

**Regulamin Pracy Świetlicy Szkolnej**  
**w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Michałowicach**  
**obowiązujący od 1 września 2021 r.**

**I. CELE OGÓLNE**

Głównym zadaniem świetlicy jest:

1. organizacja czasu wolnego uczniów pozostających na terenie szkoły przed i po zakończonych zajęciach lekcyjnych;
2. zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
3. zapewnienie opieki wychowawczej uczniom klas I-IV;
4. tworzenie warunków do nauki własnej oraz umożliwienie uczniom korzystania z pomocy w nauce;
5. kształtowanie właściwych postaw i kontaktów interpersonalnych.

**II. CELE I ZADANIA SZCZEGÓLNE**

Prowadzenie przez świetlicę zorganizowanych zajęć opiekuńczo - dydaktyczno - wychowawczych ma na celu:

1. nauka uczniów umiejętnego gospodarowania wolnym czasem;
2. rozwój zainteresowań i talentów dzieci;
3. zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego, odpoczynku i relaksu;
4. rozwój działalności kreatywnej dzieci;
5. zaspokojenie potrzeb bezpieczeństwa, szacunku i kontaktów społecznych z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych dzieci;
6. rozwijanie kompetencji społeczno – emocjonalnych;
7. organizowanie pomocy w odrabianiu prac domowych;
8. przyzwyczajanie do samodzielnej pracy i odkrywania swoich mocnych stron;
9. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
10. rozwijanie samodzielności;
11. współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy, a także z pedagogiem, psychologiem i pielęgniarką szkolną.

### III. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

1. Świetlica szkolna czynna jest w godzinach 7.30 – 17.00.
2. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych nieprzekraczających 25 osób. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego stosuje się odpowiednie przepisy Prawa Oświatowego (Rozp. MEN z 17 marca 2017 r.).
3. Świetlica zapewnia opiekę uczniom z klas I-IV ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do/ze szkoły dzieci autobusem szkolnym.
4. W czasie zebrań klasowych i dni otwartych świetlica nie zapewnia opieki dzieciom po godzinie 17.00.
5. Kwalifikacja uczniów do świetlicy szkolnej odbywa się na podstawie **Karty Zgłoszenia dziecka do świetlicy** i po zaakceptowaniu **Regulaminu Pracy Świetlicy Szkolnej. (Załącznik nr 1 – Karta Zgłoszenia)**
6. W świetlicy odbywają się zajęcia dydaktyczne zgodne z planem opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznym przeznaczonym dla wszystkich grup świetlicowych w godzinach dostosowanych do pracy świetlicy, w przybliżeniu określonych w planie dnia.
7. Zapisy do świetlicy odbywają się na podstawie Karty Zgłoszenia, którą wypełnia rodzic / opiekun prawny podając w niej aktualne dane dziecka i składa do sekretariatu szkoły. Zapisy do świetlicy odbywają się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Tylko dziecko zapisane do świetlicy na podstawie Karty Zgłoszenia może do niej uczęszczać. W wyjątkowych sytuacjach możliwe są zapisy do świetlicy w ciągu roku szkolnego.
8. Zgłoszenia do przejazdu autobusem szkolnym dla dzieci z klas I-IV rodzic składa razem z Kartą Zgłoszenia do świetlicy, nie później niż w dniu rozpoczęcia roku szkolnego w sekretariacie szkolnym. **(Załącznik nr 2 – Karta zgłoszenia dziecka do przejazdu autobusem szkolnym)**
9. W wyjątkowej sytuacji nie zapisane wcześniej dziecko może zostać przekazane pod opiekę świetlicy szkolnej, jeżeli wcześniej rodzic/opiekun prawny uzgodni to z wychowawcą świetlicy i przekaże wypełniony druk Karty Zgłoszenia. W tym przypadku istnieje możliwość wysłania Karty Zgłoszenia do świetlicy drogą mailową na adres: [swietlica@spmichalowice.pl](mailto:swietlica@spmichalowice.pl) **(Załącznik nr 1 – Karta Zgłoszenia)**

#### **IV. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ:**

1. W godzinach porannych rodzice przyprowadzają dzieci do szatni, skąd dzieci przechodzą do sali świetlicowej.
2. Dziecko odbierane jest przez rodzica / opiekuna lub osobę upoważnioną. Informacja o upoważnieniu stałym znajduje się w Karcie Zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
3. Dane osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy muszą być podane w Karcie zgłoszenia do świetlicy. Tylko i wyłącznie te osoby mogą odebrać dziecko ze świetlicy.
4. Jeżeli rodzic chce, aby dziecko odebrał ktoś inny niż osoby upoważnione do tego w Karcie zgłoszenia do świetlicy, dostarcza do wychowawcy upoważnienie w formie pisemnej, kto będzie odbierał dziecko w danym dniu. Dotyczy to także starszego rodzeństwa uczącego się w naszej szkole. **(Załącznik nr 3 - jednorazowe upoważnienie do odbioru dziecka)**
5. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dziecka w świetlicy musi być przekazana wychowawcy świetlicy w formie pisemnej z datą i podpisem na Karcie Zgłoszenia.
6. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę świetlicy, w formie pisemnej o sądowych ograniczeniach i innych ustaleniach związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej oraz wszelkich zmianach w sytuacji rodzinnej dziecka istotnych dla odbioru dziecka ze szkoły.
7. Zmiany dotyczące rodziców mają takie samo zastosowanie w przypadku opiekunów prawnych.
8. Dzieci w wieku do 7 lat mogą wychodzić ze świetlicy tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat.
9. Dzieci, które ukończyły 7 lat mogą wychodzić same ze świetlicy na podstawie pisemnego upoważnienia rodzica. **(zapis w Karcie Zgłoszenia).**
10. Dziecko przyprowadzane do świetlicy musi być zdrowe.
11. W przypadku choroby dziecka podczas pobytu w świetlicy szkolnej dziecko jest odprowadzane do pielęgniarki szkolnej, gdzie czeka na rodzica. Rodzic ma obowiązek jak najszybciej odebrać chore dziecko ze szkoły.
12. Osoba odbierająca dziecko powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie pracowników świetlicy okazać go.
13. Wychowawca odmówi wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba w stanie nietrzeźwym). Następnie nauczyciel kontaktuje się z kolejną osobą wskazaną do odbioru dziecka w Karcie Zgłoszenia.
14. Rodzic jest zobowiązany do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy. Każdorazowe spóźnienie opiekuna będzie odnotowane w dzienniku lekcyjnym

- i poświadczony jego podpisem. Powtarzające się spóźnienia będą skutkowały pisemnym powiadomieniem Dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka lub innymi osobami wskazanymi w Karcie Zgłoszenia. W przypadku braku kontaktu z opiekunem, nauczyciel kontaktuje się z Dyrekcją szkoły. Dyrekcja powiadamia policję. W przypadku braku możliwości kontaktu z Dyrekcją policję powiadamia nauczyciel.
  16. Procedura odbierania dzieci ze świetlicy przez opiekuna przewozów, przewożenia autobusem szkolnym i odbierania przez rodziców z przystanków znajduje się w załączniku nr 4. **(Załącznik nr 4 – Procedura odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej przez opiekuna dowozów szkolnych)**
  17. Na zajęcia dodatkowe organizowane przez szkołę dzieci odbierane są ze świetlicy tylko przez osobę prowadzącą te zajęcia. Osoba odbierająca dziecko składa podpis na liście obecności w świetlicy szkolnej przejmując odpowiedzialność za dziecko.
  18. Na zajęcia pozaszkolne prowadzone przez podmioty zewnętrzne dzieci odbierane są ze świetlicy tylko przez osobę do tego upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego. Osoba odbierająca dziecko składa podpis na liście obecności w świetlicy szkolnej przejmując odpowiedzialność za dziecko na czas nieobecności w świetlicy szkolnej.
  19. Rodzic upoważnia pisemnie osobę prowadzącą zajęcia pozaszkolne organizowane przez podmioty zewnętrzne do odbioru jego dziecka ze świetlicy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za dziecko w czasie nieobecności w świetlicy szkolnej podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez podmioty zewnętrzne. **(Załącznik 5 – wzór upoważnienia do odbioru dziecka na zajęcia pozaszkolne)**
  20. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe zarówno szkolne jak i pozaszkolne organizowane przez podmioty zewnętrzne ma obowiązek odprowadzić dziecko po zajęciach w miejsce, w którym znajduje się grupa świetlicowa. Nauczyciel świetlicy ma obowiązek odnotować obecność dziecka po powrocie z zajęć.

## **V. ZASADY FUNKCJONOWANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ:**

1. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy odpowiada nauczyciel.
2. Po zakończonych lekcjach dzieci z klas I - III odprowadzane są do świetlicy szkolnej przez wychowawcę, który przekazuje nauczycielowi świetlicy listę dzieci obecnych w danym dniu. Nauczyciel świetlicy nie odpowiada za dziecko, które nie zostało przyprowadzone do świetlicy.
3. W czasie zajęć świetlicowych uczniowie klas I - III korzystają z jadalni szkolnej pod opieką nauczyciela świetlicy.
4. Na plac zabaw lub boisko szkolne dzieci wychodzą tylko pod opieką nauczyciela, który odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas wychodzenia, pobytu na zewnątrz budynku szkoły i powrotu do sali świetlicowej.
5. Nauczyciele świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione w świetlicy rzeczy oraz za zabawki i sprzęt elektroniczny przyniesiony przez dzieci.
6. Uczniom nie wolno korzystać z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, podczas zajęć świetlicowych.
7. Dziecko odebrane ze świetlicy do domu nie może ponownie do niej być przyprowadzone w danym dniu.

## **VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW PRZEBYWAJĄCYCH W ŚWIETLICY SZKOLNEJ:**

1. Uczeń uczęszczający do świetlicy szkolnej **ma prawo:**
  - a) Do swobodnej wypowiedzi oraz wyrażania własnych poglądów.
  - b) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy.
  - c) Wypoczynku i czasu wolnego.
  - d) Uczestnictwa w zabawach.
  - e) Akceptacji oraz poszanowania własnej godności.
  - f) Prywatności.
2. Uczeń uczęszczający do świetlicy szkolnej **ma obowiązek:**
  - a) Zachowywać się w sposób nienaganny.
  - b) Pomagać kolegom i koleżankom.
  - c) Przestrzegać zasad savoir – vivre.
  - d) Dbać o porządek w świetlicy.
  - e) Szanować sprzęt świetlicowy.
  - f) Przestrzegać zasad obowiązujących w świetlicy.
  - g) Dbać o higienę osobistą.

**VII. SYSTEM WZMACNIANIA DOBRYCH ZACHOWAŃ  
I PRZECIWDZIAŁANIA ZŁYM ZACHOWANIOM UCZNIÓW  
UCZĘSZCZAJĄCYM DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ:**

1. Pochwała przed grupą.
2. Pochwała w obecności wychowawcy klasy.
3. Pochwała w obecności rodziców.
4. Pochwała w obecności Dyrektora
5. Dyplom, upominek rzeczowy.
6. Ustne upomnienie wychowawcy.
7. Ustne upomnienie w obecności rodziców.
8. Ustne upomnienie Dyrektora szkoły.
9. Czasowe lub stałe usunięcie ucznia ze świetlicy szkolnej.

**VIII. ZAPISY KOŃCOWE:**

1. W przypadku spraw nieuregulowanych niniejszym dokumentem obowiązują przepisy wyższego rzędu.
2. W przypadku wątpliwości co do zapisów Regulaminu należy zwrócić się do Dyrektora szkoły.
3. Regulamin obowiązuje do czasu kolejnej zmiany.
4. Regulamin Pracy Świetlicy Szkolnej udostępnia się: rodzicom, nauczycielom, Radzie Rodziców oraz innym pracownikom szkoły.
5. Regulamin Pracy Świetlicy Szkolnej dostępny jest każdej sali świetlicowej, na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

**Podstawa Prawna:**

*Artykuł 105 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).*

**Karta Zgłoszenia do Świetlicy Szkolnej w Szkole Podstawowej w Michałowicach  
im. Jana Pawła II  
w roku szkolnym 2020/2021**

**Dane osobowe ucznia**

Imię i nazwisko.....

Klasa.....

Adres zamieszkania.....

.....

Dodatkowe informacje o uczniu.....

.....

.....

**Dane osobowe rodziców, prawnych opiekunów**

**Matka** Imię nazwisko.....

Telefon kontaktowy.....

Adres zamieszkania.....

.....

Godziny pracy.....

**Ojciec** Imię i nazwisko.....

Telefon kontaktowy.....

Adres zamieszkania.....

.....

Godziny pracy.....

Oświadczenie rodziców, prawnych opiekunów:

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Regulaminem Pracy Świetlicy. Zobowiązujemy się do przestrzegania ich i ścisłej współpracy z wychowawcami świetlicy w celu zapewnienia dziecku jak najlepszych warunków pobytu.

Czytelny podpis matki, prawnego opiekuna

Czytelny podpis ojca, prawnego opiekuna





## Karta zgłoszenia dziecka do przejazdu autobusem szkolnym

Imię i nazwisko dziecka.....klasa.....

Numer telefonu rodziców matki..... ojca.....

Godzina odjazdu autobusu, którym wraca dziecko.....

Nazwa miejscowości i przystanku na którym wysiada dziecko.....

.....

Dni, w które dziecko będzie korzystać z przejazdu autobusem. Wpisz **X** przy dniach, w które dziecko korzysta z przejazdu.

Poniedziałek.....

Wtorek.....

Środa.....

Czwartek.....

Piątek.....

Cały tydzień.....

Oświadczam, że moje dziecko będzie odbierane z przystanku autobusowego przez

.....

imię i nazwisko osoby, która odbiera dziecko z przystanku

.....  
Czytelny podpis matki/prawnego opiekuna

.....  
Czytelny podpis ojca/ prawnego opiekuna

Oświadczam, że moje dziecko samodzielnie będzie wracać do domu z przystanku autobusowego i biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za powrót dziecka do domu.

.....  
Czytelny podpis matki/prawnego opiekuna

.....  
Czytelny podpis ojca/ prawnego opiekuna

**UPOWAŻNIENIE DO JEDNORAZOWEGO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

Upoważniam Pana/Panią.....  
(imię i nazwisko, numer dokumentu tożsamości)

do odbioru mojego dziecka.....  
(imię i nazwisko, klasa)

ze świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Michałowicach w dniu.....  
(data)

**Jednocześnie oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru ze świetlicy przez wyżej wskazaną osobę.**

.....  
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna)

## **PROCEDURA ODBIORU DZIECI ZE ŚWIETLICY PRZEZ OPIEKUNA DOWOZÓW SZKOLNYCH**

### **I. Ustalenia ogólne.**

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprawiania i odbierania ze świetlicy szkolnej przez opiekuna dowozów szkolnych. Określenia odpowiedzialność Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dzieci korzystają z autobusu szkolnego wyłącznie na podstawie złożonej „*Deklaracji korzystania z autobusu szkolnego*” przez rodzica posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub zgodnie z orzeczeniem sądu.
3. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę świetlicy, w formie pisemnej o sądowych ograniczeniach i innych ustaleniach związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej oraz wszelkich zmianach w sytuacji rodzinnej dziecka istotnych dla odbioru dziecka ze szkoły.
4. Zmiany dotyczące rodziców mają takie samo zastosowanie w przypadku opiekunów prawnych.
5. Osoby odbierające dzieci z przystanku autobusu szkolnego mają obowiązek posiadania przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość by okazać go w sytuacji budzącej wątpliwość opiekuna dowozów szkolnych.

### **II. Procedura przyprawiania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej dojeżdżających autobusem szkolnym.**

1. Dzieci ze świetlicy szkolnej odbierane przez opiekuna dowozów szkolnych są odbierane ze świetlicy na podstawie imiennej listy dzieci.
2. Po odebraniu dzieci ze świetlicy opiekun dowozów szkolnych przejmuje za nie odpowiedzialność, nawet jeśli przebywają nadal na terenie szkoły.
3. Dzieci dojeżdżające do szkoły autobusem szkolnym do momentu przekazania ich wychowawcy świetlicy znajdują się pod opieką opiekuna dowozów szkolnych.
4. Dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym są przekazane na przystanku rodzicom bądź osobie uprawnionej na podstawie upoważnienia. Osoba ta oczekuje na dziecko minimum na 5 min przed planowym przyjazdem autobusu szkolnego.
5. W przypadku braku opiekuna na przystanku dziecko wraz z opiekunem dowozów szkolnych wraca autobusem szkolnym do szkoły i oczekuje w świetlicy szkolnej na odbiór przez rodzica bądź osobę upoważnioną.
6. W przypadku samodzielnego powrotu dziecka z przystanku autobusu szkolnego do domu konieczne jest posiadanie pisemnego oświadczenia tego faktu od rodzica/opiekuna prawnego.
7. Opiekun dowozów szkolnych każdorazowo posiada listę dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym wraz z numerami telefonów do rodziców lub osób uprawnionych od odbioru.

### **III. Bezpieczeństwo**

1. W związku z sytuacją związaną z COVID-19 do odwołania obowiązuje nakaz noszenia maseczek w autobusie szkolnym. Konieczne jest również zachowanie maksymalnego dystansu między pasażerami.
2. Przed wejściem do autobusu szkolnego odkażane są dłonie. Można skorzystać ze środków dezynfekcji własnej lub opiekuna grupy.
3. W autobusie szkolnym nie spożywa się posiłków ani nie pije żadnych napojów.
4. Uczestnicy dowozu zachowują spokój, zajmują swoje miejsce i nie przemieszają się po autobusie w trakcie jazdy.
5. Uczestnicy dowozu zobowiązani są do podporządkowania poleceniom opiekuna grupy z ramienia szkoły, który dba o ich bezpieczeństwo.
6. W trakcie sprawdzania obecności przez opiekuna uczniów- uczestnik dowozu wywołany do weryfikacji podnosi rękę ( nie krzyczy, nie podchodzi do opiekuna).

### **IV. Postanowienia końcowe**

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do szkoły, osoby upoważnione do odbioru oraz uczniów korzystających z dowozu autobusem szkolnym.

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ  
NA ZAJĘCIA POZASZKOLNE**

Upoważniam Pana/Panią.....  
(imię i nazwisko, numer dokumentu tożsamości)

do odbioru mojego dziecka.....  
(imię i nazwisko, klasa)

ze świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Michałowicach na zajęcia  
pozaszkolne:.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili  
jego odbioru ze świetlicy przez wyżej wskazaną osobę.

.....  
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna)