

## REGULAMIN PRACY ŚWIETLICY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 45 W BYTOMIU

### **I Organizacja pracy świetlicy**

1. Świetlica spełnia funkcję opiekuńczo – wychowawczą.
2. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy w godz. 6.45- 16.30.
3. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 dzieci.
4. Dla poszczególnych grup wychowawczych prowadzi się dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wychowanków świetlicy obowiązują szatnie świetlicowe.
6. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe przynieszone przez dzieci.
7. Dzieci nie mogą opuszczać świetlicy bez zgody nauczyciela.
8. Istnieje możliwość wpłaty dobrowolnej datków na konto Rady Rodziców  
**Nr rachunku: 8613201465288042932000001 z dopiskiem „na świetlicę”**

### **II Zasady rekrutacji dzieci do świetlicy szkolnej**

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie co roku prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia dziecka do świetlicy w wyznaczonym przez szkołę terminie. (karta do pobrania na stronie internetowej)
2. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
  - z klas I-III;
  - obojga rodziców pracujących;
  - rodziców samodzielnie wychowujących dzieci;
  - matek i ojców, wobec których orzeczono stopień niepełnosprawności;
  - umieszczone w rodzinach zastępczych;
  - dojeżdżające;
  - z rodzin objętych nadzorem kuratora;
  - z klas IV-VIII (w uzasadnionych przypadkach: odległe miejsce zamieszkania, posiadanie młodszego rodzeństwa w świetlicy).

W przypadku jednoczesnego spełnienia kryteriów decyduje kolejność zgłoszeń.

3. Decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej podejmuje Komisja Rekrutacyjna w skład której wchodzi: dyrektor, kierownik świetlicy, pedagog szkolny i 2 wychowawców świetlicy.
4. Lista dzieci przyjętych do świetlicy jest ogłoszona z początkiem września.
5. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych w Karcie zgłoszenia do świetlicy ze stanem faktycznym dziecko nie zostanie zakwalifikowane lub skreślone z listy dzieci uczęszczających do świetlicy.

6. Rodzic wypełniając Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy oświadcza, że podaje dane zgodnie ze stanem faktycznym i akceptuje Regulamin Świetlicy.
7. Uczniowie, którzy oczekują ze względów organizacyjnych na lekcje lub stałe zajęcia pozalekcyjne mogą korzystać z opieki świetlicy tylko po uprzednim pisemnym zgłoszeniu takiej konieczności przez rodziców u wychowawcy świetlicy.

### **III Zasady pobytu dziecka w świetlicy szkolnej**

1. Uczeń jest zobowiązany zgłosić przyście i wyjście do domu nauczycielowi, w celu odnotowania w dzienniku jego obecności.
2. Podczas zajęć świetlicowych uczniowie są zobowiązani do utrzymania porządku, kulturalnego zachowania i przestrzegania regulaminu świetlicy. W świetlicy szkolnej obowiązuje obuwie zmienne.
3. Wychowawcy na bieżąco informują rodziców/prawnych opiekunów o zachowaniu się dzieci w trakcie pobytu w świetlicy.
4. W przypadku nieodpowiedniego zachowania dziecka w świetlicy zagrażającego bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci wychowawcy powiadamiają telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów z prośbą o odebranie dziecka ze szkoły.
5. Kierownik świetlicy na wniosek wychowawców świetlicy może wypisać z listy wychowanków ucznia, który swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego i innych dzieci. O tym fakcie pisemnie informuje dyrektora szkoły i rodziców/prawnych opiekunów. Powodem skreślenia może być udokumentowane, notoryczne łamanie regulaminu świetlicy.
6. Samodzielne wyjście ucznia ze świetlicy jest możliwe tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów.
7. W przypadku, gdy dziecko ma opuścić świetlicę szkolną w innych godzinach niż podano w karcie, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest każdorazowo przedstawić pisemne zwolnienie dziecka z własnoręcznym podpisem i datą.
8. W przypadku nie zgłoszenia się dziecka do świetlicy po lekcjach wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko.

### **IV Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze świetlicy**

1. Dzieci mogą być odbierane przez osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Gdy upoważnienie znajduje się w zeszycie kontaktów ucznia należy je skserować i dołączyć do karty ucznia.
2. Rodzice dzieci korzystających doraźnie ze świetlicy zobowiązani są na piśmie przekazać informację dotyczącą godziny przyścia i wyjścia ze świetlicy i osoby upoważnionej do jego

odbioru. Procedura nie dotyczy dziecka, którego rodzice/prawni opiekunowie wyrazili pisemnie zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.

3. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez wskazaną przez nich osobę.

4. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej przez rodzica/opiekuna prawnego nie może być w danym dniu przyjęte повторно.

5. W wyjątkowych sytuacjach losowych wychowawca świetlicy może wydać dziecko po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem/prawnym opiekunem. Osoba odbierająca dziecko musi napisać oświadczenie o odbiorze dziecka i wylegitymować się.

6. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu, musi posiadać pisemne oświadczenie od rodzica/opiekuna prawnego, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, że ponosi pełną odpowiedzialność za powrót dziecka do domu.

7. W przypadku wszelkich spornych spraw dotyczących opieki nad dzieckiem pod uwagę brane są wydane rodzicom/prawnym opiekunom orzeczenia i postanowienia sądowe.

8. Od momentu wypisania się dziecka ze świetlicy rodzic (opiekun) ponosi całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

9. Jeżeli wychowawca, pod opieką którego znajduje się dziecko w świetlicy, poweźmie podejrzenie, że zgłaszający się po odbiór dziecka jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka psychotropowego, wstrzymuje wydanie dziecka, dzwoni po innego opiekuna. O zaistniałej sytuacji informuje kierownika świetlicy.

10. Wychowawca klasy I przez pierwsze dwa tygodnie września zaprowadza dzieci do świetlicy po skończonych lekcjach.

11. W przypadku nieodebrania dziecka po skończonych lekcjach, które nie jest zapisane do świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu ustalenia przyczyny, a następnie osobiście odprowadza dziecko do świetlicy szkolnej, jak również przekazuje wychowawcom świetlicy informację zawierającą dane osobiste osoby upoważnionej do odbioru dziecka.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne osobiście zabierają dzieci ze świetlicy oraz odprowadzają do grup po zakończeniu zajęć. Prowadzący zajęcia informuje wychowawców świetlicy o czasie oraz miejscu zajęć.

## **V Zasady postępowania w przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do godz. 16.30**

1. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do odebrania dziecka ze świetlicy do godz. 16.30.

2. O godz. 16.30 nauczyciel wpisuje dziecko do *Rejestru spóźnień rodzica po odbiór dziecka*. Trzy wpisy mogą skutkować skreśleniem dziecka z listy dzieci uczęszczających do świetlicy.

3. Rodzic powinien powiadomić nauczyciela o możliwym spóźnieniu, określając czas tego spóźnienia.

4. W sytuacji, gdy nauczyciel do godz.16.50 nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, informuje kierownika świetlicy o zaistniałej sytuacji.
5. Kierownik świetlicy podejmuje decyzję odnośnie dalszego postępowania, włącznie z powiadomieniem policji. Do czasu przybycia rodziców/prawnych opiekunów dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela. Nauczyciel sporządza notatkę służbową, której kopię następnego dnia przekazuje Dyrektorowi.

## **VI Zasady postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy przez ucznia bez pozwolenia**

1. Wychowawca świetlicy powiadamia wychowawcę klasy i rodziców.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicowym danej grupy.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.
5. W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje czasowo zawieszony (na okres dwóch tygodni) w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.

## **VII Funkcjonowanie stołówki szkolnej**

1. Obiady wydawane są od godz.11.30 do 14.00
2. **Uiszczenie opłaty za posiłki jest równoznaczne z otrzymaniem przez dziecko obiadu.** Wpłat należy dokonywać przelewem na indywidualne konto dziecka podane przez szkołę.
3. **Nieobecności na obiadach należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie u Kierownika Świetlicy lub sekretariacie, dzień wcześniej lub w tym samym dniu do godz. 8.30.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 IX 2017r. Zarządzenie nr 1/2017/2018

.....  
mgr Urszula Łazuka - Datko  
Dyrektor SP 45 w Bytomiu