

Regulamin świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest zorganizowana dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców (opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i zadań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz programie wychowawczo-profilaktycznym.
3. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy świetlicy.
4. Pracownikami świetlicy są nauczyciele - wychowawcy świetlicy.
5. Świetlica dysponuje pomieszczeniami wskazanymi przez dyrektora szkoły.
6. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innych miejscach niż sale świetlicowe.
7. Wychowankowie świetlicy korzystają z szatni przydzielonych dla odpowiednich oddziałów.
8. W świetlicy obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
9. Każdy wychowanek świetlicy, uczeń przebywający czasowo w świetlicy oraz każdy uczestnik zajęć, imprez, konkursów świetlicowych jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 2

Cele i zadania

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 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, 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 dbałości o zachowanie zdrowia
 - 6) Pomoc w organizacji żywienia w stołówce (zaprowadzanie wychowanków na obiad)
 - 7) Współpraca z rodzicami (opiekunami) i nauczycielami wychowanków, a także ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

§ 3

Organizacja pracy w świetlicy

1. Czas pracy świetlicy trwa:
 - 1) dla klas 0-III w godz. 7.00-8.00 i 11.45-16.00;
 - 2) dla klas IV-VIII i oddziałów gimnazjalnych w godz. 7.45-8.45 i 10.30-16.00.
2. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze w szkole zgodnie z ustaleniem dyrektora szkoły.
3. Liczba miejsc w świetlicy jest ograniczona.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na dany rok szkolny na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (opiekunów prawnych) określonych w załączniku nr 2.
5. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie dowożeni, rodziców pracujących (niezbędne dostarczenie zaświadczenia o zatrudnieniu określonego w załączniku nr 3), rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych,
6. Zapisy do świetlicy odbywają się w dwóch pierwszych tygodniach września bieżącego roku szkolnego. W miarę potrzeb rodziców (opiekunów) i możliwości szkoły zapisanie dziecka do świetlicy jest możliwe od września do czerwca danego roku szkolnego.
7. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja kwalifikacyjna, w składzie: pedagog i dwóch wychowawców świetlicy na podstawie kart zgłoszeń.
8. Opieką wychowawczą w świetlicy są również objęci uczniowie zwolnieni z uczęszczania na zajęcia edukacyjne np. religii, basenu oraz innych planowanych zajęć edukacyjnych.
9. Opieką objęci zostają również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrektora szkoły, z powodu nieobecności nauczyciela lub czekających na zajęcia lekcyjne.
10. Zajęcia w świetlicy są prowadzone w grupach wychowawczych.
11. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 wychowanków.
12. W świetlicy mogą być prowadzone zajęcia plastyczne, techniczne, muzyczne, czytelnicze, teatralne, żywego słowa, ruchowe i rekreacyjne, dydaktyczne i inne.
13. Plan dnia jest określony w ramowym rozkładzie dnia.
14. Ramowy rozkład dnia jest określeniem alternatywnych działań podejmowanych przez wychowanków pod kierunkiem wychowawców świetlicy w przybliżonych ramach czasowych.
15. Wychowawca dostosowuje rodzaj aktywności i propozycje działań wychowanków zależnie m.in. od bieżących warunków organizacyjnych, liczebności grupy wychowawczej, pogody i dostępności pomieszczeń szkoły.
16. Odzwierciedleniem zrealizowanych działań opiekuńczo-wychowawczych w danym dniu są zapisy w dzienniku zajęć świetlicy.
17. Jednostka zajęć w świetlicy wynosi 60 minut, przerwy regulowane są zgodnie z potrzebami grupy lub dziecka.

§ 4

Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy

1. Dziecko uczęszczające do świetlicy szkolnej (wychowanek świetlicy) ma prawo do:
 - 1) Opieki wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej
 - 2) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej
 - 3) Zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych na terenie świetlicy i poza nią, np. wycieczki, spaceru.
 - 4) Udziału w zajęciach, imprezach i wydarzeniach świetlicowych
 - 5) Pomocy wychowawcy w sytuacjach trudnych i konfliktowych
 - 6) Pomocy w nauce

- 7) Życzliwego i podmiotowego traktowania
 - 8) Otrzymywania pochwał, nagród, wyróżnień
 - 9) Korzystania z udostępnionych pomocy dydaktycznych, książek, czasopism, gier, zabawek, przyborów i sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy
 - 10) Poszanowania swojej własności
 - 11) Higienicznych warunków przebywania w świetlicy
 - 12) Korzystania z szatni oddziałowych również podczas pobytu w świetlicy
2. Dziecko uczęszczające do świetlicy szkolnej (wychowanek świetlicy) zobowiązany jest do:
- 1) Przestrzegania ustaleń zawartych w regulaminie świetlicy
 - 2) Dbania o bezpieczeństwo swoje i innych
 - 3) Przestrzegania zasad zachowania się uczniów w świetlicy i na zajęciach świetlicowych
 - 4) Respektowania poleceń nauczyciela
 - 5) Przynoszenia do świetlicy tylko tych przedmiotów, które są mu bezpośrednio potrzebne do zajęć szkolnych w danym dniu. Wyposażenie ucznia musi być spakowane w plecaku, torbie lub worku. Uczeń dba o to, aby jego rzeczy były odłożone na wyznaczone miejsce w świetlicy, np. na półkę przeznaczoną na plecaki. Plecak (torba, worek) musi być zamknięty. Świetlica nie odpowiada za przedmioty zagubione z powodu nie spełniania powyższych zasad.

§ 5

Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do świetlicy

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach mają prawo zapisać swoje dziecko do świetlicy, jeśli musi ono dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców (opiekunów prawnych), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo w dowolnym czasie roku szkolnego zrezygnować z opieki świetlicy informując o swojej decyzji wychowawców świetlicy.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do uzyskania informacji o pobycie i funkcjonowaniu dziecka w świetlicy.
4. Współpraca wychowawców świetlicy z rodzicami (opiekunami prawnymi) realizowana jest w formie bezpośredniej rozmowy, rozmowy telefonicznej, pisemnej informacji lub informacji przekazanej za pośrednictwem wychowawcy.
5. W sprawach spornych rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo zgłosić się do dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
6. Rodzice (opiekunowie) mają prawo wydać pisemną zgodę na samodzielne opuszczenie przez dziecko świetlicy w określonym czasie lub pisemnie upoważnić inną osobę do odbioru dziecka ze świetlicy, jednocześnie przejmując odpowiedzialność za dziecko po opuszczeniu świetlicy.
7. Dzieci do lat 7 odbierają wyłącznie rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby pełnoletnie do tego upoważnione w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy; przekazania swojego dziecka pod opiekę wychowawcy świetlicy w godzinach wymienionych w § 3 ust. 1.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do zapoznania się i respektowania regulaminu świetlicy.

§ 6

Nagrody i kary

1. Każdy wychowanek świetlicy oraz każdy uczestnik zajęć, imprez, konkursów może otrzymać nagrodę.
2. Nagrody przyznaje się za szczególne osiągnięcia, wzorowe zachowanie, udział w konkursach, działania na rzecz społeczności świetlicowej, przestrzeganie regulaminu, kulturę osobistą i inne postawy, zachowania, działania na forum świetlicy będące pozytywnym przykładem dla innych.
3. Nagrody są przyznawane przez wychowawców świetlicy z inicjatywy własnej lub innych członków społeczności szkolnej.
4. Nagrody:
 - 1) Wyróżnienie - pochwała wobec grupy
 - 2) Pochwała na forum zespołu klasowego i w obecności wychowawcy klasy
 - 3) Pochwała przekazana rodzicom (opiekunom)
 - 4) Umieszczenie pochwały na tablicy informacyjnej w świetlicy w formie uzgodnionej z wychowankami na początku każdego roku szkolnego
 - 5) Pochwała pisemna w dzienniczku ucznia
 - 6) Dyplom
 - 7) Podziękowania w formie dyplomu pamiątkowego
 - 8) List gratulacyjny
 - 9) Nagroda rzeczowa
 - 10) Wyróżnienie na apelu lub uroczystości szkolnej
 - 11) Pochwała lub podziękowanie dyrektora szkoły
5. Za nieprzestrzeganie regulaminu świetlicy i zasad dobrego zachowania, a w szczególności za łamanie zasad bezpieczeństwa przewiduje się kary.
6. Wychowawca świetlicy może zastosować kary wobec wychowanków świetlicy, uczniów czasowo przebywających w świetlicy oraz uczestników zajęć, imprez, konkursów świetlicowych.
7. Kary:
 - 1) Upomnienie ustne na forum grupy
 - 2) Poinformowanie ustne lub pisemne rodziców (opiekunów)
 - 3) Umieszczenie informacji o niewłaściwym zachowaniu na tablicy informacyjnej w świetlicy w formie uzgodnionej z wychowankami na początku każdego roku szkolnego
 - 4) Uwaga pisemna w dzienniczku ucznia
 - 5) Uwaga pisemna w dzienniku zajęć świetlicy
 - 6) Upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły
 - 7) Usunięcie dziecka ze świetlicy
8. Uczeń, którego zachowanie jest rażąco niewłaściwe lub zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych dzieci, po wyczerpaniu wszelkich dostępnych szkole możliwości (rozmów z rodzicami, kar, interwencji psychologa, pedagoga) może być usunięty z listy wychowanków świetlicy. Decyzję o usunięciu dziecka ze świetlicy podejmuje dyrektor na wniosek wychowawców świetlicy. Od decyzji dyrektora szkoły nie ma odwołania. Rodzice dziecka karnie usuniętego ze świetlicy mogą po raz kolejny starać się o umieszczenie dziecka w świetlicy dopiero w następnym roku szkolnym.

§ 7

Zadania nauczyciela - wychowawcy świetlicy

1. Wychowawca w świetlicy szkolnej:
 - 1) Prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci

- 2) Dzieciom będącym pod jego opieką zapewnia pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych.
 - 3) Przestrzega ustaleń zawartych w Regulaminie świetlicy
 - 4) Bierze udział w opracowaniu: rocznego planu pracy świetlicy, Regulaminu świetlicy, sprawozdań z działalności świetlicy
 - 5) Realizuje roczny plan pracy świetlicy, prowadzi zajęcia z dziećmi
 - 6) Dbą o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy
 - 7) Systematycznie prowadzi dziennik zajęć świetlicy
 - 8) Przestrzega dyscypliny pracy
 - 9) Sumiennie wypełnia obowiązki
 - 10) Zapoznaje uczniów z regulaminem świetlicy i zasadami zachowania oraz monitoruje ich przestrzeganie
 - 11) Uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy
 - 12) Dbą o dobre imię i promocję świetlicy w środowisku lokalnym
2. Wychowawca świetlicy ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora i wicedyrektora szkoły oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych.
 3. Wychowawca świetlicy współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi), pielęgniarką szkolną, pedagogiem, psychologiem i radą pedagogiczną.

§ 8

Powierzenie opiece i odbieranie

1. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały powierzone jego opiece czyli przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych.
2. Po przyjeździe do świetlicy dziecko zgłasza swoje przybycie. Tak samo postępuje w przypadku odbioru przez rodziców lub osoby upoważnione. Dziecko wychodzi ze świetlicy wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy.
3. Dziecko, które samodzielnie wychodzi do domu ze świetlicy musi mieć pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych).
4. Za dziecko, które za pisemną zgodą rodzica (opiekuna prawnego) samodzielnie wychodzi do domu lub jest odbierane przez osobę upoważnioną, odpowiada rodzic (opiekun prawny), czyli osoba wydająca zgodę.
5. W przypadku odbioru dziecka przez inne pełnoletnie osoby niż rodzice (opiekunowie prawni) wymagane jest pisemne upoważnienie.
6. Rodzice (opiekunowie prawni), których dzieci odbierane są przez starsze (niepełnoletnie) rodzeństwo wyrażają zgodę i oświadczenie na piśmie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w drodze ze szkoły do domu - jest to traktowane jako samodzielny powrót do domu.
7. Jednorazowe upoważnienie na odbiór dziecka ze świetlicy wystawia rodzic (opiekun prawny) i musi ono zawierać: imię, nazwisko, nr dowodu osobistego osoby odbierającej dziecko oraz czytelny podpis rodzica (opiekuna prawnego).
8. Po dwukrotnym niepunktualnym odebraniu ucznia ze świetlicy dyrektor szkoły może podjąć decyzję o usunięciu dziecka z listy wychowanków świetlicy. Od decyzji dyrektora szkoły nie ma odwołania. Rodzic dziecka karnie usuniętego ze świetlicy może po raz kolejny starać się o umieszczenie dziecka w świetlicy dopiero w następnym roku szkolnym
9. Wszyscy nauczyciele uczący w klasach 0-III odpowiadają za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do świetlicy przed i po skończonych zajęciach. Szczegółowe zasady na dany rok szkolny z tym związane określa załącznik nr 1.

§ 9

Powierzanie opiece i odbieranie, gdy dziecko nie uczęszcza do świetlicy

1. W przypadku, gdy dziecko nie będzie uczęszczało do świetlicy szkolnej wychowawcy oddziałów przedszkolnych, klas I-III oraz klas IV-VIII muszą otrzymać od rodziców (opiekunów prawnych) informację, w jaki sposób dziecko będzie wracało do domu.
2. Rodzice uczniów z oddziałów przedszkolnych przekazują wychowawcom informację w formie określonej w załączniku nr 4.
3. Rodzice uczniów klas I-III oraz IV-VIII przekazują wychowawco informację w formie określonej w załączniku nr 5.

§ 10

Sytuacje wyjątkowe

1. W sytuacji, gdy dziecko zgłasza złe samopoczucie wychowawca świetlicy zgłasza ten fakt pielęgniarce szkolnej i przekazuje telefoniczną informację rodzicowi (opiekunowi prawnemu) ucznia.
2. Wychowawca zapewnia natychmiastową pomoc dziecku, które uległo wypadkowi.
3. W przypadku nie odebrania dziecka do godzin określonych w § 3 ust. 1 wychowawca podejmuje następujące działania:
 - 1) Zapewnia bezpieczeństwo i opiekę dziecku
 - 2) Kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (opiekunami prawnymi), osobami upoważnionymi do odbioru dziecka
 - 3) Po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami (opiekunami) lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka zawiadamia dyrekcję szkoły, a następnie policję
 - 4) Sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że rodzic (opiekun prawny) lub osoba upoważniona zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub odurzenie, należy:
 - 1) Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły
 - 2) Nakazać osobie nietrzeźwej lub odurzonej opuszczenie terenu szkoły; w przypadku odmowy powiadomić policję
 - 3) Wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka - osobę upoważnioną
 - 4) Jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, należy powiadomić policję
 - 5) Wychowawca świetlicy sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.

§ 11

Dokumentacja świetlicy

1. Wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację swojej pracy.
2. Dokumentacja świetlicy to:
 - 1) Regulamin świetlicy.
 - 2) Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
 - 3) Elektroniczne dzienniki zajęć świetlicy.
 - 4) Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.
 - 5) Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

§ 12

Wyposażenie świetlicy

1. Pomieszczenia świetlicy zapewniają warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Świetlica szkolna jest wyposażona w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne.

3. Sprzęt i wyposażenie świetlicy służy zarówno pracownikom jak i dzieciom.
4. Pracownicy organizują przestrzeń i ustalają miejsca przechowywania zarówno własności świetlicy jak i przedmiotów należących do osób korzystających ze świetlicy, np. odpowiednie miejsce na plecaki dzieci, właściwe miejsce na dokumentację czy sprzęt audiowizualny.
5. Dzieci mają prawo do korzystania z udostępnionego wyposażenia świetlicy.
6. Wszyscy korzystający z pomieszczeń i wyposażenia świetlicy są zobowiązani do dbałości o mienie szkolne.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Regulamin świetlicy oraz jego zmiany opracowują wychowawcy świetlicy we współpracy z dyrektorem szkoły.
2. Regulamin świetlicy oraz jego zmiany zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Obowiązujący regulamin świetlicy jest dostępny w świetlicy, sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Jest jedynym obowiązującym regulaminem świetlicy.
4. Wszelkie wcześniejsze regulaminy tracą moc z dniem obowiązywania niniejszego regulaminu.
5. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmują wychowawcy świetlicy w ramach swoich kompetencji lub dyrektor albo wicedyrektor szkoły.
6. Regulamin świetlicy wchodzi w życie z dniem 01.09.2017 r.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu świetlicy szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach

SZCZEGÓŁOWE ZASADY DOTYCZĄCE POWIERZANIA OPIEKI I ODBIERANIA DZIECI DLA KLAS 0-I W ROKU SZKOLNYM 2017/2018

PRZED LEKCJAMI

1. W świetlicy pracują następujący wychowawcy:
 - 1) Izabela Stencel – wtorki, środy i piątki w godz. 7.00-8.00;
 - 2) Natalia Bronk – poniedziałki i czwartki w godz. 7.00-8.00;
 - 3) Dominika Brzeska – przez cały tydzień w godz. 11.45-16.00.
2. Od godziny 7.00 do godz. 8.30 otwarta jest szatnia, w której dyżur pełni pani Katarzyna Brzeska. W tym czasie panie Emilia Kropidłowska jest odpowiedzialna za przyprowadzenie dzieci dojeżdżających z autobusu do szatni oraz za odprowadzenie ich do świetlicy.
3. Rodzice przyprowadzają dzieci korzystające ze świetlicy do szatni, albo decydują, że dzieci przychodzą do szatni samodzielnie. Za odprowadzenie ich do świetlicy odpowiedzialna jest pani Emilia Kropidłowska.
4. Rodzice przyprowadzają do szatni dzieci, które nie korzystają ze świetlicy, albo podejmują decyzję, że dzieci przychodzą do szatni samodzielnie.
5. Od godziny 7.50 w szatni czekają wychowawcy klas 0 oraz I. O godz. 8.00 zabierają swoje dzieci do sal, odbierając jednocześnie swoich wychowanków oczekujących w świetlicy.
6. Wyjątkiem jest środa w przypadku klasy 0a oraz poniedziałek w klasie 0b. Wtedy pani Natalia Labuda czeka na dzieci w szatni od godz. 7.45 i o 7.55 zabiera swoich uczniów do sali, odbierając jednocześnie swoich wychowanków oczekujących w świetlicy.
7. Podczas gdy dyżur w świetlicy ma pani Izabela Stencel, jej uczniów odbiera wraz ze swoją klasą pani Natalia Bronk.
8. Podczas gdy dyżur w świetlicy ma pani Natalia Bronk, jej uczniów odbiera wraz ze swoją klasą pani Izabela Stencel.

KORZYSTANIE Z POSIŁKÓW

1. Ustala się następujące pory posiłków w stołówce szkolnej:
 - 1) 9.00-9.20 – przerwa śniadaniowa dla oddziałów przedszkolnych,
 - 2) 10.30-10.45 – przerwa śniadaniowa dla klasy I,
 - 3) 12.25-12.50 – przerwa obiadowa dla wszystkich chętnych uczniów w szkole.
2. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych odprowadzają wszystkie dzieci na przerwę śniadaniową, wspólnie spożywają posiłek i wracają z nimi do sal lekcyjnych.
3. Wychowawcy klas I odprowadzają dzieci korzystające ze śniadań na przerwę śniadaniową i wracają z nimi do sal lekcyjnych.
4. Jeden z wychowawców oddziałów przedszkolnych odprowadza dzieci korzystające z obiadów na przerwę obiadową, podczas gdy drugi z nich pełni dyżur wśród obu grup.
5. Wychowawcy klas I odprowadzają dzieci korzystające z obiadów na przerwę obiadową, w razie potrzeby odprowadzają pozostałe dzieci do szatni lub świetlicy

szkolnej – jeśli jest to dla nich koniec zajęć, następnie wracają po dzieci na zakończenie posiłku i je również odprowadzają do świetlicy lub do szatni.

6. W czasie przerw nauczyciele klas I również pełnią dyżury na korytarzu. Wówczas wychowawca dyżurujący uzgadnia z jednym z pozostałych wychowawców kwestię zabrania jego wychowanków na przerwę śniadaniową lub obiadową.

PO LEKCJACH

1. Po zakończeniu zajęć danego dnia nauczyciel, który miał z klasą ostatnią lekcję odprowadzania uczniów do świetlicy (jeśli są do niej zapisani) oraz pozostałych uczniów do szatni.
2. Nauczyciel w szatni oczekuje do 15 minut na rodziców lub upoważnione do odbioru osoby, a w przypadku decyzji rodzica o samodzielnym powrocie dziecka do domu dopilnowuje, aby dziecko wyruszyło w drogę do domu.
3. Jeżeli rodzic nie pojawi się w ciągu 15 minut od zakończenia zajęć, nauczyciel odprowadza dziecko do świetlicy.
4. Jeżeli nauczyciel po odprowadzeniu dzieci do szatni ma kolejną lekcję, wówczas za przekazanie dziecka rodzicom lub za odprowadzenie do świetlicy odpowiada pani Emilia Kropidłowska.
5. Jeżeli po zakończonych zajęciach przewidzianych dla całej klasy są dzieci, które uczęszczają na inne zajęcia dodatkowe, wówczas oczekują na kolejne zajęcia w świetlicy i stamtąd są odbierane przez nauczyciela prowadzącego te dodatkowe zajęcia.
6. W sytuacji, gdy w świetlicy znajdują się jedynie dzieci dowożone, wychowawca świetlicy odprowadza dzieci do autobusu.
7. W sytuacji, gdy w świetlicy są jeszcze dzieci niekorzystające z dowozów, dzieci do autobusu odprowadza pani Emilia Kropidłowska.
8. W przypadku odbierania dzieci ze świetlicy przez rodziców lub osoby do tego upoważnione, rodzice lub osoby upoważnione zobowiązane są zapewnić bezpieczeństwo dziecku w drodze do szatni.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu świetlicy szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY
NA ROK SZKOLNY 2017/2018**

Dane dziecka	
Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Klasa	
Adres zamieszkania	

Dane rodziców (opiekunów prawnych)		
	Matka (opiekunka prawna)	Ojciec (opiekun prawny)
Imię i nazwisko		
Telefon kontaktowy*		

* Prosimy o natychmiastowe uaktualnianie numerów telefonów kontaktowych w razie zmian.

Dodatkowe informacje o dziecku (np. choroby przewlekłe, alergie itp.)

Czy dziecko korzysta z dowozów organizowanych przez szkołę?
<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie*

* Jeżeli dziecko nie korzysta z dowozów organizowanych przez szkołę, do karty zgłoszenia rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani załączyć zaświadczenia o zatrudnieniu określone w załączniku nr 3. Jeśli zaświadczenie posiada informację o zatrudnieniu na czas określony, na ten czas w danym roku szkolnym zostaje zapisany uczeń do świetlicy, z możliwością kontynuacji po przedłożeniu kolejnego zaświadczenia o przedłużeniu umowy o pracę lub zawarciu następnej. Zaświadczenia dołączane są do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.

Osoby uprawnione do odbierania dziecka	
<input type="checkbox"/> rodzice (opiekunowie prawni)	
<input type="checkbox"/> inne upoważnione osoby pełnoletnie:	
Imię i nazwisko	Seria i numer dowodu osobistego
<input type="checkbox"/> starsze rodzeństwo (niepełnoletnie):	
Imię i nazwisko	
<input type="checkbox"/> Dziecko będzie wracało do domu samodzielnie*	

* W przypadku samodzielnego powrotu do domu przez dziecko, które ukończyło 7 rok życia, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do podpisania zgody zawartej w kolejnej tabeli.

Zgoda dotycząca samodzielnego powrotu do domu

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu z zajęć świetlicowych.

_____ (podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Określenie dni tygodnia i godzin przebywania w świetlicy*

	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
Przed lekcjami					
Po lekcjach					

* Proszę wpisać konkretny czas pobytu dziecka w świetlicy (np. 12:30-15:00)

Oświadczenia

Oświadczam, że od momentu wyjścia dziecka ze świetlicy szkolnej z rodzicem, inną upoważnioną osobą pełnoletnią lub starszym rodzeństwem (niepełnoletnim) biorę całkowitą odpowiedzialność prawną za bezpieczny powrót dziecka do domu.

