

Regulamin świetlicy w Szkole Podstawowej nr 34 im. Wojska Polskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Poznaniu

Cele i zadania świetlicy szkolnej

Cel ogólny świetlicy szkolnej - zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.

Zadania

1. Zapewnienie dzieciom opieki i bezpieczeństwa w godzinach przed lub po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Organizowanie zajęć w grupach, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej.
3. Organizowanie czasu wolnego poprzez gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach, na boisku szkolnym i placu zabaw.
4. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie.
5. Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabiania nawyków kulturalnej rozrywki, zajęć ruchowych i zabawy.
6. Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
7. Szczegółowe cele, zadania oraz metody ich realizacji zawarte są w planie pracy opiekuńczo-wychowawczej na dany rok szkolny.

Założenia organizacyjne

1. Do świetlicy szkolnej mogą uczęszczać dzieci z klas I – VIII, które nie mają zapewnionej opieki wychowawczej przed lub po obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela oraz nieuczęszczający na lekcje religii.
3. Za rzeczy zniszczone przez dziecko odpowiada rodzic/opiekun prawny.
4. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przyniesione przez dzieci.
5. Uczniowie mają zakaz używania wszelkich urządzeń mobilnych, w innym celu niż uzasadniony kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi po zgłoszeniu wychowawcy.
6. Rodzice dostarczają dobrowolną „wyprawkę świetlicową” na półrocze po uzgodnieniu z nauczycielami świetlicy. Aktualna lista zapotrzebowania znajduje się u wychowawców świetlicy.
7. Świetlica szkolna obejmuje opieką dzieci w godzinach od 7:00 do 17:00:
 - a) rodzice zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka,
 - b) w przypadku zdarzenia nagłego, powodującego opóźnienie odbioru dziecka, rodzic/opiekun prawny powinien telefonicznie zawiadomić nauczyciela świetlicy do godziny 17:00,
 - c) w przypadku nieodebrania dziecka i braku uprzedniego kontaktu ze strony rodzica/opiekuna prawnego, wychowawca podejmie próbę kontaktu telefonicznego z rodzicem/opiekunem prawnym,

- d) w sytuacji brak kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, jeżeli dziecko nadal pozostaje w świetlicy po godzinach jej pracy, zostają powiadomione odpowiednie instytucje (Policja, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, itp.).
- 8. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy.
- 9. Nauczyciele świetlicy mają wpływ na ocenę z zachowania ucznia.
- 10. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innym pomieszczeniu, na boisku szkolnym lub placu zabaw, szczególnie w sytuacjach, gdy pozwalają na to warunki pogodowe.
- 11. W świetlicy przez cały rok szkolny obowiązuje zmiana obuwia.

Warunki zapisu oraz odbioru ucznia z zajęć świetlicowych

1. Zasady zapisu uczniów do świetlicy:
 - a) na zajęcia w świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie Karty zgłoszenia - **załącznik nr 1** do Regulaminu świetlicy,
 - b) warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest prawidłowo wypełniona karta zgłoszenia, do pobrania ze strony internetowej szkoły w zakładce „Świetlica” lub jest dostępna u wychowawcy/ kierownika świetlicy,
 - c) wypełnioną kartę zgłoszenia rodzic/opiekun prawny dostarcza do wychowawcy świetlicy w dniu rozpoczęcia roku szkolnego lub w pierwszych dniach września, a w sytuacji chęci przyjęcia dziecka w trwającym roku szkolnym najpóźniej w dniu pobytu w świetlicy,
 - d) możliwy jest odbiór dziecka ze świetlicy przez osobę wskazaną przez rodzica/opiekuna prawnego; wskazane osoby do odbioru dziecka ze świetlicy należy wpisać w Karcie zgłoszenia, a wszelkie zmiany wskazanych osób w późniejszym czasie pisemnie na druku „Upoważnienie do odbioru dziecka ze Szkoły/świetlicy szkolnej” stanowiący **załącznik nr 2** do regulaminu,
 - e) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do przekazania, osobom wyznaczonym do odbioru dziecka, „*Informacji o przetwarzaniu danych osobowych*” stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu świetlicy,
 - f) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznej aktualizacji danych zawartych w Karcie zgłoszenia, którą należy przekazać wychowawcy świetlicy w formie pisemnej opatrując datą i podpisem,
 - g) w celu sprawniejszej realizacji obowiązku sprawowania opieki szkolnej zapewnianej przez świetlicę, Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 8 wspomaga się elektronicznym systemem obsługi świetlicy szkolnej LOCA jako sposób odbioru dziecka ze świetlicy.
2. W momencie zapisu dziecka do Świetlicy rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się i dziecko z Regulaminem Świetlicy.
3. Korzystanie z systemu odbioru z wykorzystaniem aplikacji Loca:
 - a) odbiór dziecka ze świetlicy możliwy jest za pomocą karty zbliżeniowej, którą rodzic/opiekun prawny ucznia, zapisanego do świetlicy, otrzyma po złożeniu Karty zgłoszenia,
 - b) karta może zostać wydana także dla osoby upoważnionej wyznaczonej do odbioru dziecka ze świetlicy na wniosek rodzica/opiekuna prawnego do kierownika świetlicy przez dziennik Librus,
 - c) terminal do zainicjowania odbioru dziecka jest zlokalizowany w przedsionku szkoły,
 - d) w celu zgłoszenia nauczycielowi świetlicy zamiaru odbioru dziecka należy dokonać odczytu karty, stojąc przed urządzeniem w odległości ok. 1 m przodem do terminala

- i umieszczonej w nim kamery (ma to na celu weryfikację wizerunku osoby zgłaszającej zamiar odbioru dziecka),
- e) po odczytaniu karty za pomocą czytnika, na ekranie terminala powinien wyświetlić się numer karty oczekującej na potwierdzenie zgłoszenia,
 - f) **do czasu otrzymania informacji zwrotnej, osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do przebywania w okolicy terminala,**
 - g) rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do:
 - podania imienia i nazwiska osoby upoważnionej do odbioru dziecka, na którą zostanie przypisana karta zbliżeniowa
 - przechowywania jej w bezpiecznym miejscu, niedostępnym dla osób niepowołanych
 - udostępniania karty tylko i wyłącznie osobom, które zostały przez rodzica /opiekuna prawnego upoważnione do odbioru dziecka
 - w przypadku jej zagubienia, niezwłocznego zgłoszenia w sekretariacie szkoły takiego zdarzenia, w celu umożliwienia zablokowania karty
 - pokrycia kosztów wyrobienia duplikatu karty
 - h) wychowawca może każdorazowo poprosić osobę odbierającą o potwierdzenie swojej tożsamości w celu weryfikacji z listą osób upoważnionych do odbioru dziecka
 - i) w przypadku gdy:
 - dziecka nie ma w danym momencie w świetlicy, rodzic (osoba odbierająca) zostanie poinformowany o tym, gdzie przebywa dziecko, na ekranie terminala pojawi się odpowiedni komunikat a rodzic oczekuje na dziecko
 - system odbioru dziecka nie funkcjonuje ze względu na awarię, brak zasilania, błąd sieci lub inne zdarzenie losowe, odbiór dziecka następuje tak jak dotychczas (domofon)
 - j) z dniem, w którym dziecko przestaje uczęszczać do świetlicy szkolnej rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do zwrotu wszystkich otrzymanych kart zbliżeniowych, wychowawcy danej grupy lub kierownikowi świetlicy,
 - k) z karty zbliżeniowej można korzystać wyłącznie w godzinach pracy świetlicy tj. do godz. 17:00.

4. Zgoda rodziców na samodzielne opuszczenie świetlicy przez dziecko:

- a) każde samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy szkolnej musi być poprzedzone pisemną zgodą rodziców – **załącznik nr 4**, informującą o konieczności zwolnienia, z czytelnym podpisem osoby zwalnającej ucznia; wymienioną informację uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy,
- b) dziecko, które wypisało się z zajęć świetlicowych nie podlega opiece świetlicowej oraz nie powinno w takiej sytuacji przebywać na terenie szkoły bez opieki.

Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy

Uczniowie korzystający ze świetlicy mają prawo do:

1. Korzystania z pomocy wychowawców świetlicy w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności w nauce.
2. Rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień.
3. Korzystania z pomocy dydaktycznych, gier, sprzętu sportowego i sprzętu audiowizualnego.
4. Opieki wychowawczej.
5. Uczniowie mogą zgłaszać pomysły zajęć i ich tematy.

Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są do:

1. Nienagannego zachowania się w świetlicy wobec wychowawców i kolegów.
2. Systematycznego udziału w zajęciach.
3. Nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy (osoby, które chcą zwolnić się z zajęć świetlicowych muszą dostarczyć pisemną zgodę rodziców).
4. Słuchania i wykonywania poleceń wychowawców świetlicy.
5. Poszanowania sprzętu świetlicy i ponoszenia odpowiedzialności za zniszczenia.
6. Przestrzegania regulaminu świetlicy.

Załączniki:

- Załącznik nr 1: Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 34 w Poznaniu.
- Załącznik nr 2: Upoważnienie do odbioru dziecka ze Szkoły/świetlicy szkolnej.
- Załącznik nr 3: Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
- Załącznik nr 4: Zgoda rodziców/opiekunów prawnych.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 34 W POZNANIU
ŚWIETLICA CZYNNA OD 7:00 DO 17:00

DANE PODSTAWOWE

Proszę o przyjęcie
(imię i nazwisko dziecka)

ucznia klasy do świetlicy szkolnej.

Data i miejsce urodzenia dziecka :

Adres zamieszkania dziecka :

Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych.....

.....

Adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych:

.....

Telefon kontaktowy do matki/opiekuna prawnego

Telefon kontaktowy do ojca/opiekuna prawnego

DANE DODATKOWE

Oświadczam, że jestem osobą aktywną zawodowo.

.....
podpis rodzica / opiekuna prawnego

INFORMACJA O WYJŚCIU DZIECKA ZE ŚWIETLICY.

Dziecko będzie opuszczać świetlicę szkolną samodzielnie o wyznaczonej godzinie (*proszę dokładnie określić godziny opuszczenia przez dziecko świetlicy*)

Poniedziałek:
Wtorek:
Środa:
Czwartek:
Piątek:

Wcześniejsze opuszczenie przez ucznia świetlicy jest możliwe wyłącznie za pisemną zgodą rodziców / opiekunów prawnych lub przez dziennik Librus (wzór pisemnej zgody stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu świetlicy w Szkole Podstawowej nr 34 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Poznaniu.)

INFORMACJE NA TEMAT ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY *

Dziecko będzie odbierane ze świetlicy około godziny wyłącznie przez niżej wymienione osoby :

1. legitymująca/y się dowodem nr
2. legitymująca/y się dowodem nr
3. legitymująca/y się dowodem nr
4. legitymująca/y się dowodem nr
5.posiadająca/y legitymację szkolną nr (dotyczy osoby niepełnoletniej)

* Niniejszym zobowiązuję się do przekazania osobie upoważnionej przeze mnie do odbioru dziecka, informacji o przetwarzaniu przez ZSP nr 8 danych osobowych osoby upoważnionej, stanowiącej Załącznik nr 3 do Regulaminu świetlicy w Szkole Podstawowej nr 34 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Poznaniu.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

- ◆ Mam świadomość, iż świetlica szkolna odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w godzinach swojej pracy czyli od godz. 7:00 do 17:00.
- ◆ Jestem świadomy/ma, że rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy, nie później niż do godz.17:00.
- ◆ Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem świetlicy w Szkole Podstawowej nr 34 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Poznaniu.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

Upoważnienie do odbioru dziecka ze Szkoły/świetlicy szkolnej

.....
(miejscowość, data)

Ja, niżej podpisana/y **upoważniam** Panią/Pana
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

legitymującą/ego się
(rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości osoby upoważnionej)

do odbierania mojego dziecka.....
(imię i nazwisko dziecka)

ze Szkoły / świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej nr 34 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 z siedzibą w Poznaniu, os. Bolesława Śmiałego 107.

Upoważnienie ważne jest * :

- w okresie od dnia do dnia
- w dniu
- do odwołania.

Niniejszym zobowiązuję się do przekazania osobie upoważnionej przeze mnie do odbioru dziecka, otrzymanej klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu przez ZSP nr 8 danych osobowych osoby upoważnionej.

.....
czytelny podpis opiekuna prawnego

* **wybrać właściwą opcję i uzupełnić – jeżeli konieczne**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych osoby upoważnionej do odbioru dziecka
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (RODO) informujemy:

Kto jest administratorem danych osobowych?	Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 8 os. B. Śmiałego 107, 60-682 Poznań.
Z kim można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?	We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych może się Pan/Pani kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem: iod2_mjo@um.poznan.pl
W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane dane osobowe?	Dane osobowe w postaci imienia i nazwiska oraz serii i numeru dokumentu tożsamości będą przetwarzane w celu weryfikacji tożsamości i identyfikacji Pana/Pani jako osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze szkoły. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust.1 lit. c RODO), polegający na zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci uczęszczających do szkoły (Prawo oświatowe oraz Statut jednostki).
Przez jaki okres będą przechowywane dane osobowe?	Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
Komu mogą być przekazywane dane osobowe?	Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom współpracującym z Administratorem tj. dostawcom systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, firmom świadczącym usługi archiwizacji i niszczenia dokumentów, kancelariom prawnym oraz podmiotom uprawnionym do tego na mocy odrębnych przepisów prawa.
Jakie prawa przysługują w związku z ochroną danych osobowych?	Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do: a) dostępu do treści swoich danych osobowych; b) żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe; c) żądania usunięcia danych osobowych, gdy: <ul style="list-style-type: none"> • dane osobowe nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane, • dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem; d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy: <ul style="list-style-type: none"> • osoby te kwestionują prawidłowość danych osobowych,

	<ul style="list-style-type: none"> • przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych osobowych, • Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. <p>Przysługuje Panu/Pani również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>
Czy dane osobowe są przekazywane poza EOG?	Administrator nie przesyła danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
Czy dane osobowe wykorzystuje się do profilowania?	Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.
Czy podawanie danych osobowych jest konieczne?	Podanie danych osobowych jest wymagane przepisami prawa.

....., dn.

.....
(Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(Adres zamieszkania rodzica/opiekuna prawnego)

ZGODA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Wyrażam zgodę na samodzielne wyjście ze Świetlicy szkolnej mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko, klasa)

w dniu

1. o godzinie.....
2. po zajęciach (jakich)
3. po obiedzie.

Jednocześnie oznajmiam, że biorę całkowitą odpowiedzialność za samodzielny powrót mojego dziecka do domu po zajęciach w świetlicy szkolnej.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego