

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej nr 73

w Zespole Szkół i Placówek pn. „Centrum dla Niewidomych i Słabowidzących” w Krakowie

Uchwalono na podstawie art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne oraz w wyznaczone dni wolne od zajęć dydaktycznych, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Świetlica szkolna w godzinach 06.45–16.15 otacza opieką uczniów z klas 0–VIII, których rodzice pracują zawodowo.
3. Dzieci mogą przebywać w świetlicy przed i po zajęciach lekcyjnych, w czasie pracy ich rodziców. W świetlicy przebywają również uczniowie zwolnieni z wybranych zajęć.
4. Zapisy uczniów do świetlicy na dany rok szkolny następują na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej – załącznik nr 1.
5. Dzieci zapisane do świetlicy zobowiązane są do regularnego uczestniczenia w zajęciach świetlicowych.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach.
7. Nauczyciele świetlicy realizują zadania według rocznego planu pracy.
8. Uczeń zostaje skreślony z listy wychowanków świetlicy na pisemny wniosek rodziców/ opiekunów prawnych.
9. Dzieci przebywające w świetlicy odbierane są przez nauczycieli prowadzących zajęcia przed ich rozpoczęciem. Uczniowie klas IV–VIII, mający zgodę wychowawcy na samodzielne wychodzenie na lekcje, mogą wychodzić ze świetlicy wraz z dzwonkiem na przerwę poprzedzającą lekcję. Opiekę nad nimi przejmuje nauczyciel pełniący dyżur.
10. Po zakończonych lekcjach i zajęciach dodatkowych nauczyciel prowadzący zajęcia przyprowadza uczniów do świetlicy.
11. Wychowawcy klas zobowiązani są do przekazania nauczycielom świetlicy aktualnego planu zajęć dziecka wraz z zajęciami dodatkowymi

§ 2

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Prowadzenie zajęć programowych, wynikających z ramowego rozkładu dnia, zgodnie z rocznym planem pracy.
2. Organizowanie opieki (w tym wsparcie w czasie posiłków: śniadań i obiadów), dbanie o bezpieczeństwo uczniów, wdrażanie do samodzielności.
3. Zapewnienie możliwości odrobienia zadań domowych.

4. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci w czasie organizowanych zajęć.
5. Organizacja, w miarę możliwości, zabaw ruchowych rozwijających sprawność fizyczną (na terenie ogrodu, placu zabaw, w sali gimnastycznej).
6. Wdrażanie uczniów do konstruktywnego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabiania nawyków kulturalnej rozrywki, aktywności fizycznej i twórczej zabawy.
7. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej i proekologicznych zachowań, kształtowanie nawyków higieny, sortowania śmieci, szanowania żywności, wody, materiałów plastycznych.
8. Współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym i psychologiem w celu rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
9. Informowanie wychowawców klas o zachowaniu uczniów w czasie ich pobytu w świetlicy szkolnej. Zachowanie ucznia w świetlicy wpływa na ocenę z zachowania.
10. Powiadamianie rodziców/ opiekunów prawnych o nieodpowiednim zachowaniu ucznia w czasie zajęć w świetlicy.
11. Prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy szkolnej.

§ 3

Procedura w razie wypadku

W przypadku zaistnienia wypadku nauczyciel świetlicy:

- a) zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a w uzasadnionych przypadkach pogotowie ratunkowe,
- b) informuje o zdarzeniu Wicedyrektor kierującą Szkołą Podstawową,
- c) zawiadamia o wypadku rodziców/ opiekunów prawnych.

§ 4

Zadania rodziców/ opiekunów prawnych

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej odbierane są przez rodziców/ opiekunów prawnych od nauczycieli świetlicy.
2. Odbieranie dziecka przez inne osoby niż rodzic/ opiekun prawny może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia wystawionego przez rodzica/ opiekuna prawnego – załącznik nr 1, Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
 - i. W przypadku gdy dziecko będzie odbierane przez firmy przewozowe i taksówkarskie w upoważnieniu należy wpisać firmę oraz w miarę możliwości imię i nazwisko kierowcy lub osoby odbierającej dziecko.
3. Rodzic/ opiekun prawny/ osoba upoważniona, także taksówkarz odbierający dziecko, zobowiązany jest podpisać odbiór dziecka w księdze wypisów ze świetlicy.
4. Rodzice/ opiekunowie prawni/ osoby upoważnione zobowiązani są do odbioru dzieci do godziny 16.15. W sytuacji zdarzenia losowego, powodującego opóźnienie odbioru dziecka, należy zawiadomić nauczyciela świetlicy telefonicznie – nr tel.: 12 266 66 80 wewn. 156.
5. Po godzinie 16.15, w przypadku braku informacji od rodziców/ opiekunów prawnych/ osób upoważnionych, nauczyciel świetlicy powiadamia Wicedyrektor kierującą Szkołą Podstawową, która podejmie stosowne działania. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą być przekazani pod opiekę wychowawców internatu.
6. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem świetlicy szkolnej i przestrzegania go.
7. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą dobrowolnie angażować się w działanie świetlicy poprzez zakup materiałów plastycznych, przyborów, gier, zabawek oraz wsparcie w czasie organizacji zajęć.

§ 5

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej mają prawo do:
 - a) opieki wychowawczej, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - b) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - c) udziału w organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach,
 - d) korzystania z dostępnych w świetlicy pomocy dydaktycznych, gier, sprzętu sportowego i audiowizualnego,
 - e) korzystania z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach (np. niezbędny kontakt z rodzicem lub osobą odbierającą), za zgodą nauczyciela świetlicy.
2. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej są zobowiązani do:
 - a) kulturalnego zachowania względem uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - b) dbania o bezpieczeństwo, respektowania poleceń nauczycieli i pracowników szkoły,
 - c) informowania nauczycieli świetlicy o każdym swoim przyjeździe i wyjściu ze świetlicy,
 - d) angażowania się w zajęcia świetlicowe,
 - e) dbania o higienę osobistą, porządek i estetyczny wygląd świetlicy,
 - f) poszanowania sprzętu świetlicy.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.

Dyrektor Zespołu
Marcin Dębski

2026-09-16

/-podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym w systemie EZD RP/

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

ROK SZKOLNY 20..... / 20.....

Imię/ imiona dziecka: Nazwisko:

.....

Miejsce zamieszkania dziecka:

Klasa:

	Imię i Nazwisko	Telefon kontaktowy
matka		
ojciec		
opiekun prawny		

Informacje o stanie zdrowia dziecka ważne w czasie pobytu w świetlicy

np. przewlekłe choroby, alergie, przyjmowane leki, ograniczenia ruchowe itp.

.....

.....

.....

.....

Czas przewidywanej obecności dziecka w świetlicy:

- poniedziałek w godzinach od..... do.....
- wtorek w godzinach od..... do.....
- środa w godzinach od..... do.....
- czwartek w godzinach od..... do.....
- piątek w godzinach od..... do.....

W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka należy przekazać nauczycielowi świetlicy informacje w formie pisemnej.

Upoważniam do odbioru mojego dziecka ze świetlicy szkolnej następujące osoby:

Imię i Nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Numer telefonu	Inne

W momencie odbioru dziecka ze świetlicy przez osoby upoważnione należy okazać nauczycielom świetlicy dowód osobisty.

Jako rodzic/ opiekun prawny zobowiązuję się do:

- zapoznania się z regulaminem świetlicy i przestrzegania go,
- odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy (6.45–16.15),
- aktualizowania podanych informacji za każdym razem, gdy ulegną zmianie,
- przekazania poniższej klauzuli informacyjnej RODO osobom wskazanym przeze mnie jako upoważnione do odbioru mojego dziecka ze świetlicy szkolnej.

Kraków, dnia

.....

podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Klauzula informacyjna RODO

Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół i Placówek pn. „Centrum dla Niewidomych i Słabowidzących” w Krakowie, z siedzibą przy ul. Tynieckiej 6, 30-319 Kraków. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia zajęć świetlicowych oraz w celu uzyskania podstawy do wydania dziecka innej osobie niż rodzic lub opiekun prawny.

1. Mają Państwo prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
2. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą Państwa danych jest Librus Sp. z o.o., zapewniający obsługę dziennika elektronicznego świetlicy.
3. Przekazane dane osobowe zawarte w dzienniku świetlicy będą przechowywane przez 1 rok szkolny, Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej – przez 1 rok szkolny.
4. Administrator nie przewiduje profilowania na podstawie udostępnionych danych osobowych.
5. Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zapewnienia miejsca w świetlicy szkolnej oraz brak możliwości odbioru dziecka przez inną osobę niż rodzic lub opiekun prawny.
7. Przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie na podstawie przepisów prawa, w szczególności na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 68 oraz art. 105 Prawa oświatowego.

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – adres e-mail: inspektor1@mjo.krakow.pl