy):** ..........................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................................

**Oświadczam, iż przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym**.

**Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem świetlicy szkolnej w SZKOLE**.

 .........................................................................................................

 (data, podpis rodzica /prawego opiekuna)

**Kwalifikacja**

Zakwalifikowano/Nie zakwalifikowano dziecko/a do świetlicy szkolnej

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (data i podpis wychowawcy świetlicy)

**Karta wyjść ucznia ze szkoły**

rok szkolny ........... / ...........

Imię i nazwisko ucznia ……………………………................................................. klasa ........................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dzień tygodnia** | **Wyjście z upoważnionym opiekunem (imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego)** | **Samodzielne wyjście****o godzinie:** |
| **Poniedziałek** |  |  |
| **Wtorek** |  |  |
| **Środa** |  |  |
| **Czwartek** |  |  |
| **Piątek** |  |  |

 Wyrażam zgodę na opuszczanie szkoły przez moje dziecko w towarzystwie osób i w terminach podanych w powyższej tabeli.

 Oświadczam, że biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczną drogę mojego dziecka do i ze szkoły.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 podpis rodzica

**Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły:**

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 (*4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)*

**informuję, że**:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Cieszynie, tel.: 33 8521792, mail: sekretariat@sp5.cieszyn.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Cieszynie możliwy jest pod numerem tel. 33 8521792 lub adresem email sekretariat@sp5.cieszyn.pl
3. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych szkoły związanych z zapewnieniem uczniom szkoły bezpieczeństwa (Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, art. 68 ust. 1 pkt 6).
4. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą do czasu cofnięcia upoważnienia, nie później do końca roku szkolnego, w którym udzielone zostało upoważnienie do odbioru dziecka ze szkoły.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, bycia zapomnianym.
6. Przysługuje Pani/ Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest niezbędne ze względu na realizację zadań szkoły wynikający z przepisów prawa oświatowego j/w.

**Samodzielne wyjścia uczniów ze szkoły**

1. Podstawą samodzielnego opuszczenia szkoły przez ucznia jest wypełniona przez rodziców (prawnych opiekunów) *Karta wyjść ucznia ze szkoły*, którą rodzic (prawny opiekun) może uzupełniać w ciągu roku szkolnego o dodatkowe informacje lub wprowadzić zmiany.
2. W pojedynczych sytuacjach, gdy dziecko musi wyjść wcześniej ze szkoły niż zostało to zapisane w *Karcie wyjść ucznia ze szkoły* (wizyta u lekarza, niespodziewany wyjazd, itp.) uczeń przedstawia nauczycielowi wychowawcy/nauczycielowi pisemną informację od rodzica (prawnego opiekuna)..
3. Informację o wcześniejszym samodzielnym wyjściu dziecka ze szkoły rodzice (prawni opiekunowie)/uczeń mogą także pozostawić w sekretariacie.
4. Tylko pisemna informacje rodzica (opiekuna prawnego) jest podstawą do samodzielnego opuszczenia szkoły przez dziecko.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać szkoły i wracać do niej w czasie nieoznaczonym przez rodzica (opiekuna prawnego) w *Karcie wyjść ucznia ze szkoły* bez wiedzy rodzica (opiekuna prawnego) oraz wychowawcy nauczyciela/nauczyciela.