

Regulamin świetlicy  
Szkoły Podstawowej  
im. Marii Konopnickiej  
w Golicach

Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 27.08.2020 r.

Obowiązuje od 1.09.2020 r.

## **I. Podstawa prawna**

Art. 105 ustawy Prawo Oświatowe – z dnia 14 grudnia 2016r.

Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Golicach

## **II. Postanowienia wstępne**

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 *Statucie szkoły* oraz *Programie wychowawczym szkoły* i *Szkolnym programie profilaktyki*.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## **III. Cele i zadania świetlicy**

1. Głównym celem świetlicy jest:
  - zapewnienie opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach szkolnych;
  - tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
  - rozwijanie zainteresowań oraz zdolności;
  - propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu;
  - kształtowanie nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie;
  - wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
  - udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
  - organizowanie właściwego i kulturalnego wypoczynku;
  - współpraca i współdziałanie ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym.

2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
- organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
- stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
- upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- rozwijanie samodzielności i samorządności;
- współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
- zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.

#### **IV. Zasady kwalifikacji do świetlicy szkolnej**

1. Opieką świetlicową objęte są dzieci, których rodzice/opiekunowie pracują i nie są w stanie zapewnić opieki w czasie, przed i po lekcjach.
2. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie w sekretariacie szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica/opiekuna „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”. Dokumenty są do pobrania w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. (załącznik nr 1)
3. Karty zgłoszenia należy składać corocznie.
4. Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy na następny rok szkolny przyjmowane są w sekretariacie szkoły w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
5. Kwalifikacji uczniów do świetlicy dokonuje w miesiącu czerwcu komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

6. W terminie 7 dni od podania do wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od tej decyzji. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
7. W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice/opiekunowie zapoznają się i akceptują regulamin świetlicy.
8. Do świetlicy mogą uczęszczać również:
  - uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe w szkole,
  - uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.

## **V. Organizacja pracy świetlicy**

1. Świetlica szkolna jest czynna w dni pracy szkoły w godzinach od 7.30 do 16.00.
2. Świetlica realizuje swoje zadania według „Rocznego planu pracy świetlicy” na dany rok szkolny, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły pełniącego nadzór nad świetlicą.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia zgodne z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.
4. Odpowiedzialność nauczyciela-wychowawcy świetlicy za ucznia rozpoczyna się z chwilą przyjścia dziecka do świetlicy i zgłoszenia tego faktu nauczycielowi świetlicy, aż do opuszczenia świetlicy.
5. Nie podlega opiece wychowawców dziecko przebywające w szkole poza godzinami funkcjonowania świetlicy, a także dziecko, które nie zgłosi się do świetlicy.
6. Wychowawcy świetlicy nie odprowadzają dzieci na zajęcia lekcyjne lub inne zajęcia.

7. Świetlica szkolna ma do dyspozycji pomieszczenia wskazane przez dyrektora szkoły. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innych miejscach niż sala (plac zabaw, sala gimnastyczna, boisko itp.).
8. W przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji słownej należy zastosować odpowiednią procedurę ( załącznik nr 2).
9. W przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji fizycznej należy zastosować odpowiednią procedurę (załącznik nr 2).
10. W przypadku niszczenia mienia kolegów lub świetlicy należy zastosować odpowiednią procedurę (załącznik nr 2).
11. W przypadku kradzieży należy zastosować odpowiednia procedurę (załącznik nr 2).
12. W przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia należy zastosować odpowiednia procedurę (załącznik nr 2).
13. Za rzeczy przynieszone przez dzieci świetlica nie ponosi odpowiedzialności.
14. Rodzice są zobowiązani do ścisłej współpracy z wychowawcami świetlicy i reagowania na wszelkie sygnały dotyczące niewłaściwego zachowania dziecka.
15. Wychowawcy świetlicy informują wychowawców klas o funkcjonowaniu dzieci w świetlicy szkolnej. Informacje te uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania.

## **VI. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko**

1. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
2. Dziecko przekazywane jest rodzicowi/opiekunowi (lub osobie przez niego upoważnionej) osobiście przez wychowawcę świetlicy.
3. Świetlica wymaga pisemnych upoważnień w przypadku:
  - a) odbieranie ucznia przez inne osoby niż rodzic/opiekun (załącznik nr 3).

- b) samodzielnego wyjścia ucznia do domu (załącznik nr 4).
4. Dziecko może opuścić świetlicę pod opieką starszego rodzeństwa, jeżeli:
    - a) dziecko ukończyło 7 lat, a uczeń, pod opieką którego wychodzi ze świetlicy osiągnął wiek 10 lat (art.43 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym).
  5. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
  6. Zgoda rodzica/opiekuna na samodzielny powrót ucznia do domu wyrażona telefonicznie nie będzie brana pod uwagę przez nauczyciela świetlicy.
  7. W przypadku, gdy w wyznaczonym czasie pracy świetlicy szkolnej rodzice lub uprawnieni opiekunowie nie zgłoszą się po dziecko, należy zastosować odpowiednią procedurę (załącznik nr 2).
  8. W przypadku, kiedy ucznia odbiera osoba, która jest nietrzeźwa, należy zastosować odpowiednią procedurę (załącznik nr 2).

## **VII. Prawa i obowiązki świetlicy**

1. Uczeń ma prawo do:
  - znajomości swoich praw i obowiązków,
  - korzystania z pomocy wychowawców świetlicy w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności w nauce,
  - rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
  - korzystania z pomocy dydaktycznych, gier, sprzętu sportowego i audiowizualnego za zgodą wychowawcy,
  - opieki wychowawczej, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
  - zgłaszania pomysłów zajęć i ich tematów.
2. Uczeń zobowiązany jest:
  - nie opuszczać świetlicy bez zgody wychowawcy,

- nie oddalać się od grupy podczas pobytu na boisku szkolnym lub szkolnym placu zabaw,
- dbać o porządek i wystrój świetlicy,
- szanować sprzęt i wyposażenie świetlicy,
- aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
- kulturalnie zachowywać się w trakcie zajęć świetlicowych,
- zgłaszać natychmiast wszelkie wypadki oraz złe samopoczucie,
- przestrzegać regulaminu świetlicy,
- ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie.

### **VIII. Dokumentacja pracy świetlicy**

W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:

1. Regulamin świetlicy.
2. Karty zgłoszeń do świetlicy szkolnej wraz z wymaganymi upoważnieniami i oświadczeniami (załącznik nr 1, 3,4,5).
3. Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej, które stanowią załącznik nr 2.
4. Roczny plan pracy dydaktyczno–wychowawczej opracowany przez wychowawców i zatwierdzony przez dyrektora szkoły pełniącego nadzór nad świetlicą.
5. Dziennik zajęć świetlicowych.
6. Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy.

### **IX. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin świetlicy dostępny jest na stronie internetowej szkoły, a także u nauczycieli świetlicy.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem decyzje wiążące podejmuje dyrektor szkoły.

.....

Pieczczę i podpis dyrektora

Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Golicach

Rok szk. ....

**Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy**

Deklarowana liczba godzin pobytu dziecka w świetlicy:

od godz. \_\_\_\_\_ do godz. \_\_\_\_\_

1. Imię i nazwisko dziecka \_\_\_\_\_ klasa \_\_\_\_\_

2. Pesel \_\_\_\_\_

3. Adres zamieszkania dziecka \_\_\_\_\_

4. Imię i nazwisko matki / opiekunki \_\_\_\_\_

a. adres zamieszkania matki \_\_\_\_\_

b. telefon kontaktowy \_\_\_\_\_

c. miejsce pracy \_\_\_\_\_

*(pieczęć zakładu pracy)*

5. Imię i nazwisko ojca/ opiekuna \_\_\_\_\_

a. adres zamieszkania ojca \_\_\_\_\_

b. telefon kontaktowy \_\_\_\_\_

c. miejsce pracy \_\_\_\_\_

*(pieczęć zakładu pracy)*

6. Telefony kontaktowe (dodatkowe)

a. \_\_\_\_\_

(imię i nazwisko – telefon)

b. \_\_\_\_\_

c. \_\_\_\_\_



7. Szczególna sytuacja rodzinna i zdrowotna dziecka:

---

---

---

8. Upoważniam następujące osoby do odbierania mojego dziecka ze świetlicy:

a. \_\_\_\_\_

imię i nazwisko – stopień pokrewieństwa – numer telefonu, nr dowodu osobistego

b. \_\_\_\_\_

c. \_\_\_\_\_

d. \_\_\_\_\_

e. \_\_\_\_\_

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu odbioru przez wskazaną/ wskazane powyżej osobę/ osoby.

Golice, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis rodzica/opiekuna)

Załączniki do zgłoszenia dziecka do świetlicy:

1. Ewentualne zaświadczenia lekarskie o stanie zdrowia.
2. Oświadczenie o samodzielnym powrocie dziecka do domu ze świetlicy (dotyczy dzieci powyżej siódmego roku życia).

**Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej  
Szkoły Podstawowej w Golicach**

**Procedura postępowania w przypadku,  
gdy w wyznaczonym czasie pracy świetlicy  
rodzice (osoby upoważnione) nie zgłoszą się po dziecko**

1. Wychowawca podejmuje próbę skontaktowania się z rodzicami, aby ustalić przyczynę opóźnienia odbioru dziecka i prawdopodobny czas dotarcia do szkoły.
2. Wychowawca zgłasza dyrektorowi szkoły obecność dziecka w świetlicy po przewidzianym czasie zakończenia jej funkcjonowania.
3. Wychowawca ustala, czy może pozostać w pracy do czasu wyjaśnienia sprawy i odebrania dziecka przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną (w przypadku, gdy jest to niemożliwe, opiekę nad dzieckiem powinna przejąć osoba wskazana przez dyrektora).
4. Przy braku możliwości nawiązania kontaktu i przedłużającej się nieobecności rodziców, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wychowawca dzwoni na policję, podaje dane osobowe dziecka i rodziców i prosi o pomoc w ustaleniu osoby, która mogłaby przejąć opiekę nad dzieckiem.
5. Wychowawca sporządza notatkę służbową i jej kopię przekazuje dyrektorowi, który przeprowadza rozmowę z rodzicami.

## **Procedura postępowania**

### **w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia**

1. Wychowawca świetlicy powiadamia wychowawcę klasy, rodziców i dyrektora szkoły.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicowych.
4. W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje czasowo zawieszony w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice są zobowiązani zapewnić dziecku opiekę.

## **Procedura 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 działań wychowawczych wobec ucznia stosującego agresję słowną.
3. W przypadku braku skuteczności podjętych działań wychowawca świetlicy informuje rodziców i wychowawcę klasy o negatywnym zachowaniu ucznia oraz sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicowych.

## **Procedura postępowania**

### **w przypadku występującej wśród wychowanków agresji fizycznej**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interwencji, przeprowadzenia z każdym z nich rozmowy oraz powiadomienia wychowawcy klasy i rodziców o zdarzeniu.

2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicowych.
3. W razie konieczności wychowawca świetlicy powiadamia o zajściu dyrektora szkoły oraz wzywa pogotowie ratunkowe i policję.

## **Procedura postępowania**

### **w przypadku niszczenia mienia kolegów lub świetlicy**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do podjęcia działań zmierzających do wyjaśnienia zdarzenia.
2. W przypadku zniszczenia kosztownego sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy, wychowawca powiadamia dyrektora szkoły.
3. Wychowawca świetlicy powiadamia o zajściu wychowawcę klasy i rodziców.
4. Wychowawca świetlicy powiadamia rodziców o konieczności pokrycia kosztów zniszczenia mienia.
5. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicowych.

### **Procedura postępowania w przypadku kradzieży**

1. W przypadku zaistnienia kradzieży na terenie świetlicy, wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę w dzienniku zajęć świetlicowych.
2. Wychowawca świetlicy zabezpiecza dowody dokonanego czynu.
3. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany przeprowadzić działania wyjaśniające.
4. Wychowawca świetlicy informuje o zajściu dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego, który przeprowadza rozmowę z rodzicami sprawcy o ewentualnych działaniach profilaktycznych.

5. W przypadku wyjaśnienia zajścia, sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody, zostaje ukarany zgodnie ze statutem szkoły, a jego rodzice zostają powiadomieni o zajściu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły o dokonanym przestępstwie zostaje powiadomiona policja.

### **Procedura postępowania**

#### **w przypadku, kiedy ucznia odbiera osoba nietrzeźwa**

1. Wychowawca świetlicy nie wydaje dziecka osobie nietrzeźwej.
2. Wychowawca sporządza protokół.
3. Wychowawca świetlicy powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga.
4. Wychowawca zawiadamia innych dorosłych opiekunów, aby odebrali dziecko.
5. W przypadku, kiedy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, wychowawca wzywa policję.
6. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić wychowawcę klasy i kuratora sądowego, jeżeli nad rodziną sprawuje opiekę kurator.

## Upoważnienie

Ja, ....., upoważniam do odbioru

(imię i nazwisko rodzica)

ze świetlicy mojego dziecka .....

(imię i nazwisko dziecka)

następujące osoby (proszę wpisać stopień pokrewieństwa):

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

(data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

## Oświadczenie

(dotyczy dzieci powyżej 7 roku życia)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne opuszczenie przez moje dziecko.....

(imię i nazwisko)

ucznia/uczennicy klasy ..... świetlicy szkolnej o godzinie .....

.....

(godziny i ewentualne dni samodzielnego wyjścia)

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

.....

Data, podpis rodzica/opiekuna prawnego

### Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na opuszczenie przez moje dziecko..... ucznia/uczennicy klasy .....

(imię i nazwisko)

świetlicy szkolnej pod opieką osoby niepełnoletniej:

.....

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, wiek)

Przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka od chwili opuszczenia świetlicy szkolnej.

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego