

## ZASADY FUNKCJONOWANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

### W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 IM. I DYWIZJI PIECHOTY W GIŻYCKU

#### I. Cele świetlicy szkolnej.

Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom:

- zorganizowanej opieki;
- warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji;
- pomocy w nauce.

#### II. Zadania świetlicy szkolnej:

1. Zapewnienie uczniom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z rodzicami przed zajęciami lekcyjnymi lub po zajęciach.

2. Wspomaganie dzieci w rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Organizowanie aktywnych form wypoczynku w trosce o zdrowie i sprawność fizyczną.

4. Prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się szkole, w domu i w środowisku lokalnym).

5. Rozwijanie umiejętności pracy indywidualnej oraz współdziałania w grupie.

6. Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej.

7. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, nawyków higieny i czystości.

8. Wspomaganie rozwoju postaw proekologicznych.

9. Realizacja zadań dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych szkoły.

10. Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkoły w celu rozwijania uzdolnień i rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.

#### III. Założenia organizacyjne.

1. Świetlica jest czynna w godz. 6.30 - 16.30 w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole.

2. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.

3. Zakres zajęć świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne określa dyrektor.

4. Dni i godziny pracy świetlicy szkolnej są dostosowane do potrzeb środowiska oraz wynikają z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów i mogą one w razie potrzeby ulegać zmianie.

5. Fundusze na działalność świetlicy pochodzą ze środków finansowych szkoły i dobrowolnych wpłat rodziców.

6. Wpłaty rodziców przeznaczone są m. in. na doposażenie świetlicy, zakup odpowiednich materiałów do zajęć ( np. gry, zabawki, materiały plastyczne).

#### **IV. Funkcjonowanie świetlicy szkolnej**

1. Świetlica pracuje w oparciu o corocznie sporządzony przez wychowawców Plan pracy świetlicy szkolnej na b.r. sz. Plan ten jest zgodny z Programem wychowawczo- profilaktycznym, Planem pracy szkoły na b.r. sz.

2. Zajęcia programowe są prowadzone w grupach wychowawczych dla dzieci w zbliżonym wieku. Liczba dzieci w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25. W sytuacji pandemii liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 12 uczniów.

3. Uczniowie pod opieką wychowawcy świetlicy mogą w czasie zajęć korzystać również z sali gimnastycznej, biblioteki, sal lekcyjnych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

4. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej:

- do przyprowadzania dziecka w czasie przerw międzylekcyjnych ( w miarę możliwości);
- do punktualnego odbierania dzieci po skończonych zajęciach.

5. W sytuacji przewidywanego spóźnienia rodzice mają obowiązek telefonicznie powiadomić szkołę o tym fakcie.

6. O skreśleniu ucznia z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej decyduje dyrektor szkoły.

7. W przypadku rezygnacji ucznia z korzystania ze świetlicy rodzic powinien na piśmie lub za pomocą librusa poinformować o tym fakcie nauczyciela świetlicy , aby wykreślić dziecko z rejestru.

8. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy przynoszone przez dzieci.

9. Za rzeczy zniszczone przez dziecko podczas pobytu w świetlicy odpowiada RODZIC.

10. Wychowawca świetlicy informuje wychowawców klas o funkcjonowaniu dziecka podczas zajęć świetlicowych.

#### **IV. Zasady dotyczące przychodzenia do świetlicy szkolnej oraz jej opuszczania.**

1. Uczniowie z kl. 1-2 są odbierani ze świetlicy przez wychowawcę lub nauczyciela, z którym mają zajęcia, a z kl. 3 wychodzą na zajęcia samodzielnie.
2. Po skończonych zajęciach wychowawca klasy lub nauczyciel uczący jest odpowiedzialny za odprowadzenie uczniów z kl. 1-3 do świetlicy podając ilość przyprowadzonych dzieci.
3. Samodzielny powrót do domu uczniów przebywających w świetlicy szkolnej jest możliwy w przypadkach, w których rodzice:
  - a zawarli taką informację w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy,
  - b dostarczyli pisemne oświadczenie (podany dzień, godzina wyjścia),
  - c napisali na Librusie zgodę (podali dzień, godzinę wyjścia),W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
4. Ze świetlicy uczniowie odbierani są przez osoby upoważnione uwzględnione w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy. Osoby upoważnione do odbioru dzwonią do świetlicy na numer podany na drzwiach szkoły, oczekując na dziecko przed środkowymi drzwiami głównymi.
5. Dzieci odbierane z sali 05 po ubraniu się przychodzą do sali 7 do wychowawcy w celu weryfikacji osoby uprawnionej do odbioru.
6. Uczniowie z klasy 4 przychodzą do świetlicy sami. Opuszczają świetlicę zgodnie z zapisem w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
7. W trakcie pobytu w świetlicy uczniowie nie mogą opuszczać sal świetlicowych bez pozwolenia. Nie mogą oddalać się od grupy w czasie spacerów i zabaw na boisku szkolnym.

#### **V. Zadania wychowawcy świetlicy**

1. Nauczyciel świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy.
2. Prowadzi codzienne zajęcia tematyczne wynikające z Roczego Planu Pracy.
3. Organizuje wychowankom pomoc w nauce, zachęca do samodzielnej pracy umysłowej,

4. Organizuje gry i zabawy ruchowe.
5. Organizuje zabawy na świeżym powietrzu.
6. Rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
7. Kształtuje i wypracowuje nawyki higieny i czystości oraz kultury życia codziennego.
8. Rozwija samodzielność i społeczną aktywność.
9. Przygotowuje do życia w społeczeństwie.
10. Prowadzi na bieżąco dokumentację świetlicy.
11. Informuje wychowawców poszczególnych klas o funkcjonowaniu dziecka podczas zajęć świetlicowych.
12. Współpracuje z wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz z rodzicami uczniów.
13. Wspomaga działania szkoły w procesie dydaktyczno- wychowawczym.

## **VI. Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy szkolnej.**

1. Wychowanek świetlicy ma prawo do:

- właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej,
- życzliwego traktowania,
- swobodnego wyrażania myśli i przekonań,
- poszanowania godności osobistej,
- ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.

2. Podczas przebywania w świetlicy szkolnej wychowanek jest zobowiązany do:

- przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy, dbania o bezpieczeństwo swoje i innych,
- przestrzegania zasady współżycia w grupie,
- aktywnego uczestnictwa w zajęciach świetlicowych,
- pomagania słabszym i młodszym,
- dbania o czystość i porządek w świetlicy,
- zgłaszania wychowawcy świetlicy wszelkich wyjść.

## **VII. Współpraca z rodzicami**

1. Zadaniem świetlicy jest rozwijanie współdziałania, partnerstwa i dialogu z rodzicami.
2. W trakcie odbierania dzieci ze świetlicy przez rodziców wychowawcy udzielają wszelkich informacji na temat zaobserwowanych postaw i zachowań uczniów.
3. Podczas codziennych kontaktów wychowawca i rodzic wspólnie poszukują sposobów rozwiązywania zaistniałych problemów.

## VIII Sytuacje wyjątkowe

1. W sytuacji, gdy dziecko zgłasza złe samopoczucie wychowawca świetlicy zgłasza ten fakt higienistce szkolnej i przekazuje telefoniczną informację rodzicowi ucznia.
2. Wychowawca zapewnia natychmiastową pomoc dziecku, które uległo wypadkowi. Niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, Pogotowie ratunkowe (jeżeli jest taka potrzeba) oraz rodziców dziecka.
3. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 16.30 wychowawca podejmuje następujące działania:
  - zapewnia bezpieczeństwo i opiekę dziecku,
  - kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka,
  - po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka zawiadamia dyrektora szkoły,
  - w ostateczności w porozumieniu z dyrektorem szkoły przekazuje dziecko pod opiekę odpowiednim, uprawnionym organom np.: Policji
  - sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że rodzic lub osoba upoważniona zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub odurzenie, należy:
  - niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,
  - nakazać osobie nietrzeźwej lub odurzonej opuszczenie terenu szkoły, w przypadku odmowy powiadomić Policję,
  - wezwać do szkoły drugiego rodzica lub osobę upoważnioną,
  - jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, należy powiadomić Policję,
  - wychowawca świetlicy sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.

### **Dokumentacja świetlicy:**

W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja papierowa i elektroniczna:

1. Kwestionariusz- *Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej*, z aktualnymi danymi w celu komunikowania się w razie konieczności z rodziną dziecka-*załącznik nr1*.
2. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej układany przez wychowawców na dany rok szkolny. Plan ten jest zgodny z *Planem pracy szkoły* oraz z *Programem wychowawczo- profilaktycznym* na dany rok szkolny.
3. Plan zajęć dnia- *załącznik nr3*.

4. Reguły zachowania w świetlicy szkolnej- *załącznik nr2*.
5. Dzienniki zajęć.
6. Zeszyt doraźnych obecności uczniów.
7. Analiza pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy – półroczna i roczna.
8. Monitorowanie frekwencji na zajęciach
9. Elektroniczny moduł- świetlica.

Załącznik nr 1

## KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Proszę o przyjęcie mojego syna/córki .....

( imię i nazwisko dziecka)

ucznia/uczennicy klasy ..... do świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4  
w Giżycku w roku szkolnym 2022/2023.

Adres zamieszkania dziecka.....

### 1. Dane rodziców:

**A. Imię i nazwisko matki**.....

Adres zamieszkania (jeżeli jest inny niż dziecka).....

Oświadczam, że jestem zatrudniona (\*proszę wpisać „TAK” lub „NIE”).....

Telefon kontaktowy .....

**B. Imię i nazwisko ojca**.....

Adres zamieszkania (jeżeli jest inny niż dziecka).....

Oświadczam, że jestem zatrudniona (\*proszę wpisać „TAK” lub „NIE”).....

Telefon kontaktowy .....

### 2. Proszę o objęcie dziecka zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej:

*\*Proszę wpisać „TAK” w wybranym miejscu*

A. Przed zajęciami lekcyjnymi oraz po zajęciach lekcyjnych w szkole	*
B. Tylko przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych w szkole	*
C. Tylko po zakończeniu zajęć lekcyjnych w szkole	*

**3. Oświadczenie rodziców o upoważnieniu innych osób do odbioru dziecka ze Szkoły  
Podstawowej nr 4 w Giżycku w roku szkolnym 2022/2023**

Do odbioru mojego dziecka ze szkoły .....  
(imię i nazwisko dziecka)

Ja.....legitymująca/y się dowodem osobistym o  
numerze.....upoważniam następujące osoby:

LP	Imię i nazwisko	Seria i nr dowodu osobistego lub nr PESEL
1		
2		
3		
4		
5		
6		

**Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną wyżej, upoważnioną przez nas osobę.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 4 w Giżycku reprezentowana przez Dyrektora Szkoły. Został powołany inspektor danych osobowych i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail [dpo@gizycko.pl](mailto:dpo@gizycko.pl) . Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) w celu umożliwienia Pani/Panu odbiór dziecka w sposób zapewniający mu bezpieczeństwo co jest obowiązkiem prawnym placówki uregulowanym w statucie z przekazaniem upoważnieniem rodzica/prawnego opiekuna. Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym podmiotom. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres roku szkolnego.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych;

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Pani/Pana dane nie będą podlegały automatycznego profilowaniu.

Źródłem pozyskania Pani/Pana danych osobowych jest .....

(Czytelny podpis opiekuna dziecka)



Wzór oświadczenia upoważniającego do samodzielnego wyjścia dziecka ze świetlicy szkolnej zostanie zamieszczony we wrześniu na stronie internetowej szkoły – [www.czworeczka.pl](http://www.czworeczka.pl)

Wszelkie zmiany dotyczące osób upoważnionych do odbioru przekazujemy w formie pisemnej lub poprzez Librusa na konto świetlicy.

#### 4. Dodatkowe informacje o dziecku

- stała choroba, uczulenia, itp.:

.....

- zainteresowania i potrzeby dziecka

.....

#### Oświadczenia rodziców:

- Oświadczamy, że przedłożone informacje są zgodne ze stanem faktycznym.
- Zobowiązujemy się do uaktualnienia zmian dotyczących sytuacji dziecka.
- Zobowiązujemy się do zapoznania się z regulaminem świetlicy umieszczonym na stronie internetowej szkoły- [www.czworeczka.pl](http://www.czworeczka.pl)

Giżycko, dn. ....

*Podpis rodzica*

#### Informacje dla rodziców:

- Świetlica szkolna jest czynna w godzinach od **6.30** do **16.30**.
- Świetlica przejmuje opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym zgłosiło ono swoją obecność u wychowawcy świetlicy.
- Doraźna zgoda na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy może być zgłaszana na piśmie lub poprzez wiadomość elektroniczną na Librusie skierowaną do świetlicy.
- Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.

## Informacja o przetwarzaniu danych w związku z zajęciami na świetlicy

Administratorem danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 4 w Giżycku reprezentowana przez Dyrektora Szkoły**. Kontakt do inspektora ochrony danych [dpo@gizycko.pl](mailto:dpo@gizycko.pl).

Dane osobowe Pani/Pana oraz dziecka będą przetwarzane w celu **przyjęcia i uczestnictwa dziecka w zajęciach na świetlicy oraz w celu umożliwienia odbioru ich przez osoby upoważnione w związku z prawnym obowiązkiem ciążącym na administratorze** art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b dla danych o stanie zdrowia.

Dane mogą być udostępniane organowi prowadzącemu oraz innym organom na podstawie przepisów prawa (Kuratorium, MEN).

Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udziału w zajęciach. Dane będą przechowywane przez okres roku szkolnego oraz archiwizowane zgodnie z Rzecзовym Wykazem Akt maksymalnie 10 lat. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu.

Data i podpis przyjmującego zgłoszenie

Data i podpis rodzica:

.....

### **Reguly zachowania w świetlicy szkolnej**

- Przestrzegamy ogólne zasady higieny:
- masz gorączkę kaszel lub inne objawy, zostań w domu,
- często myj ręce,
- nie dotykamy oczu, ust, nosa,
- nie podajemy sobie ręki na powitanie,
- spożywamy tylko swoje jedzenie i picie,
- używamy tylko własnych przyborów, materiałów,
- unikamy kontaktu z większą grupą uczniów, np. podczas przerw,
- jeśli czujesz się źle lub obserwujesz u siebie objawy chorobowe, natychmiast poinformuj o tym nauczyciela,
- zaleca się zachowanie dystansu wobec wychowawców, kolegów i koleżanek.
- Nie wychodzimy z sal świetlicowych bez pozwolenia wychowawcy, nie oddalamy się od grupy w czasie spacerów i zabaw na boisku szkolnym.
- Używamy form grzecznościowych; dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.
- W trakcie wspólnych rozmów, gdy mówi jedna osoba, uważnie słuchamy, nie przerywamy.
- Każdy ma prawo w sposób kulturalny przedstawić swój punkt widzenia.
- Wypowiedzi innych osób nie oceniamy i nie krytykujemy.
- Pomagamy sobie wzajemnie.
- Nie przeszkadzamy koleżankom, kolegom i nauczycielom podczas prowadzonych zajęć oraz w czasie odrabiania prac domowych.
- Dbamy o estetyczny wygląd sali, nie niszczymy sprzętu, zabawek, gier.
- Po skończonych zajęciach, zabawie, posiłku porządkujemy swoje otoczenie.
- Pamiętamy o bezpieczeństwie własnym i innych.

## PLAN ZAJĘĆ DNIA

- 6.30– 8.00** Zajęcia dowolne. „Poranek z książką”- zajęcia czytelnicze. Zabawy stolikowe.
- 8.00-9.00** Zajęcia ruchowe. Zajęcia relaksacyjne przy muzyce. Drugie śniadanie. Czynności utrwalające nawyki higieniczne.
- 9.00-10.00** Zajęcia edukacyjno-wychowawcze związane z tematami tygodnia - plastyczne, muzyczne, czytelnicze, zabawy tematyczne, konkursy, zajęcia integracyjne, ćwiczenia językowe i graficzne.
- 10.00 – 11.00** Pobyt dzieci na podwórku, sali gimnastycznej, spacer, gry i zabawy ruchowe.
- 11.00 – 12.00** Posiłek- czynności higieniczno – porządkowe. Zajęcia dowolne- rysowanie, kolorowanie obrazków, oglądanie prezentacji multimedialnych.
- 12.00 – 13.00** Zabawy relaksacyjne, ćwiczenia ruchowe przy muzyce, integracyjne.
- 13.00 – 14.00** Zajęcia edukacyjno-wychowawcze związane z tematami tygodnia - plastyczne, muzyczne, czytelnicze, zabawy tematyczne, konkursy, zajęcia integracyjne, ćwiczenia językowe i graficzne.
- 14.00 – 15.00** Pobyt dzieci na podwórku, sali gimnastycznej, spacer, gry i zabawy ruchowe, zajęcia relaksacyjno - sportowe.
- 15.00 – 16.30** „Godzina z kulturą ” – czytanie bajek, opowiadań, wierszy, oglądanie programów i filmów edukacyjnych, zabawy według zainteresowań dzieci, pomoc w lekcjach. Odpoczynek, zabawy dowolne. Porządkowanie sal świetlicowych.