Oświadczam, że w przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbierania lub powrotu dziecka ze świetlicy do domu przekażę niezwłocznie informację w formie pisemnej bezpośrednio wychowawcy świetlicy.

Informacja

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. Nr 922) przyjmuję do wiadomości, że:

- administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach z siedzibą przy ul. Spacerowa 14,
- dane dziecka zbierane są w celu realizacji opieki świetlicowej,
- dane kontaktowe będą przetwarzane wyłącznie w celu szybkiego kontaktu z rodzicem lub prawnym opiekunem dziecka w nagłych okolicznościach,
- dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa,
- przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania,
- dane podaję dobrowolnie jednocześnie wyrażając zgodę na ich przetwarzanie zgodnie z celem podanym powyżej.

Sierakowice, dnia _____

_____ (podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik Nr 3
do Regulaminu świetlicy szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach

(Miejscowość, data)

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/i

(imię i nazwisko)

legitymując/-a/-y się dowodem osobistym

(seria i numer dowodu osobistego)

jest pracownikiem

(pełna nazwa i adres zakładu pracy)

zatrudnionym na czas nieokreślony/

określony na okres od _____ do _____

na stanowisku _____

podpis pracodawcy

pieczęć firmy

Niniejsze oświadczenie jest składane w oparciu o art. 75 § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.
Składający oświadczenie podlega rygorowi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań na podstawie
art. 233 § 6 Kodeksu karnego.

Załącznik Nr 4
do Regulaminu świetlicy szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach

Sierakowice, dnia _____

**INFORMACJA DOTYCZĄCA ODBIERANIA ZE SZKOŁY
DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

Dane dziecka	
Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Klasa	
Adres zamieszkania	

Dane rodziców (opiekunów prawnych)		
	Matka (opiekunka prawna)	Ojciec (opiekun prawny)
Imię i nazwisko		
Telefon kontaktowy*		

* Prosimy o natychmiastowe uaktualnianie numerów telefonów kontaktowych w razie zmian.

Osoby uprawnione do odbierania dziecka	
<input type="checkbox"/> rodzice (opiekunowie prawni)	
<input type="checkbox"/> inne upoważnione osoby pełnoletnie:	
Imię i nazwisko	Seria i numer dowodu osobistego
<input type="checkbox"/> starsze rodzeństwo (niepełnoletnie):	
Imię i nazwisko	
_____ (podpis rodzica/opiekuna prawnego)	

Załącznik Nr 5
do Regulaminu świetlicy szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 2
im. Józefa Piłsudskiego w Sierakowicach

Sierakowice, dnia _____

**INFORMACJA DOTYCZĄCA POWROTU DZIECKA ZE SZKOŁY DO DOMU
W PRZYPADKU NIEKORZYSTANIA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

Dane dziecka	
Imię i nazwisko	
Data urodzenia	
Klasa	
Adres zamieszkania	

Dane rodziców (opiekunów prawnych)		
	Matka (opiekunka prawna)	Ojciec (opiekun prawny)
Imię i nazwisko		
Telefon kontaktowy*		

* Prosimy o natychmiastowe uaktualnianie numerów telefonów kontaktowych w razie zmian.

Osoby uprawnione do odbierania dziecka	
<input type="checkbox"/> rodzice (opiekunowie prawni)	
<input type="checkbox"/> inne upoważnione osoby pełnoletnie:	
Imię i nazwisko	Seria i numer dowodu osobistego
<input type="checkbox"/> starsze rodzeństwo (niepełnoletnie):	
Imię i nazwisko	
<input type="checkbox"/> Dziecko będzie wracało do domu samodzielnie*	
_____ (podpis rodzica/opiekuna prawnego)	

* W przypadku samodzielnego powrotu do domu przez dziecko, które ukończyło 7 rok życia, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do podpisania również zgody zawartej poniżej.

Zgoda dotycząca samodzielnego powrotu do domu
Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu z zajęć świetlicowych.
_____ (podpis rodzica/opiekuna prawnego)