



# ZESPÓŁ SZKOLNO PRZEDSZKOLNY NR14 W GLIWICACH

**REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ  
DZIAŁAJĄCEJ W  
SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 28  
IM. WITOLDA BUDRYKA W GLIWICACH**

### **1. Postanowienia ogólne:**

- 1) Świetlica jest integralną częścią szkoły, realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w Planie Pracy oraz Programie Wychowawczo - Profilaktycznym szkoły. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.
- 2) Regulamin świetlicy opracowywany jest przez wychowawców świetlicy na początku każdego roku szkolnego, a następnie przedstawiany do akceptacji Rady Pedagogicznej i zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły.

### **2. Cele i zadania świetlicy:**

Wychowawcy świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom:

- a. Zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań;
- b. Bezpieczeństwo w czasie zajęć;
- c. Kształtowanie nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie;
- d. Rozwijanie zainteresowań i zdolności;
- e. Warunki do samodzielnej pracy umysłowej;
- f. Właściwy i kulturalny wypoczynek po lekcjach;
- g. Współpracę z wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

### **3. Do zadań świetlicy należy:**

- 1) Organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy.
- 2) Organizowanie gier i zabaw, mających na celu prawidłowy rozwój intelektualny i fizyczny.
- 3) Odkrywanie i rozwijanie zainteresowań.
- 4) Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego.
- 5) Rozwijanie samodzielności i samorządności uczniów.
- 6) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
- 7) Współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
- 8) Organizowanie imprez i uroczystości wynikających z harmonogramu imprez/kalendarza.
- 9) Zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.

### **4. Założenia organizacyjne:**

- 1) Świetlica funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Dyrektora ZSP Nr 14 w Gliwicach w porozumieniu z rodzicami uczniów korzystających ze świetlicy.
- 2) Kwalifikacji uczniów do korzystania ze świetlicy dokonuje Dyrektor ZSP Nr 14 w Gliwicach wraz z powołanym do tego celu zespołem wychowawców na podstawie podań o przyjęcie dziecka do świetlicy oraz okazaniu zaświadczeń o zatrudnieniu

z zakładu pracy rodziców. Do powyższej dokumentacji dołączona zostaje karta zgłoszenia dziecka do świetlicy: imię i nazwisko dziecka, datę urodzenia, adres zamieszkania, informacje o odbiorze ucznia ze świetlicy (nazwiska osób, które oprócz rodziców/ prawnych opiekunów mogą odbierać dziecko), godziny, w których uczeń może samodzielnie wyjść do domu, telefony kontaktowe do rodziców/ prawnych opiekunów.

- 3) W przypadku zmiany wcześniejszych ustaleń rodzice zobowiązani są do jak najszybszego poinformowania o tym wychowawców świetlicy.
- 4) Wychowawca nie zastosuje się do ustnych informacji przekazanych przez dziecko. Każda nowa decyzja rodzica musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.
- 5) Rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani do punktualnego odbierania dzieci ze świetlicy.
- 6) Dziecko może zostać odebrane tylko przez rodziców/ prawnych opiekunów oraz wyznaczone przez nich inne osoby wpisane do karty zgłoszenia. W wyjątkowych sytuacjach dziecko może zostać odebrane przez inną osobę, nie wpisaną do karty zgłoszenia, tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców/ prawnych opiekunów. W wyjątkowych sytuacjach ww. upoważnienie może zostać przekazane w postaci informacji przez dziennik elektroniczny z konta rodzica/ prawnego opiekuna. Wychowawca świetlicy legitymuje osobę odbierającą dziecko.
- 7) Dzieci przebywające w świetlicy spożywają obiad między godziną 11.30 a 14.30.
- 8) Rodzice ponoszą w pełni odpowiedzialność materialną za zniszczenia dokonane przez ich dzieci w świetlicy szkolnej.
- 9) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za dziecko samodzielnie przychodzące i wychodzące ze świetlicy szkolnej.
- 10) Rodzicowi lub osobie uprawnionej do odbioru dziecka będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających dziecko nie zostanie wydane. Takie przypadki będą zgłaszane do pedagoga szkolnego i Dyrekcji ZSP Nr 14 w Gliwicach.

## **5. Wychowankowie świetlicy:**

- 1) Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów rodziców pracujących i osób samotnie wychowujących, a pracujących zawodowo.

### **2) Reguły obowiązujące uczniów w świetlicy:**

- a. Przestrzeganie zasad kulturalnego i bezpiecznego zachowywania się; oraz współżycia w grupie;
- b. Systematyczny udział w zajęciach;
- c. Wypełnianie wszystkich poleceń wychowawców;
- d. Zakaz opuszczania świetlicy bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy;
- e. Dbanie o porządek i estetyczny wygląd sali;
- f. Poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy;
- g. Nieprzeszkadzanie wychowawcom podczas prowadzenia zajęć;
- h. Opieka nad młodszymi uczniami i pomaganie im;

- i. Kulturalne i bezpieczne zachowywanie się podczas zajęć w świetlicy ( w tym sala gimnastyczna, plac zabaw, boisko szkolne) oraz na stołówce;
- j. Zakaz używania urządzeń mobilnych w innym celu niż uzasadniony kontakt z rodzicem/prawnym opiekunem po uprzednim zgłoszeniu tego faktu wychowawcy świetlicy.
- k. Przestrzeganie regulaminu świetlicy.

3) W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którzy nie są zapisani do niej, oczekujący na terenie szkoły na zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne.

#### **6. Nagrody i wyróżnienia:**

- 1) Wyróżnienie wobec wszystkich dzieci przez wychowawcę świetlicy.
- 2) Pochwała przekazana rodzicom i wychowawcy klasy.
- 3) Nagroda rzeczowa, drobny upominek.

#### **7. Kary:**

- 1) Upomnienie udzielone przez wychowawcę.
- 2) Poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów o złym zachowaniu (bezpośrednio, pisemnie lub telefonicznie).
- 3) Nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.
- 4) Nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły.
- 5) Skreślenie z listy uczestników świetlicy.

#### **8. Współpraca z rodzicami:**

- 1) Bezpośrednia (codzienny kontakt i rozmowy).
- 2) Korespondencja z rodzicami w zeszycie do korespondencji uczniów oraz dziennik elektroniczny.
- 3) Rozmowy telefoniczne.
- 4) Dobrowolna opłata za korzystanie ze świetlicy przez dziecko w kwocie 5zł miesięcznie rodzice wpłacają na konto Szkoły z dopiskiem – „fundusz świetlicy”. Zebrane pieniądze przeznaczone są na materiały papiernicze, plastyczne, gry dydaktyczne, upominki i nagrody dla uczestników świetlicy.

#### **9. Dokumentacja świetlicy:**

- 1) Roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na początku roku szkolnego z rozbiciem na tygodniowy rozkład zajęć.
- 2) Dziennik zajęć.
- 3) Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.
- 4) Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.
- 5) Regulamin świetlicy.
- 6) Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w okresie pandemii Covid - 19 w świetlicy szkolnej.
- 7) Szkolna strona internetowa i portal Facebook.