

REGULAMIN ŚWIETLICY

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ADAMA MICKIEWICZA W ŁEBIE

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Świetlica szkolna stanowi pozalekcyjną formę działalności wychowawczo - opiekuńczej szkoły ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań przyjętych w Rocznym Planie świetlicy oraz w Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według Roczego planu pracy świetlicy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.
3. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla:
 - a) dzieci rodziców/opiekunów prawnych, którzy pracują zawodowo,
 - b) dzieci dojeżdżające do szkoły,
 - c) dzieci mające przerwę w zajęciach lekcyjnych, nieuczęszczających lub zwolnionych z zajęć na podstawie odrębnych decyzji administracyjnych bądź wynikających doraźnych zastępstw.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.
5. Nauczyciele świetlicy odpowiadają wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy przez pracownika szkoły lub osobę prowadzącą zajęcia dodatkowe, bądź też zgłosiły się do niej samodzielnie przed lekcjami lub po nich. Nauczyciel świetlicy nie odpowiada za dziecko przebywające w szkole, które nie zgłosi się do świetlicy przed lekcjami lub po nich.

§ 2

Cele i zadania świetlicy

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed zajęciami lekcyjnymi i po nich – w sposób bezpieczny i przyjazny otoczeniu – oraz stworzenie warunków do rekreacji i nauki.

2. Nauczyciele świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:

- a) zorganizowaną opiekę wychowawczą,
- b) pomoc w nauce,
- c) warunki do nauki własnej (w miarę możliwości technicznych),
- d) kulturalną rozrywkę i zabawę,
- e) właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie,
- f) rozwój zainteresowań oraz zdolności,
- g) stymulowanie postawy twórczej,
- h) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- i) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
- j) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron,
- k) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
- l) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi

3. Do zadań świetlicy należy:

- a) organizowanie opieki,
- b) organizowanie pomocy w nauce,
- c) tworzenie warunków do nauki własnej (w miarę możliwości technicznych),
- d) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
- e) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- f) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- g) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
- h) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- i) rozwijanie samodzielności i aktywności,
- j) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym.

§ 3

Założenia organizacyjne

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie na podstawie Deklaracji zgłoszenia w wersji elektronicznej za pośrednictwem Strony internetowej szkoły lub Deklaracji w wersji papierowej złożonej w sekretariacie szkoły.
2. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wzór Upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

4. Świetlica szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.00.
5. Świetlica szkolna jest czynna w czasie roku szkolnego w dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z ustalonym harmonogram zajęć w Planie pracy szkoły.
6. Świetlica działa w dwóch pomieszczeniach szkolnych: sala nr 1 i sala nr 2 oraz korzysta z innych pomieszczeń specjalistycznych w zależności od wynikających potrzeb organizacji zajęć.
7. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się poza budynkiem szkoły na obiektach przynależących do Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie.
8. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.
9. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
10. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są wychowawcy świetlicy, nauczyciele współorganizujący proces edukacyjny oraz nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
11. Liczbę pracowników wychowawców świetlicy ustala się na rok szkolny w oparciu o liczbę uczniów wynikającą ze złożonych deklaracji oraz godzin sprawowanej opieki nad uczniami.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy świetlicy dyrektor szkoły bądź wicedyrektor szkoły wyznacza nauczyciela zastępującego, który sprawuje obowiązki wychowawcy świetlicy zgodnie z Regulaminem pracy świetlicy.
13. W przypadku nieobecności nauczyciela wychowawcy świetlicy w godzinach porannych wynikających z sytuacji nieprzewidzianych i losowych, w tym siły wyższej opiekę nad uczniem do czasu podjęcia pracy przez wychowawcę świetlicy lub przydzielonego w ramach zastępstwa nauczyciela przejmuje wychowawca Oddziału Przedszkolnego.
14. Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu

§ 4

Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy szkolnej

1. Wychowanek ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki,
 - b) życzliwego traktowania,
 - c) poszanowania godności osobistej,
 - d) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - e) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,

- f) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- g) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
- h) korzystania z pomocy dydaktycznych oraz gier będących na wyposażeniu świetlicy.

2. Wychowanek jest zobowiązany do:

- a) przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy,
- b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
- c) współpracy w procesie wychowania i opieki,
- d) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,
- e) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych,
- f) respektowania poleceń nauczyciela,
- g) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
- h) przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
- i) nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
- j) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
- k) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
- l) niekorzystania z telefonu komórkowego.

§ 5

Konsekwencje zachowania ucznia określa Statut obowiązujący w szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie.

§ 6

Zadania wychowawcy świetlicy

1. Opracowanie ramowego planu zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
2. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.
3. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. Sumienne wypełnianie obowiązków.
5. Prowadzenie zajęć dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych według Roczego planu pracy świetlicy.
6. Realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły a zakresie dotyczącym świetlicy.
7. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci na świetlicy.
8. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.

9. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
10. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, Radą Pedagogiczną, pielęgniarką szkolną.
11. Dbanie o wystrój świetlicy.
12. Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z Regulaminem świetlicy
13. Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
14. Powiadamianie rodziców/opiekunów prawnych i wychowawcy ucznia o jego niewłaściwym zachowaniu

§ 7

Współpraca z rodzicami

1. Bezpośrednia - spotkania podczas konsultacji z rodzicami.
2. Rozmowy telefoniczne.
3. Kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 9

Dokumentacja świetlicy

1. Regulamin Świetlicy.
2. Roczny Plan Pracy świetlicy szkolnej.
3. Dziennik Zajęć.
4. Deklaracje zgłoszeń dzieci do świetlicy.
5. Roczne Sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

§ 10

Wyposażenie świetlicy

Świetlica powinna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej:

1. przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych,
2. czasopisma, książki, gry rozwijające zainteresowania i umiejętności uczniów,
3. sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych i artystycznych.

§ 11

Sprawy nieuregulowane w Regulaminie świetlicy rozpatruje dyrektor szkoły indywidualnie, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Maciej Barański

Deklaracja objęcia ucznia opieką świetlicową

rok szkolny 2025/2026

* Wskazuje wymagane pytanie

1. Adres e-mail *

2. OP / Klasa ucznia *

Zaznacz wszystkie właściwe odpowiedzi.

1 A

1 B

2 A

3 A

3 B

4 A

4B

5A

6A

6B

7A

7B

8A

8B

3. Imię i nazwisko dziecka - 1 deklaracja/1 uczeń

4. Data urodzenia ucznia - dzień/m-c/rok

5. Miejsce zamieszkania

Dodatkowe informacje o uczniu

Proszę zaznaczyć i uzupełnić informację

6. Dziecko ma przeciwwskazania lekarskie do zajęć ruchowych i sportowych w sali gimnastycznej lub na boisku

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

TAK

NIE

7. Jeśli tak, to w jakim zakresie:
-

8. Informacje dodatkowe o stanie zdrowia dziecka mogące mieć znaczenie podczas pobytu dziecka w świetlicy szkolnej: np. przeciwwskazania, choroby, alergie, przyjmowane leki lub inne ważne mające wpływ przede wszystkim na bezpieczeństwo dziecka:
-

9. Czy dziecko korzysta z obiadów szkolnych

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

TAK

NIE

Informacje o pobycie dziecka w świetlicy:

Proszę zaznaczyć i uzupełnić informację

10. Rano przed zajęciami szkolnymi w dniach:

Zaznacz wszystkie właściwe odpowiedzi.

- poniedziałek
- wtorek
- środa
- czwartek
- piątek

11. Po zajęciach szkolnych w dniach:

Zaznacz wszystkie właściwe odpowiedzi.

- poniedziałek
- wtorek
- środa
- czwartek
- piątek

12. Dodatkowa informacja o godzinach pobytu ucznia w świetlicy:

13. Zobowiązujemy się do informowania o wszelkich zmianach danych zawartych w niniejszej karcie.

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

TAK

14. 1. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/ miejscowość data

15. 2. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/ miejscowość data

Oświadczenie o samodzielnym powrocie dziecka do domu

W przypadku zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są wypełnić poniższe oświadczenie:

16. Oświadczamy, że moje dziecko może na moją odpowiedzialność samodzielnie wychodzić ze świetlicy szkolnej po zakończonym pobycie w dniach:

Zaznacz wszystkie właściwe odpowiedzi.

poniedziałek

wtorek

środa

czwartek

piątek

17. 1. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/ miejscowość data

18. 2. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/ miejscowość data

19. Telefony kontaktowe do rodziców/prawnych opiekunów

20. Miejsce zatrudnienia rodziców/prawnych opiekunów, wg. stanu na dzień 1 września 2025 (nazwa zakładu pracy, adres miejsca wykonywanej pracy/siedziba)

Oświadczenia

Należy potwierdzić przez rodzica /opiekuna prawnego

21. Regulamin

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LfzxHJteLyytG4o5rhqxoGKVelr10OJC>

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

TAK

22. Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem świetlicy szkolnej

Zaznacz tylko jedną odpowiedź.

TAK

23. 1. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/ miejscowość data

24. 2. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/ miejscowość data

Ta treść nie została utworzona ani zatwierdzona przez Google.

Formularze Google

Załącznik nr 2 do Regulaminu Świetlicy
Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie

Łeba, dnia

UPOWAŻNIENIE

do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej im. A. Mickiewicza w Łebie
wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych

Ja niżej podpisany/a jako rodzic /opiekun prawny upoważniam wymienione osoby do
odbioru mojego dziecka
(imię i nazwisko dziecka)
ze świetlicy szkolnej.

| Lp. | Imię i nazwisko osoby upoważnionej | Stopień pokrewieństwa | Seria i numer dokumentu tożsamości | telefon |
|-----|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

.....
(czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych)

.....dnia.....

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych osób upoważnionych do odbioru dziecka uczęszczającego do świetlicy/oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Łebie

Ja niżej podpisany, legitymujący się dowodem osobistym seria.....nr....., wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu identyfikacji osób upoważnionych przez rodziców /opiekunów prawnych* do odbioru dziecka

.....
uczęszczającego do świetlicy/ oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Łebie.

.....
(czytelny podpis)

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Łebie, reprezentowana przez dyrektora szkoły – mgr. Macieja Barańskiego.
2. Dane osobowe, przetwarzane będą w celu realizacji zadań statutowych świetlicy i oddziału przedszkolnego tj. identyfikacja osób upoważnionych do odbioru dziecka uczęszczającego do świetlicy/oddziału przedszkolnego.
3. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią w szczególności :
 - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe ,
 - art.6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
4. Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
5. Dane osobowe aktywnie przetwarzane będą nie dłużej niż to niezbędne dla prawidłowej realizacji celu przetwarzania jednak nie dłużej niż przez okres uczęszczania dziecka do świetlicy/ oddziału przedszkolnego, lub do dnia cofnięcia zgody, chyba że dłuższy okres przetwarzania danych wynika z przepisów szczegółowych.
6. Dane uzyskano od rodziców/opiekunów prawnych dziecka uczęszczającego do świetlicy/oddziału przedszkolnego.
7. Osobie której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści przekazanych danych oraz ich poprawienia lub uzupełnienia.
8. Osobie której dane dotyczą przysługuje prawo żądania przeniesienia danych osobowych dla innego administratora.
9. Osobie która wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych,, przysługuje prawo w każdym momencie cofnięcia zgody, wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, żądania ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia danych. Cofnięcie zgody lub złożenie któregośkolwiek żądania ograniczenia wymienionego wyżej nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody lub złożeniem żądania. Cofnięcie zgody lub złożenie żądania usunięcia danych, ograniczenie przetwarzania lub sprzeciwu wobec przetwarzania będzie skutkować wygaśnięciem upoważnienia odbioru dziecka.
10. Osobie której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych w przypadku zastrzeżeń co do sposobu i celu p[przetwarzania jej danych osobowych. Skargi można składać za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie Administratorowi, danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do realizacji uprawnienia wynikającego z udzielonego przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka upoważnienia.

Zapoznałem się z informacjami dotyczącymi moich danych osobowych.

.....
(czytelny podpis)

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. A. MICKIEWICZA W ŁEBIE

Procedury świetlicy szkolnej stworzono w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy szkolnej. We wszystkich salach świetlicowych obowiązują takie same procedury, a wychowawcy świetlicy są zobowiązani do ich przestrzegania. Rodzice uczęszczających do świetlicy szkolnej zobowiązani są przed zapisaniem dziecka do świetlicy zapoznać się z poniższymi procedurami. Zapisanie dziecka do świetlicy szkolnej przez rodziców/prawnych opiekunów oznacza, że zapoznali się oni z obowiązującymi w świetlicy procedurami i zobowiązują się ich przestrzegać.

I. PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA DO ŚWIETLICY

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły oraz pozostawionych przed szkołą przed godz. 7:00 odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Przed zajęciami lekcyjnymi uczniowie zapisani do świetlicy mają obowiązek zgłosić się do świetlicy samodzielnie, przychodząc do świetlicy, zgłasza swoje przyjście wychowawcy, który odnotowuje ten fakt w dzienniku zajęć świetlicowych.
3. Uczniów klas I przez okres 1 września do 31 października do sali świetlicowej przyprowadzają rodzice/opiekunowie, wychowawcy lub inni nauczyciele z którymi mieli lekcje i powierzają opiece nauczycielowi świetlicy.
4. Po zajęciach lekcyjnych uczniowie są odprowadzani do świetlicy przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
5. Wychowawca nie odpowiada za ucznia, który nie zgłosił się do świetlicy.
6. Po zajęciach dodatkowych uczniowie muszą być odprowadzani do sali świetlicowej przez osobę prowadzącą zajęcia.
7. Na życzenie rodziców dziecko może opuścić świetlicę:
 - a) samodzielnie, jeżeli:

- rodzic/opiekun prawny złożył pisemne oświadczenie, które zawiera datę i dokładną godzinę wyjścia dziecka ze świetlicy w przypadku jednorazowej zgody lub dni tygodnia i dokładne godziny wyjścia dziecka ze świetlicy w przypadku zgody stałej.

- rodzic/opiekun złożył pisemne oświadczenie, że ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po wyjściu ze świetlicy.

- dziecko ukończyło 7 lat.

b) pod opieką starszego rodzeństwa, jeżeli:

- dziecko ukończyło 7 lat, a osoba pod opieką której wychodzi ze świetlicy, osiągnęła wiek co najmniej 13 lat i jest pisemnie upoważniona przez rodzica/opiekuna.

- rodzic/opiekun złożył pisemne oświadczenie, że ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po wyjściu ze świetlicy szkolnej.

c) przez osoby upoważnione na podstawie pisemnego upoważnienia złożonego przez rodzica/opiekuna prawnego.

d) na zajęcia dodatkowe prowadzone przez firmy zewnętrzne, jeżeli rodzice/opiekunowie wyrazili pisemną zgodę na wyjście dziecka ze świetlicy pod opieką upoważnionych przez nich osób prowadzących zajęcia dodatkowe na terenie szkoły lub poza szkołą.

6. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany odebrać dziecko ze świetlicy szkolnej do godziny 16.00.

7. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania przez dziecko świetlicy muszą być przekazane (osobiście lub przez dziecko) nauczycielowi świetlicy na odręcznie datowanym i podpisanym przez rodzica/opiekuna prawnego piśmie lub za pomocą dziennika elektronicznego. Nie dopuszcza się ustnego oraz telefonicznego informowania nauczycieli świetlicy o zmianach dotyczących sposobu odbioru dziecka ze świetlicy lub jego samodzielnego wyjścia.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY RODZIC/PRAWNY OPIEKUN ODBIERAJĄCY DZIECKO ZE ŚWIETLICY MOŻE BYĆ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNEGO ŚRODKA PSYCHOAKTYWNEGO

1. Nauczyciel świetlicy nie wyda dziecka ze świetlicy w przypadku, gdy stan dorosłej osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu, agresywne zachowanie).

2. Nauczyciel świetlicy wzywa drugiego rodzica/opiekuna prawnego i powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

3. Jeśli kontakt z drugim rodzicem/opiekunem prawnym dziecka jest niemożliwy, zostaje powiadomiona policja.

III. PROCEDURA W PRZYPADKU, GDY RODZICE LUB OPIEKUNOWIE NIE ODEBRALI DZIECKA ZE ŚWIETLICY DO GODZINY 16.00

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w deklaracji zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
2. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, informuje dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. Gdy taka sytuacja powtarza się, rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja). Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienie mu dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów policja w obecności nauczyciela przekazuje ucznia opiekunowi/rodzicowi.

IV. PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO W ŚWIETLICY

1. Uczniowie przynoszą do świetlicy telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
2. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu.
3. Z telefonu można korzystać w świetlicy wyłącznie za zgodą nauczyciela-wychowawcy w szczególnych sytuacjach.
4. Nie wolno filmować i fotografować uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
5. Nie wolno nagrywać przebiegu zajęć bez zgody nauczyciela prowadzącego.
6. W czasie trwania zajęć świetlicowych sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w plecaku szkolnym.
7. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel zobowiązuje ucznia do wyłączenia telefonu i schowania go w plecaku.

8. Jeżeli sytuacja powtarza się uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły, a rodzice mogą się z nim kontaktować przez sekretariat szkoły. Uczeń ma również możliwość skontaktowania się z rodzicami w powyższy sposób.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIEĆMI, KTÓRE NIE SĄ ZAPISANE DO ŚWIETLICY, A CZASOWO Z RÓŻNYCH PRZYCZYŃ NA PROŚBĘ RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO WYMAGAJĄ OPIEKI.

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej, gdy liczebność grupy obecnej na świetlicy nie przekracza 25 uczniów na nauczyciela.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych o fakcie pozostawiania dziecka w świetlicy szkolnej.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĘPOWANIA AGRESJI SŁOWNEJ LUB FIZYCZNEJ.

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. Wychowawca izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu poprzez dziennik elektroniczny.
2. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa innych dzieci lub nauczyciela sprawca zajęcia może decyzją dyrektora szkoły zostać czasowo pozbawiony możliwości korzystania ze świetlicy lub skreślony z listy uczniów uczęszczających do świetlicy.

VII. PROCEDURY W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA KOLEGÓW I ŚWIETLICY

1. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych, wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście przy odbiorze dziecka.
2. Uczeń niszczący mienie kolegów czy świetlicy oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i są zobowiązani do naprawienia wyrządzonej szkody.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OPUSzcZENIA ŚWIETLICY BEZ POZWOLENIA

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia wychowawcę oraz rodziców/opiekunów prawnych, w niektórych przypadkach sekretariat szkoły np. jeśli wychowawca posiadał wiedzę, że uczeń udał się poza teren szkoły.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku.
3. Jeśli taka sytuacja się powtarza po raz kolejny nauczyciel świetlicy wspólnie z wychowawcą i wicedyrektorem szkoły podejmują wspólnie środki zaradcze.

IX. PROCEDURA OBECNOŚCI UCZNIÓW W ŚWIETLICY SZKOLNEJ W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH.

1. W dni, kiedy szkoła zapewnia uczniom tylko zajęcia opiekuńcze tzw. dni dyrektorskie, przerwy między świętami, rodzice zgłaszają informację o potrzebie opieki nad dzieckiem poprzez otrzymany formularz.
2. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze na podstawie zgłoszeń rodziców.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Maciej Barański