

ZSP.410.14.2019

ZARZĄDZENIE NR 16

DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO W JASIENIU

z dnia 23 lipca 2019 roku

w sprawie **wprowadzenia zasad dotyczących organizacji pracy świetlicy szkolnej oraz organizacji dowozu uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasieniu**

Na podstawie art. 105 ust. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku o *Prawo oświatowe* (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 roku poz. 996 z późniejszymi zmianami), § 45 Statutu Szkoły Podstawowej im. H.Sienkiewicza w Jasieniu **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam ***Zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy szkolnej oraz organizacji dowozu uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasieniu*** stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonania zarządzenia polecam nauczycielom oraz wychowawcom świetlic szkolnych.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 9/2017 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasieniu z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia ***Procedury bezpieczeństwa dotyczącego pracy świetlicy szkolnej oraz organizacji dowozu uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasieniu.***

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 września 2019 roku i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Jasieniu oraz na tablicach ogłoszeń w jednostkach szkolnych wchodzących w skład Zespołu.

Załącznik do Zarządzenia Nr 16 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasieniu z dnia 23 lipca 2019 roku

**Zasady dotyczące organizacji pracy świetlicy szkolnej oraz
organizacji dowozu uczniów do szkół wchodzących w skład
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jasieniu**

SPIS TREŚCI

PROCEDURA FUNKCJONOWANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ	4
PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ PRZEZ RODZICÓW.....	5
PROCEDURA W PRZYPADKU, GDY RODZICE LUB OPIEKUNOWIE NIE ODEBRALI DZIECKA ZE ŚWIETLICY DO GODZINY 15.30	7
PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIEĆMI Z KLAS I – III, KTÓRE NIE SĄ ZAPISANE DO ŚWIETLICY, A ZOSTAŁY CZASOWO Z RÓŻNYCH PRZYCZYN POZOSTAWIONE BEZ OPIEKI.....	8
PROCEDURY KWALIFIKOWANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ.....	9

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 - Regulamin świetlicy dla uczniów szkoły podstawowej.

Załącznik nr 2 - Wniosek zgłoszenia dziecka do świetlicy.

Załącznik nr 3 – Zasady bycia razem .

Załącznik nr 4- Zasady organizacji zajęć świetlicowych i opiekuńczych dla uczniów dowożonych do szkoły.

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o samodzielnym powrocie dziecka do domu.

Załącznik nr 6 - Wniosek zgłoszenia dowożenia ucznia do szkoły autobusem szkolnym do świetlicy lub na zajęcia opiekuńcze .

Załącznik nr 7 - Regulamin dowozu uczniów do szkoły.

Załącznik nr 8 - Procedury postępowania w przypadku opuszczenia przez ucznia świetlicy, zajęć opiekuńczych lub autobusu bez pozwolenia.

PROCEDURY FUNKCJONOWANIA ŚWIELICY SZKOLNEJ

1. Świetlica funkcjonuje zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie świetlicy szkolnej* (załącznik nr 1).
2. Nabór dzieci do świetlicy odbywa się na podstawie *Wniosku zgłoszenia dziecka do świetlicy* (załącznik nr 2) i procedur przyjmowania dzieci do świetlicy.
3. W świetlicy dla uczniów obowiązują „Zasady bycia razem”, z którymi dzieci zapoznają się na początku roku szkolnego. Zasady wywieszone są w sali świetlicy (załącznik nr 3).
4. Świetlica realizuje swoje zadania wg *Rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy*, wpisanego do *Dziennika zajęć świetlicy* zgodnego z *Planem wychowawczo-profilaktycznym szkoły*.
5. Oceny zachowania uczniów w świetlicy są uwzględniane przez wychowawców przy formułowaniu oceny semestralnej/rocznej.
6. Nauczyciele świetlicy dokonują oceny zachowania uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania*.

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE ŚWIELICY

1. Dzieci z klas pierwszych zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są do świetlicy przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć dydaktycznych przez rodziców/prawnych opiekunów, a po ich zakończeniu przez nauczyciela, który realizuje ostatnią jednostkę lekcyjną w klasie, do której dziecko uczęszcza.
2. Do zabierania uczniów klas pierwszych zapisanych do świetlicy i ich odprowadzenia do świetlicy zobowiązani są również nauczyciele prowadzący różne zajęcia dodatkowe i koła zainteresowań. Za opiekę nad uczniami w trakcie tych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
3. Dzieci z klas pierwszych nie mogą samodzielnie opuścić świetlicy szkolnej i odbierane są osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów z sali świetlicowej.
4. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci zapisanych do świetlicy, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub, w przypadku uczniów klas II-VIII zapisanych do świetlicy, zgłosiły się do niej same po lekcjach.
5. Wychowawca świetlicy nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka zapisanego do świetlicy, które zostało przyprowadzone do szkoły lub przyszło samo do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
6. Dziecko, przychodząc do świetlicy, zgłasza nauczycielowi swoją obecność.
7. Wychowawca świetlicy ma obowiązek sprawdzenia obecności uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej.
8. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania wcześniej zadeklarowanych we *Wniosku zgłoszenia dziecka do świetlicy* godzin pobytu dzieci w świetlicy.
9. Rodzice/prawni opiekunowie (osoby upoważnione) zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
10. Wymaga się pisemnych upoważnień w przypadku:
 - a) samodzielnego wyjścia dziecka do domu (z wyłączeniem uczniów klas pierwszych – zgodnie z pkt. 3 procedury) (*Załącznik nr 5*) lub
 - b) odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun (*Załącznik nr 2*).
11. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy zgłasza swoje wyjście do domu nauczycielowi.

12. Uczniowie dojeżdżający do szkoły autobusem, wychodzą ze świetlicy na 5 minut przed ustalonym odjazdem autobusu, udają się do szatni, następnie oczekują na autobus pod opieką wychowawcy świetlicy. .

PROCEDURA W PRZYPADKU, GDY RODZICE LUB OPIEKUNOWIE

NIE ODEBRALI DZIECKA ZE ŚWIETLICY DO GODZINY 15.30

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi we *Wniosku zgłoszenia dziecka do świetlicy*. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nieprzekraczający 30 minut.
2. Gdy taka sytuacja powtórzy się dwukrotnie, rodzice/prawni opiekunowie zostają pouczeni w formie pisemnej, iż w przypadku ponownego nieterminowego odbioru dziecka ze świetlicy, będzie skutkowało to czasowym zawieszeniem lub skreśleniem dziecka z listy uczniów uczęszczających do świetlicy.
3. W sytuacji, gdy nauczyciel świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, powiadamia Dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców lub prawnych opiekunów ucznia i zapewnienia uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia ich miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu rodziców lub prawnych opiekunów, policja, w obecności nauczyciela przekazuje ucznia rodzicowi/ prawnemu opiekunowi.
5. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.
6. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową opisującą zaistniałą sytuację.

**ROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIEĆMI Z KLAS I – III, KTÓRE NIE SĄ ZAPISANE DO ŚWIETLICY,
ODBIERANE SĄ ZE SZKOŁY PRZEZ RODZICÓW, A ZOSTAŁY CZASOWO Z RÓŻNYCH PRZYCZYŃ
POZOSTAWIONE BEZ OPIEKI**

1. Do dnia 10 września każdego roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie informują w formie pisemnej wychowawcę klasy o sposobie opuszczania przez dziecko szkoły po zakończonych obowiązkowych zajęciach dydaktycznych (czy dziecko opuszcza szkołę samodzielnie czy jest zabierane przez rodzica/prawnego opiekuna lub osobę upoważnioną).
2. W sytuacjach, w których rodzic/prawny opiekun lub osoba upoważniona nie może odebrać dziecka po lekcjach, a dziecko nie zostało zapisane do świetlicy, wówczas zobowiązany jest do poinformowania (np. telefonicznie) wychowawcy lub sekretarza szkoły o zaistniałym fakcie oraz poproszenia o zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej.
3. Jeżeli nauczyciel skończył lekcję z daną klasą, a dziecko nie zostało odebrane przez rodzica/prawnego opiekuna wówczas przyprowadza dziecko do świetlicy. Robi to osobiście i podaje dane ucznia.
4. Uczniowie przyprowadzeni do świetlicy ewidencjonowani są w specjalnym zeszycie dzieci niezapisanych do świetlicy szkolnej.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów.
7. Dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.

PROCEDURY KWALIFIKOWANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej odbywa się na podstawie *Wniosku zgłoszenia dziecka do świetlicy* (załącznik nr 2), który wypełniają rodzice/opiekunowie prawni i składają corocznie w sekretariacie szkoły w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić dziecko do świetlicy w późniejszym terminie.
3. *Wniosek zgłoszenia* pobierany jest u wychowawcy świetlicy, w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
4. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są wyłącznie uczniowie, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą pozostawać w szkole dłużej oraz uczniowie dojeżdżający do szkoły.
5. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez Dyrektora Zespołu.
6. W przypadku rezygnacji z pobytu dziecka w świetlicy szkolnej rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłoszenia tego faktu wychowawcy świetlicy i złożenia pisemnego oświadczenia.

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ
w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Jasieniu

Podstawa prawna: **art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity:Dz.U. z 2018 r. poz. 996, § 45 Statutu Szkoły).**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.
3. Regulamin świetlicy przedstawiany jest co roku wychowankom i ich rodzicom.
4. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są :
 - a) dla uczniów klas I-V w budynku Szkoły Podstawowej w Jasieniu przy ul. Konopnickiej 10 w ciągu całego dnia pracy szkoły,
 - b) dla uczniów klas VI -VIII w budynku Szkoły Podstawowej w Jasieniu przy ul. Podmokłej 1 w godzinach , w których z tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych wynika konieczność zapewnienia uczniom opieki w świetlicy szkolnej,
 - c) dla uczniów Szkoły Podstawowej Filialnej w Golinie w godzinach , w których z tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych wynika konieczność zapewnienia uczniom opieki w świetlicy szkolnej, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.

§ 2.

Cele i zadania świetlicy

1. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
 - a) zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - b) pomoc w nauce,
 - c) warunki do nauki własnej,
 - d) kulturalną rozrywkę i zabawę,
 - e) właściwe wzorce kultury osobistej i współzycia 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.

2. Do zadań świetlicy należy:

- a) organizowanie opieki,
- b) organizowanie pomocy w nauce,
- c) tworzenie warunków do nauki własnej,
- 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) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
- i) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- j) rozwijanie samodzielności i aktywności,
- k) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem szkolnym.

§ 3.

Założenia organizacyjne

1. Świetlica działa zgodnie z zapisami §1. pkt. 5 niniejszego regulaminu.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawują zastępcy dyrektora ZSP w Jasieniu.
3. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń obowiązujących w szkole- *załącznik nr 2*, które wypełniają rodzice.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
5. Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie:
 - a) dojeżdżający do szkoły,
 - b) skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne,
 - c) zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii, drugiego języka obcego.
6. Dzieci przebywające w świetlicy spożywają obiad w godzinach od 11³⁰ do 11⁴⁵ oraz od 12³⁰ do 12⁵⁰. W czasie obiadu dyżur w świetlicy pełni nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycieli. Dzieci, które nie spożywają obiadu udają się z wychowawcą świetlicy do innego pomieszczenia szkolnego lub na boisko szkolne.
7. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice/prawni opiekunowie oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do Karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców/prawnych opiekunów.

8. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest odbieranie dziecka punktualnie, według indywidualnych ustaleń. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności skutkować może wypisaniem dziecka ze świetlicy.
9. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.
10. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy oraz *Kontraktu świetlicowego- Zasady bycia razem- załącznik nr 3*, zawartego pomiędzy wychowawcami a uczniami.

§ 4.

Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do 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, gier i sprzętu audiowizualnego będącego 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) dostarczania usprawiedliwień swojej nieobecności,
 - h) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
 - i) przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
 - j) nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
 - k) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
 - l) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

§ 5.

Nagrody i kary

Stosowane nagrody i wyróżnienia to:

1. Wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę świetlicy lub wychowawcę klasy.
2. Pochwała przekazana rodzicom/opiekunom.

3. Pochwała dyrektora szkoły.
4. Nagroda rzeczowa.

Stosowane kary to:

1. Upomnienie udzielone przez wychowawcę świetlicy lub kierownika świetlicy.
2. Poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu.
3. Nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.
4. Nagana udzielona przez dyrektora szkoły.

§ 6.

Współpraca z rodzicami

1. Bezpośrednia – codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy.
2. Rozmowy telefoniczne.
3. Pisemne informacje w dzienniku.
4. Semestralne spotkania z wychowawcami świetlicy.

§ 7.

Dokumentacja świetlicy

1. Regulamin świetlicy i dowozu podpisane przez uczniów, rodziców/prawnych opiekunów.
2. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
3. Ramowy rozkład dnia.
4. Tygodniowy rozkład zajęć.
5. Dziennik zajęć.
6. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej i karta zgłoszenia dowożenia ucznia do szkoły autobusem szkolnym i do świetlicy.
7. Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.
8. Kontrakt zawierany między wychowawcami świetlicy z uczniami.
9. W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:
10. Karta zgłoszenia dowożenia ucznia do szkoły autobusem szkolnym i do świetlicy.
11. Zeszyt ewidencji uczniów niezapisanych do świetlicy.
12. Listy uczniów dojeżdżających
13. Procedury dotyczące bezpieczeństwa pracy świetlicy.

§ 8.

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Opracowanie rocznego planu pracy i planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.
3. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. Sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów.
5. Prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych.
6. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.

7. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
8. Rozwijanie zainteresowań uczniów.
9. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
10. Współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, higienistką szkolną.
11. Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.
12. Wykonanie prac zleconych przez kierownika świetlicy.
13. Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy.
14. Podpisanie kontraktu z wychowankami.
15. Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
16. Zgłaszanie wychowawcy klasy, rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy.
17. O niewłaściwym zachowaniu uczniów wychowawca świetlicy powiadamia rodzica i wychowawcę ucznia.

§ 10.

Wypożyczenie świetlicy

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

- Sprzęt audiowizualny.
- Przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych.
- Czasopisma, książki, gry do zajęć artystycznych, technicznych itp.
- Sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych.

WNIOSEK ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY

Imię i nazwisko dziecka: **klasa:**

Data ur. Adres:

Telefony kontaktowe: matka/prawny opiekun ojciec/prawny opiekun

domowy:

komórkowy:

Oświadczam, że: * jestem zatrudniony (świadczę pracę), jestem zatrudniony (świadczę pracę),
 prowadzę własną działalność gospodarczą, prowadzę własną działalność gospodarczą,
 nie pracuję. nie pracuję.

* Proszę podkreślić właściwą odpowiedź.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....

podpisy rodziców/prawnych opiekunów

Przewlekłe choroby oraz inne ważne informacje dotyczące zdrowia i zachowania dziecka:

.....

.....

Czas przebywania dziecka w świetlicy:

poniedziałek		wtorek		środa		czwartek		piątek
od	do	od	do	od	do	od	do	od

Czy dziecko będzie wracać do domu samodzielnie?

Dziecko będzie odbierane przez następujące upoważnione przeze mnie osoby:

.....

.....

Bierzemy pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazane wyżej, upoważnione przez nas osoby.

.....

czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna

Jasień, dnia.....

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz.Urz.UE L Nr 119, s. 1, informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jasieniu/Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Jasieniu (adres: ul. Konopnickiej 10, 68-320 Jasień, tel. 68 371 09 30, e-mail spjasien@wp.pl).
1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym/Szkole został powołany Inspektor Ochrony Danych (dane kontaktowe: Marek Biedak, adres e-mail: inspektor@cbi24.pl).
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru do szkoły. Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły publicznej. Z kolei dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotowi zapewniającemu obsługę informatyczną systemu rekrutacyjnego, z którym administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Przetwarzanie danych osobowych w związku z przeprowadzeniem naboru do szkoły znajduje podstawę w przepisach ustawy - Prawo oświatowe. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania tychże danych, gdy przystępuje do naboru.

Podpis:

„ZASADY BYCIA RAZEM”

- Zgłaszam nauczycielowi każde wyjście z sali.
- Nigdy nie oddalam się od grupy.
- Przestrzegam zasad bezpiecznego zachowania się. Bawię się i pracuję w sposób bezpieczny dla siebie i innych.
- Szanuję innych, nikomu nie dokuczam, nie używam przemocy, brzydkich słów, nikogo nie obrażam, nie przezywam i nie wyśmiewam.
- Biorę aktywny udział w zajęciach oraz pracach na terenie świetlicy.
- Staram się cicho bawić i pracować.
- Słucham uważnie próśb i poleceń nauczyciela – staram się je jak najlepiej wykonać.
- Nie przeszkadzam nauczycielom w prowadzeniu zajęć, koleżankom i kolegom w pracy i w zabawie.
- Po skończonej zabawie i po zajęciach zawsze porządkuję swoje otoczenie.
- Dbam o ładny wygląd świetlicy, nie niszczę gier, zabawek i sprzętu. Szanuję swoją i cudzą własność.
- Dbam o porządek w sali. Plecaki, książki, gry i zabawki kładę w wyznaczonym miejscu.

Zasady organizacji zajęć świetlicowych i opiekuńczych dla uczniów dojeżdżających do szkoły

1. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie szkoły ze względu na dojazd do szkoły autobusem.
2. Z dowozu autobusem szkolnym może korzystać uczeń, który znajduje się na liście uczniów dojeżdżających, po wcześniejszym pisemnym zadeklarowaniu przez rodziców korzystania z dowozu (*załącznik nr 6*). W takim wypadku uczeń automatycznie zapisany jest do świetlicy. Jego rodzice mają obowiązek zapoznania się z regulaminem świetlicy (*załącznik nr 1*), regulaminem dowozu (*załącznik nr 7*) oraz z zasadami organizacji zajęć świetlicowych i opiekuńczych dla uczniów dojeżdżających do szkoły (*załącznik nr 4*).
3. Rodzice uczniów, którym należy się dowóz do szkoły oraz uczniowie, którzy chcą, aby dziecko korzystało z dowozu pobierają od wychowawcy świetlicy, w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej *Wniosek zgłoszenia dowożenia ucznia do szkoły autobusem szkolnym i do świetlicy dla uczniów dojeżdżających do szkoły* (*załącznik nr 6*) i składają go do dnia 10 września każdego roku do sekretariatu.
4. Uczniowie dojeżdżający mają prawo do zorganizowanej opieki, zapewnienia warunków do odrabiania zadań, wypoczynku, pomocy, spędzania czasu w miłej i przyjaznej atmosferze.
5. Uczniowie przebywają w świetlicy wg ustalonego harmonogramu zgodnego z planem zajęć, przyjazdami i odjazdami autobusu.
6. Uczniowie podzieleni są na grupy wychowawcze, w których liczba uczniów na jednego opiekuna nie przekracza 25.
7. Na zajęciach świetlicowych odnotowywana jest obecność ucznia.
8. Każdy uczeń po przyjeździe do szkoły i po zakończeniu zajęć lekcyjnych udaje się do świetlicy szkolnej. W tym czasie uczeń nie może przebywać w innych pomieszczeniach szkolnych, ani opuszczać budynku szkoły.
9. Samowolne opuszczenie świetlicy lub zajęć opiekuńczych bez pisemnego zwolnienia od rodziców/prawnych opiekunów będzie traktowane jak ucieczka z lekcji i będzie skutkowało postępowaniem wg *Procedur w przypadku opuszczenia przez ucznia świetlicy, zajęć opiekuńczych i autobusu bez pozwolenia* (*załącznik nr 8*).
10. Uczniowie dojeżdżający, którzy po lekcjach korzystają z zajęć dodatkowych (np. SKS, kółka zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne) mają obowiązek zgłosić nauczycielowi świetlicy pod czyją opieką przebywają i do której godziny. Za opiekę nad uczniami w trakcie trwania zajęć dodatkowych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia, który odnotowuje obecność ucznia w swojej dokumentacji.

11. Uczeń, który skończy zajęcia dodatkowe przed czasem zakończenia zajęć świetlicowych , ma obowiązek udania się do świetlicy.
12. Jeżeli uczeń dojeżdżający pozostaje na zajęciach pozalekcyjnych (jednorazowo lub stale) i nie wraca do domu autobusem, musi złożyć pisemne oświadczenie podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów, w którym rodzice/prawni opiekunowie zobowiązują się do pełnej odpowiedzialności za powrót dziecka do domu. Oświadczenie takie uczeń przedstawia wychowawcy i nauczycielowi pełniącemu dyżur na świetlicy. Uczeń nieposiadający stosownego oświadczenia musi wrócić do domu autobusem szkolnym.
13. Jeżeli uczeń nie posiada wyżej wymienionego oświadczenia i nie wraca do domu autobusem szkolnym, to zostają uruchamiane *Procedury w przypadku opuszczenia przez ucznia świetlicy, zajęć opiekuńczych i autobusu bez pozwolenia (załącznik nr 8)*.
14. Jeżeli uczeń został wpisany na listę osób dojeżdżających, a później nie korzysta z dowozu i świetlicy lub zajęć opiekuńczych, wychowawca ucznia wyjaśnia sytuację z rodzicami i skreśla ucznia z listy dojeżdżających na podstawie pisemnej rezygnacji rodziców.
15. Każde zwolnienie ucznia ze świetlicy/zajęć opiekuńczych (stałe lub jednorazowe) musi mieć pisemną formę podpisaną przez rodziców/ prawnych opiekunów i wychowawcę. Uczeń przedstawia takie zwolnienie wychowawcy i nauczycielowi pełniącemu dyżur w świetlicy. Zwolnienia przechowywane są u nauczycieli pełniących dyżur w świetlicy.
16. Każdego ucznia podczas pobytu w świetlicy obowiązują przepisy regulaminu świetlicy oraz regulaminu porządkowego szkoły.
17. Zasady nagradzania oraz karania za nieprzestrzeganie regulaminu wyznacza Wewnętrzny System Oceniania Zachowania.
18. Zachowanie w świetlicy ma wpływ na semestralną i końcoworoczną ocenę zachowania ucznia.

.....

Jasień,

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

.....

adres

.....

nr telefonu

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne opuszczanie przez moje dziecko:

.....

imię i nazwisko dziecka, klasa

świetlicy szkolnej o godzinie:

.....

(godziny i dni samodzielnego wychodzenia dziecka ze świetlicy do domu)

Przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego samodzielnego powrotu ze szkoły.

.....

czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna)

**Wniosek zgłoszenia dowożenia ucznia do szkoły autobusem szkolnym
i do świetlicy**

Imię i nazwisko dziecka: klasa:

Data ur. Adres:

Telefony kontaktowe: matka/prawny opiekun

ojciec/prawny opiekun

domowy:

komórkowy:.....

Przewlekłe choroby oraz inne ważne informacje dotyczące zdrowia i zachowania dziecka:

.....

Deklaruję, że mój/moja syn/córka będzie korzystał/a z dowozu i odwozu autobusem szkolnym w r.
szk. w następujące dni:

poniedziałek		wtorek		środa		czwartek		piątek
przed lekcjami	po lekcjach	przed lekcjami	po lekcjach	przed lekcjami	po lekcjach	przed lekcjami	po lekcjach	przed lekcjami
*								

* Proszę wpisać w puste kratki TAK lub NIE

Niniejsza deklaracja jest jednocześnie zobowiązaniem do przestrzegania regulaminu dojeżdżania i korzystania ze świetlicy szkolnej lub zajęć opiekuńczych.

.....

czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz.Urz.UE L Nr 119, s. 1, informujemy, że:

2. Administratorem danych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jasieniu/Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Jasieniu (adres: ul. Konopnickiej 10, 68-320 Jasień, tel. 68 371 09 30, e-mail spjasien@wp.pl).
6. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym/Szkole został powołany Inspektor Ochrony Danych (dane kontaktowe: Marek Biedak, adres e-mail: inspektor@cbi24.pl).
7. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru do szkoły. Zgodnie z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59) dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły publicznej. Z kolei dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w publicznej szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
8. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia.
9. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotowi zapewniającemu obsługę informatyczną systemu rekrutacyjnego, z którym administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych.
10. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Przetwarzanie danych osobowych w związku z przeprowadzeniem naboru do szkoły znajduje podstawę w przepisach ustawy - Prawo oświatowe. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania tychże danych, gdy przystępuje do naboru.

Podpis:

Regulamin dowozu uczniów

1. Opiekę nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły, w drodze na przystanek i w trakcie oczekiwania na autobus szkolny przed lekcjami sprawują rodzice.
2. Za bezpieczeństwo, dowóz i opiekę nad dziećmi w autobusie szkolnym odpowiedzialny jest przewoźnik i opiekun, zatrudniony przez przewoźnika.
3. Osoba, która sprawuje opiekę nad dowozem uczniów, odpowiada za wejście uczniów do szkoły i odprowadza ich do wejścia do szkoły.
4. Po wyjściu z szatni uczniowie udają się na świetlicę.
5. Nauczyciel, który kończy dyżur w świetlicy lub zajęcia opiekuńcze, oddaje uczniów pod opiekę osobie sprawującej opiekę w autobusie.
6. W wyjątkowych sytuacjach woźny nadzoruje dotarcie uczniów do autobusu.
7. Jeżeli wśród uczniów dojeżdżających są osoby uczniowie, którzy bezpośrednio po lekcjach nie wracają autobusem, mają obowiązek zwolnić się u wychowawcy. Jeżeli uczeń zwalniał się wcześniej ze świetlicy, zajęć opiekuńczych lub lekcji, nauczyciel zwalniający odnotowuje ten fakt w dzienniku. Podstawą zwolnienia jest pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów.
8. Jeżeli uczeń był obecny w szkole, a nie dotarł do autobusu i nie wrócił nim do domu oraz nie przedłożył pisemnego zwolnienia, wtedy wobec ucznia skutkuje postępowanie wg *Procedur w przypadku opuszczenia przez ucznia świetlicy, zajęć opiekuńczych i autobusu bez pozwolenia (załącznik nr 8)*. W takim przypadku odpowiedzialność za powrót dziecka do domu ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
9. Jeżeli uczeń nie jechał rano autobusem, a jest obecny w szkole, ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach świetlicowych lub opiekuńczych po południu i powrotu do domu autobusem szkolnym.
10. Jeżeli uczeń dotarł do szkoły rano innym środkiem lokomocji niż autobus szkolny i nie będzie wracał do domu autobusem szkolnym, musi przedłożyć nauczycielowi świetlicy lub nauczycielowi realizującemu zajęcia opiekuńcze pisemne zwolnienie ze świetlicy i autobusu z oświadczeniem rodziców o wzięciu pełnej odpowiedzialności za powrót dziecka do domu.

11. Bezpośrednio przed odjazdem autobusu sprzed szkoły uczniowie znajdują się w obrębie jej ogrodzenia. Zabrania się wychodzenia na drogę, chodnik, podchodzenia do autobusu do momentu jego zatrzymania się.
12. Uczniowie dowożeni autobusem szkolnym mają obowiązek dostosować się do zasad zawartych w niniejszym regulaminie oraz poleceń opiekuna w czasie jazdy.

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OPUSZCZENIA PRZEZ UCZNIA ŚWIETLICY LUB
AUTOBUSU BEZ POZWOLENIA**

1. Nauczyciel pełniący dyżur w świetlicy po sprawdzeniu obecności uczniów informuje telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o ucieczce dziecka ze świetlicy lub autobusu, informując o konsekwencjach i przypominając regulaminy.
2. Nauczyciel informuje wychowawcę o ucieczce ucznia ze świetlicy.
3. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel świetlicy sporządza notatkę służbową.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, wychowawca ucznia wzywa do szkoły rodziców i przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców, w celu przypomnienia regulaminów.
5. W przypadku trzeciego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia na wniosek wychowawcy, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o czasowym zawieszeniu lub pozbawieniu dowozu ucznia.
6. W przypadku, kiedy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które było szkole, a nie zgłosiło się do świetlicy i na autobus. Z tego zdarzenia nauczyciel również sporządza notatkę służbową.