

REGULAMIN ŚWIETLICY W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM im. Zofii Sękowskiej w Radzynie Podlaskim

Wybrane akty prawne regulujące pracę świetlicą szkolną:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996, art. 105.1)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli- §7.1
3. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Zofii Sękowskiej w Radzynie Podlaskim.

§ 1

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Zofii Sękowskiej w Radzynie Podlaskim organizuje zajęcia świetlicowe uczniom szkół Ośrodka, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców,
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się po złożeniu Kwestionariusza przyjęcia (załącznik nr 1) do wicedyrektora ds. opiekuńczo-wychowawczych:
 - 1) dla uczniów już uczęszczających do Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego do dnia 30 czerwca każdego roku kalendarzowego;
 - 2) dla uczniów nowo przyjętych oraz korzystających z transportu zorganizowanego przez urzędy miejskie i gminne w danych roku szkolnym do dnia 3 września.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu na zajęcia świetlicowe ma:
 - 1) uczeń którego rodzice oboje pracują;
 - 2) uczeń, który ze względu na organizację dojazdu do szkoły (publiczne środki komunikacji, dowozy gminne i miejskie) wymaga zapewnienia opieki w szkole;
 - 3) uczeń, który ze względu na inne okoliczności wymaga zapewnienia opieki w szkole.
4. Na podstawie złożonych przez rodziców kart zgłoszenia wicedyrektor ds. opiekuńczo-wychowawczych w porozumieniu z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami klas dokonuje kwalifikacji ucznia do świetlicy oraz do poszczególnych grup świetlicowych. Ostateczną listę przyjętych uczniów do świetlicy zatwierdza Dyrektor Ośrodka. Wyniki rekrutacji do świetlicy szkolnej zostaną ogłoszone do dnia 26 sierpnia każdego roku szkolnego i umieszczone na tablicy informacyjnej w Ośrodku oraz na szkolnej stronie internetowej.
5. W świetlicy mogą też przebywać uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, zajęcia wychowania do życia w rodzinie, posiadający zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego lub w związku z organizacją doraźnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

6. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wyznaczonych salach, na zewnątrz Ośrodka, jak również w innych salach oraz na boisku szkolnym, jeżeli wymaga tego forma realizowanych zajęć.
7. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Ośrodka.

§ 2

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się wg ramowego planu dnia.
2. Uczniowie mogą korzystać z opieki świetlicowej od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 16.00.
3. Dla dzieci uczęszczających na zajęcia świetlicowe, tworzone są grupy świetlicowe.
4. Opieką zorganizowanych grup świetlicowych zajmują się nauczyciele – wychowawcy.
5. Dzieci uczęszczające na zajęcia świetlicowe mogą korzystać z obiadów, wydawanych według harmonogramu pracy stołówki.
6. Pracę świetlicy reguluje następująca dokumentacja: regulamin świetlicy, karta zgłoszenia, ramowy plan dnia, plany pracy grup świetlicowych, dzienniki zajęć.
7. Wychowawca świetlicy na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z regulaminem świetlicy.
8. Uczniowie, którzy nie mają pisemnej zgody na samodzielny powrót do domu, opuszczają świetlicę tylko pod opieką rodzica lub osoby upoważnionej w karcie zgłoszenia.
9. Uczniowie dowożeni do Ośrodka BUS-ami są odbierani ze świetlicy przez opiekunów tych pojazdów.
10. Uczeń może opuścić świetlicę tylko za zgodą nauczyciela, a w przypadku wyjścia poza budynek Ośrodka tylko pod jego opieką.
11. Prawo do odbierania dziecka ze świetlicy mają rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
12. W razie nie odebrania dziecka po zakończeniu pracy świetlicy, o zaistniałym fakcie zostaje poinformowany Dyrektor Ośrodka, który podejmie odpowiednie kroki.
13. Rodzic/prawny opiekun ma prawo wypisać dziecko ze świetlicy w trakcie roku szkolnego, powinien ten fakt zgłosić wychowawcy świetlicy.

§ 3

1. Celem zajęć świetlicowych jest:
 - 1) rozwijanie zdolności manualnych poprzez różnorodne techniki plastyczne i zajęcia praktyczne;
 - 2) zapewnianie uczniom aktywnego wypoczynku, dbanie o ich rozwój fizyczny;
 - 3) rozwijanie zdolności głosowych, słuchowych i rytmicznych poprzez naukę piosenek, zabaw muzyczno – ruchowych oraz słuchania muzyki;

- 4) dostarczanie radości i zadowolenia poprzez organizację różnorodnych zabaw, konkursów itp.;
- 5) rozbudzanie zainteresowania czytelniczego poprzez czytanie prasy i literatury dziecięcej, wizyty w bibliotece szkolnej, konkursy recytatorskie i czytelnicze;
- 6) kształcenie zdolności poznawczych poprzez gry i zabawy dydaktyczne;
- 7) wzbogacanie wiedzy dzieci w zakresie posługiwania się komputerem;
- 8) uczenie estetyki poprzez wykonywanie elementów zdobniczych do wystroju świetlicy, gazetek tematycznych, eksponowanie prac dzieci na wystawkach oraz galerii prac dziecięcych;
- 9) wdrażanie uczniów do poczucia ładu i porządku poprzez poszanowanie wyposażenia świetlicy;
- 10) dbanie o kulturę osobistą dzieci poprzez pogadanki, wdrażanie dzieci do używania form grzecznościowych;
- 11) uczenie współpracy i współdziałania w grupie rówieśniczej poprzez pogadanki w kręgu oraz przestrzeganie zasad poprawnego zachowania;
- 12) zachęcanie uczniów do udziału w konkursach szkolnych i międzyszkolnych;
- 13) pomaganiu uczniom w odrabianiu zadań domowych.

2. Główne formy zajęć świetlicowych to:

- 1) zajęcia dydaktyczne- odrabianie pracy domowej, pomoc uczniom słabszym;
- 2) małe formy teatralne;
- 3) zajęcia muzyczno – ruchowe;
- 4) zajęcia plastyczno – techniczne;
- 5) zajęcia rekreacyjno – sportowe;
- 6) zabawy na świeżym powietrzu i spacer;
- 7) zajęcia z zakresu edukacji prozdrowotnej, profilaktycznej, proekologicznej;
- 8) zajęcia z wykorzystaniem środków audiowizualnych;
- 9) zajęcia komputerowe;
- 10) zajęcia zabawowe wg kalendarza szkolnego.

§ 4

1. Do obowiązków wychowanków świetlicy należy:

- 1) udział w zajęciach świetlicowych;
- 2) dbanie o estetyczny wygląd świetlicy;
- 3) dbanie i szanowanie wyposażenia świetlicy;
- 4) przestrzeganie kulturalnego słownictwa, zachowania;
- 5) pomaganie sobie nawzajem;
- 6) każdorazowe informowanie wychowawców świetlicy o swoim przyjeździe oraz wyjściu ze świetlicy;
- 7) informowanie o wszelkich wypadkach oraz złym samopoczuciu;
- 8) zostawianie tornistra w wyznaczonym miejscu w świetlicy;
- 9) stosowanie się do poleceń wychowawców świetlicy oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Wychowankowie świetlicy mają prawo do:

- 1) bezpiecznego przebywania na świetlicy;
- 2) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami;
- 3) spożywania posiłków;
- 4) korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań domowych;
- 5) życzliwego i podmiotowego zachowania;
- 6) korzystania z pomieszczenia świetlicowego, materiałów plastycznych, zabawek i gier znajdujących się w świetlicy;
- 7) uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach.

§ 5

W świetlicy obowiązuje katalog nagród, wyróżnień oraz kar.

1. Katalog nagród i wyróżnień:

- 1) słowne, przez wychowawcę klasy;
- 2) w formie pisemnej wpisane do dokumentacji świetlicy;
- 3) dyplom lub nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego.

2. Katalog kar:

- 1) upomnienie przez wychowawcę świetlicy;
- 2) zawieszenie w prawach uczestnika świetlicy;
- 3) skreślenie z listy uczniów świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą klasy, psychologiem i pedagogiem.

§ 6

Prawa i obowiązki rodziców.

1. Rodzice zobowiązani są przestrzegać wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w świetlicy oraz jego odbioru do godziny zakończenia zajęć.
2. Rodzice mogą wpływać na proces wychowawczo – opiekuńczy, któremu podlega ich dziecko.
3. W sytuacji spornej, w której uczestniczy wychowawca – rodzic ma prawo do interwencji u Dyrektora Ośrodka.
4. Rodzice zobowiązani są przestrzegać wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w świetlicy oraz jego odbioru do godziny zakończenia zajęć.
5. Rodzic ma obowiązek potwierdzić w formie pisemnej samodzielny powrót dziecka do domu lub odebranie go przez osoby upoważnione. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy.
6. Po zakończeniu zajęć świetlicowych rodzice ponoszą odpowiedzialność za nieodebrane dziecko.
7. W razie nieodebrania dziecka ze świetlicy wychowawcy postępują zgodnie z procedurą.
8. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z treścią Regulaminu świetlicy i przestrzegać ujętych tam zasad.

§ 7

Prawa i obowiązki wychowawcy:

1. Podczas zajęć świetlicowych wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo wychowanków. Każdy wychowawca rozpoczynający zajęcia sprawdza listę obecności.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela – wychowawcy należy: organizowanie pracy zgodnie z ramowym planem pracy świetlicy, systematyczne i należyte przygotowanie się do zajęć, zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom poprzez stałą opiekę nad nimi i przestrzeganie przepisów bhp, regularne utrzymywanie kontaktów z rodzicami dzieci i nauczycielami, terminowe i solidne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, realizacja zadań ustalonych w przydziale zadań dodatkowych wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca ma obowiązek informowania wychowawcę klasowego o zachowaniu uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
4. W przypadku zaistnienia wypadku, któremu ulegnie wychowanek, wychowawca zobowiązany jest podjąć niezwłocznie następujące działania:
 - 1) udzielenie pierwszej pomocy lub wezwanie pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego (w uzasadnionych przypadkach);
 - 2) poinformowanie o wypadku Dyrektora Szkoły;
 - 3) zawiadomienie rodziców/ prawnych opiekunów o wypadku i stanie zdrowia dziecka.
5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić rodziców/opiekunów o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy.

§ 8

Procedury obowiązujące w świetlicy.

1. Podczas zajęć świetlicowych wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo wychowanków.
2. Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka ze świetlicy:
 - 1) rozmowa z uczniem i ustalenie przyczyny pozostania w świetlicy;
 - 2) telefoniczny kontakt z rodzicami lub najbliższymi w celu ustalenia przyczyn pozostawienia dziecka;
 - 3) wychowawca informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły;
 - 4) w przypadku braku kontaktu z rodziną lub z opiekunami dziecka powiadomienie najbliższej jednostki policji;
 - 5) oczekiwanie na odbiór dziecka przez dorosłego członka rodziny lub opiekuna. Dziecko w tym czasie pozostaje pod opieką wyznaczonego wychowawcy grupy wychowawczej.
2. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia – oddalenia się poza teren placówki:

- 1) wychowawca powiadamia wychowawcę klasy i rodziców i ustala okoliczności ucieczki;
 - 2) natychmiast przeszukuje teren placówki (wcześniej przekazuje dzieci drugiemu wychowawcy). Jeżeli nie znajduje ucznia, powiadamia Dyrektora Ośrodka, rodzica i policję o oddaleniu.
 - 3) przeprowadza wywiad z innymi uczniami w celu ustalenia ewentualnego pobytu ucznia. Jeżeli z ustaleń uzyska informację o miejscu pobytu oddalonego, przekazuje tę informację policji;
 - 4) po odnalezieniu ucznia wychowawca klasy wzywa do szkoły rodziców. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy;
 - 5) wychowawca sporządza notatkę w protokole zdarzenia. W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje czasowo zawieszony (na okres miesiąca) w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.
3. Procedury postępowania przy zwalnianiu dziecka (procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia ze świetlicy w czasie, kiedy powinien w niej przebywać):
- 1) Obowiązki ucznia:
 - podczas każdorazowego zwolnienia z zajęć świetlicowych, uczeń powinien posiadać stosowną informację (na piśmie) od rodzica lub opiekuna o konieczności zwolnienia z czytelnym podpisem i datą. Wymieniony dokument uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy. Jeżeli zwolnienia dokonano na podstawie telefonu od rodziców/opiekunów prawnych, uczeń w dniu następnym powinien dostarczyć wychowawcy pisemne potwierdzenie od rodziców/ opiekunów prawnych.
 - 2) Obowiązki wychowawcy:
 - a) wychowawca świetlicy, który otrzymuje stosowne pismo informujące o zwolnieniu ucznia ze świetlicy odnotowuje w dzienniku zajęć nieobecność ucznia.
 - b) otrzymane pismo przechowuje w segregatorze z teczce wychowawcy klasy.
 - c) wychowawca świetlicy może zwolnić ucznia na podstawie telefonu od rodziców, opiekunów, następnie odnotowuje to w zeszyte obecności.
 - d) odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych ponosi osoba wydająca pozwolenie na piśmie (rodzic/opiekunowie prawni).
4. Procedury postępowania w przypadku kiedy ucznia odbiera osoba, która spożywa alkohol lub jest nietrzeźwa:
- 1) przeprowadzenie rozmowy na temat odbierania i odpowiedzialności za dziecko, poinformowanie o konsekwencjach takich sytuacji.
 - 2) wychowawca nie wydaje ucznia opiekunowi nietrzeźwemu.

- 3) dzwoni do domu i prosi o odebranie przez inną osobę z domowników.
 - 4) powiadamia dyrektora i wychowawcę klasy o zaistniałym zdarzeniu.
 - 5) w przypadku kiedy nie może się z nikim skontaktować i jeżeli dziecko mieszka w niewielkiej odległości zgłasza ten fakt dyrektorowi i jest podejmowana decyzja o odwiezieniu wychowanka do domu busem szkolnym w obecności wychowawcy lub psychologa. W przypadku kiedy nie ma nikogo w domu powiadamia się policję, kuratora (jeżeli sprawowany jest nadzór).
 - 6) wychowawca całe postępowanie spisuje w formularzu zdarzenia.
5. Procedury postępowania w przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji słownej:
- 1) wychowawca świetlicy każdorazowo interweniuje, upominając ucznia;
 - 2) wychowawca świetlicy zobowiązany jest do podjęcia przyjętych przez zespół i uczestników świetlicy działań wychowawczych wobec ucznia stosującego agresję słowną;
 - 3) w przypadku braku skuteczności podjętych działań, wychowawca świetlicy informuje psychologa, pedagoga, wychowawcę klasy oraz rodziców o negatywnym zachowaniu oraz sporządza notatkę służbową w dzienniku.
6. Procedury postępowania w przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji fizycznej:
- 1) wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interwencji – izolacji uczestników zajęcia, przeprowadzenia z nimi rozmowy oraz powiadomienia wychowawcy klasy, psychologa, pedagoga oraz rodziców o zdarzeniu;
 - 2) po zajściu doprowadza uczestników zdarzenia do ugody i ewentualnego zadośćuczynienia;
 - 3) wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w formularzu zdarzenia;
 - 4) w razie konieczności wychowawca powiadamia dyrektora szkoły.
7. Procedury postępowania w przypadku niszczenia mienia innych uczniów lub szkoły:
- 1) wychowawca ustala okoliczności zniszczenia mienia i osobę odpowiedzialną za zniszczenie.
 - 2) powiadamia o zajściu wychowawcę klasy i rodziców. W przypadku jak uszkodzenie było celowe to materialnie odpowiada za nie uczeń. Ustalana jest wówczas kwota naprawy lub odkupienia sprzętu. Oceniając sytuację wychowawca bierze pod uwagę poziom funkcjonowania ucznia.
 - 3) wychowawca powiadamia dyrektora i sporządza protokół zdarzenia, w którym rodzic zobowiązuje się do naprawy lub odkupienia sprzętu.
8. Procedury postępowania w przypadku kradzieży:
- 1) gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy, wychowawca przeprowadza rozmowę z poszkodowanym lub ze świadkami w celu wyjaśnienia zajścia.

- 2) wychowawca informuje o zajściu psychologa szkolnego, który przeprowadza rozmowę z rodzicami o ewentualnych działaniach profilaktycznych.
- 3) W przypadku wyjaśnienia zajścia, sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody (oddania lub odkupienia skradzionej rzeczy).
- 4) Sprawca zostaje ukarany zgodnie ze statutem szkoły, a jego rodzice zostają powiadomieni o zajściu.

Zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej w dniu 29 maja 2020 roku



Dyrektor
SOSzW w Radzynie Podl.
mgr Jolanta Purgal

Załącznik nr 1

Radzyń Podlaski dn.,

KWESTIONARIUSZ PRZYJĘCIA DO ŚWIETLICY SOSW W RADZYNIU PODLASKIM

Proszę o przyjęcie do świetlicy SOSW w Radzynie Podlaskim w roku szkolnym /.....

I. DANE PERSONALNE KANDYDATA:

Imię i Nazwisko..... Data i miejsce urodzenia.....

Klasa do której będzie uczęszczał kandydat.....

II. ADRES ZAMIESZKANIA KANDYDATA

Miejscowość.....

Ulica Nr domu/lokalu..... Kod pocztowy.....

III. DANE RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW KANDYDATA

	MATKA / PRAWNA OPIEKUNKA	OJCIEC / PRAWNY OPIEKUN
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Telefon kontaktowy		
Miejsce pracy		
Godziny pracy		

Inne okoliczności wymagające opieki dziecka na świetlicy:

IV. SPOSÓB ODBIORU KANDYDATA ZE ŚWIETLICY (proszę o podkreślenie wybranego punktu)

1. Transport zorganizowany przez gminę/miasto.
2. Odbiór przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne wyznaczone osoby przez rodziców.
3. Samodzielne dojeżdżanie lub dochodzenie kandydata .

V. OŚWIADCZENIE RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW

1. Zobowiązuję się do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy wg ustalonych godzin.
2. Jeżeli dziecko posiada jakiegokolwiek objawy chorobowe zobowiązuję się do pozostawienia dziecka w domu i wystania do szkoły w dobrym stanie zdrowotnym.
3. Zobowiązuję się do poniesienia kosztów naprawy lub zakupu mienia w przypadku umyślnego uszkodzenia przez moje dziecko.
4. Oświadczam, iż zapoznałem/am się z Regulaminem Świetlicy SOSW w Radzynie Podlaskim.

VI. LISTA OSÓB, KTÓRE UPOWAŻNIAM DO ODBIORU DZIECKA Z GRUPY ŚWIETLICOWEJ:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka	Stopień pokrewieństwa

Podpis rodziców/prawnych opiekunów

Decyzja o przyjęciu ucznia

.....

.....

(przyjęty/nieprzyjęty, podpis)

Załącznik nr 2

KLAUZULA INFORMACYJNA

(Zajęcia na Świetlicy)

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:

1. Administratorem danych jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Z. Sękowskiwej; ul. Sitkowskiego 1B, 21-300 Radzyń Podlaski tel.(083) 351-30-09; tel/fax (083) 352-78-71, reprezentowany przez Dyrektora.

2. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym powołany został inspektor ochrony danych (dane kontaktowe: adres e-mail: **maciej.celinski@outlook.com**).

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu organizacji zajęć w świetlicy w SOSW Radzyń Podlaski.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym archiwalnych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** oraz **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 r. poz. 59 ze zm.), art. 105**.

6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości udziału w ww. Zajęciach organizowanych przez SOSW w Radzynie Podlaskim.