

Zarządzenie nr 5/2025-2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie
z dnia 29 sierpnia 2025 roku

Na podstawie na Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737) - art. 68 ust. 1 pkt 1, pkt 4 i 6. oraz art. 105 wprowadzam regulamin Regulaminu organizacji i działalności świetlicy w Szkole Podstawowej nr 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie.

§ 1

Regulamin organizacji i działalności świetlicy w Szkole Podstawowej nr 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Ireneusz Nowak

.....
(podpis dyrektora)

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 IM. WOJSKA POLSKIEGO W KROTOSZYNIE

Uchwalono na podstawie **art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe**

§ 1

Postanowienia ogólne

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 planie pracy oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.
3. Przewodniczący zespołu nauczycieli pracujących w świetlicy szkolnej odpowiedzialny jest za opracowanie regulaminu świetlicy na początku każdego roku szkolnego. Regulamin zatwierdzany jest przez dyrektora szkoły oraz przedstawiany do akceptacji wychowankom i ich rodzicom.
4. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.

§ 2

Cele i zadania świetlicy

1. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
 - a) zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - b) pomoc w nauce,
 - c) warunki do nauki własnej,

- d) kulturalną rozrywkę i zabawę,
 - e) właściwe wzorce kultury osobistej i współzycia w grupie,
 - f) rozwój zainteresowań oraz zdolności,
 - g) stymulowanie postawy twórczej,
 - h) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - i) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
 - j) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron,
 - k) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
 - l) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.
2. Do zadań świetlicy należy:
- a) organizowanie opieki,
 - b) organizowanie pomocy w nauce,
 - c) tworzenie warunków do nauki własnej,
 - d) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
 - e) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - f) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - g) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
 - h) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
 - i) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - j) rozwijanie samodzielności i aktywności,
 - k) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem szkolnym.

§ 3

Założenia organizacyjne

1. Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach: **od 6³⁰ do 16¹⁵**.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
3. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i ją bezpośrednio nadzoruje przewodniczący zespołu świetlicy szkolnej w ramach posiadanych kompetencji.
4. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń obowiązujących w szkole, które wypełniają rodzice.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.
6. Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie:
 - a) skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne,
 - b) zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii, drugiego języka obcego.
7. Dzieci przebywające w świetlicy spożywają obiad podczas przerw śródlekcyjnych według harmonogramu wydawania posiłków. Pozostałe dzieci spędzają czas na przerwie, w przypadku złych warunków atmosferycznych na korytarzu szkolnym pod opieką nauczyciela dyżurującego. W tym czasie wychowawcy świetlicy pełnią dyżur w stołówce szkolnej.
8. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice/prawni opiekunowie oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do Karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców/prawnych opiekunów.
9. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest odbieranie dziecka punktualnie, według indywidualnych ustaleń. Na podstawie pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów dziecko o ustalonej godzinie może samodzielnie opuścić świetlicę (*załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu*) Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności skutkować może wypisaniem dziecka ze świetlicy.
10. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.
11. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania *Kontraktu świetlicowego, zawartego pomiędzy wychowawcami a uczniami*.
12. Gdy rodzic/opiekun nie odbierze dziecka po zakończeniu pracy świetlicy (po godzinie 16.15), nie ma z nim kontaktu telefonicznego, to nauczyciel kontaktuje się ze wskazaną przez rodzica najbliższą osobą, gdy nadal nie można nawiązać kontaktu informuje dyrektora, a następnie policję ?
13. W przypadku, gdy zachowanie rodzica/opiekuna odbierającego dziecko budzi wątpliwości np. co do stanu trzeźwości nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, następnie policję.

§ 4

Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej

1. Wychowanek ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki,
 - b) życzliwego traktowania,
 - c) poszanowania godności osobistej,
 - d) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - e) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
 - f) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - g) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - h) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.

2. Wychowanek jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy,
 - b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
 - c) współpracy w procesie wychowania i opieki,
 - d) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,
 - e) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych,
 - f) respektowania poleceń nauczyciela,
 - g) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
 - h) przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
 - i) nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
 - j) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
 - k) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

§ 5

Nagrody i kary

Stosowane nagrody i wyróżnienia to:

1. Wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę świetlicy lub wychowawcę klasy.
2. Pisemna pochwała odnotowana w dzienniku elektronicznym.
3. Pochwała dyrektora szkoły.
4. Nagroda rzeczowa.

Stosowane kary to:

1. Upomnienie udzielone przez wychowawcę świetlicy lub kierownika świetlicy.
2. Poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu.

3. Uwaga pisemna odnotowana w dzienniku elektronicznym.
4. Nagana udzielona przez dyrektora szkoły.

§ 6

Współpraca z rodzicami

1. Bezpośrednia – codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy.
2. Rozmowy telefoniczne.
3. Pisemne informacje w dzienniczku ucznia.
4. Semestralne spotkania z wychowawcami świetlicy.
5. Spotkania podczas zebrań z rodzicami.
6. Spotkania z rodzicami w ramach tzw. „Drzwi otwartych”.
7. Spotkania z rodzicami podczas drzwi otwartych dla przedszkolaków.

§ 7

Dokumentacja świetlicy

1. Regulamin świetlicy.
2. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
3. Ramowy rozkład dnia.
4. Tygodniowy rozkład zajęć.
5. Dziennik zajęć.
6. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.
7. Sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej za I półrocze i II półrocze.
8. Kontrakt zawierany między wychowawcami świetlicy a uczniami.
9. Notatki sporządzane przez przewodniczącego zespołu wychowawców świetlicy.
10. Dokumentacja finansowa.
11. Kronika świetlicy.

§ 8

Zadania kierownika świetlicy

Do szczegółowych zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) Organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

- 2) Opracowanie wewnętrznych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak:
 - a) roczny plan pracy świetlicy,
 - b) regulamin świetlicy,
 - c) sprawozdanie z działalności świetlicy,
 - d) sprawozdanie finansowe z działalności świetlicy (dobrowolne wpłaty na zakup materiałów papierniczych).
 - e) karty zgłoszenia dzieci do przebywania w świetlicy (**załącznik nr 1**)
 - f) tygodniowy harmonogram pracy nauczycieli świetlicy wraz z dyżurami.
- 3) Kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej.
- 4) Zatwierdzanie rocznych planów zajęć grup świetlicowych.
- 5) Zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych.
- 6) Nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych grup świetlicowych.
- 7) Podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców.
- 8) Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
- 9) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin.
- 10) Realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy.
- 11) Opracowanie terminarza i założeń obserwacji zajęć świetlicowych.
- 12) Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.
- 13) Rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy.
- 14) Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy.
- 15) Wykonywanie czynności biurowo-administracyjnych.
- 16) Dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym.
- 17) Podpisywanie odpowiedniej kategorii pism i dokumentów związanych z pracą świetlicy.
- 18) Dysponowanie funduszami przeznaczonymi na funkcjonowanie świetlicy szkolnej.
- 19) Reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących świetlicy.

20) Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.

§ 9

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.
3. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. Sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów.
5. Prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych.
6. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
7. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
8. Rozwijanie zainteresowań uczniów.
9. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
10. Współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, specjalistami szkolnymi psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, szkolną intendentką, Radą Pedagogiczną, higienistką szkolną, instytucjami pomocowymi.
11. Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.
12. Wykonanie prac zleconych przez przewodniczącego zespołu wychowawców świetlicy.
13. Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy.
14. Podpisanie kontraktu z wychowankami.
15. Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
16. Zgłaszanie wychowawcy klasy, rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy.
17. O niewłaściwym zachowaniu uczniów wychowawca świetlicy powiadamia rodzica i wychowawcę ucznia.
18. Informowaniu wicedyrektora szkoły o planowanej nieobecności nauczycieli i zgłaszanie propozycji zastępstw za nieobecnych.

§ 10

Wypożaenie swietlicy

Swietlica szkolna powinna byc wyposazona w pomoce naukowe, sprzet i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej:

- Sprzet audiowizualny.
- Przybory do zespolowych gier i zabaw sportowych.
- Czasopisma, ksiazki, gry do zajec artystycznych, technicznych itp.
- Sprzet i materiały niezbedne do prowadzenia zajec dydaktycznych.

Regulamin wchodzi w zycie z dniem **1 wrzesnia 2025 roku**.

DYREKTOR SZKOŁY

...mgr. Ireneusz Nowak...
(podpis dyrektora szkoły)

**KARTA ZGŁOSZENIOWA DZIECKA DO ŚWIETLICY
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 IM. WOJSKA POLSKIEGO W KROTOSZYNIE
W ROKU SZKOLNYM 20__/20__**

Imię i nazwisko ucznia _____ klasa _____

Adres zamieszkania ucznia _____

Adres zamieszkania rodziców/prawnych opiekunów _____

Konieczność zapewnienia opieki dziecku w godzinach pracy rodziców/opiekunów:

imię i nazwisko matki/opiekunki:	Oświadczam, że jestem osobą pracującą – będącą w stosunku zatrudnienia/prowadzącą działalność rolniczą/prowadzącą własną działalność gospodarczą (<i>niepotrzebne wykreślić</i>).
godziny pracy:	Jestem świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 Kodeksu Karnego).
telefon:	W przypadku zmiany danych objętych tych oświadczeniem (brak zatrudnienia) zobowiązuje się do zgłoszenia zaistniałych zmian niezwłocznie w sekretariacie szkoły. <div style="text-align: right;">Podpis: _____</div>
imię i nazwisko ojca/opiekuna:	Oświadczam, że jestem osobą pracującą – będącą w stosunku zatrudnienia/prowadzącą działalność rolniczą/prowadzącą własną działalność gospodarczą (<i>niepotrzebne wykreślić</i>).
godziny pracy:	Jestem świadom odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 Kodeksu Karnego).
telefon:	W przypadku zmiany danych objętych tych oświadczeniem (brak zatrudnienia) zobowiązuje się do zgłoszenia zaistniałych zmian niezwłocznie w sekretariacie szkoły. <div style="text-align: right;">Podpis: _____</div>

Uwaga! W przypadku osoby samotnie wychowującej dziecko wykreślić rubryki dotyczące partnera.

Dziecko będzie korzystało z opieki wychowawczej w świetlicy: (właściwe zaznaczyć X)

<input type="checkbox"/>	przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych od godziny: _____
<input type="checkbox"/>	po zakończeniu zajęć lekcyjnych do godziny: _____
<input type="checkbox"/>	tylko w oczekiwaniu na zajęcia pozalekcyjne w dniu: _____ w godz.: _____
<input type="checkbox"/>	w trakcie lekcji (religia, w-f, edukacja zdrowotna, ze względu na inne okoliczności)

Dodatkowe informacje o dziecku (stan zdrowia, alergie, choroby, itp.):

.....

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury w przypadku zauważenia przez nauczyciela bądź zgłoszenia przez dziecko złego samopoczucia.

Dziecko będzie opuszczać świetlicę: (właściwe zaznaczyć X):

<input type="checkbox"/>	samodzielnie (dzieci powyżej 7 roku życia) o godzinie: _____ (proszę zaznaczyć w przypadku, gdy rodzic/opiekunów przekaże do świetlicy Załącznik nr 1 . Należy koniecznie wpisać konkretną godzinę, o której godzinie dziecko powinno wychodzić ze świetlicy zgodnie z przekazaną w załączniku nr 1).
<input type="checkbox"/>	pod opieką: (proszę o wypisanie wszystkich osób upoważnionych do odbierania dziecka ze świetlicy wraz ze wskazaniem stopnia pokrewieństwa czy rodzaju znajomości; odbiór dziecka za okazaniem dokumentu tożsamości ze zdjęciem):

imię i nazwisko osoby upoważnionej	rodzaj pokrewieństwa lub znajomości	seria i nr dowodu osobistego
1.		
2.		
3.		
4.		

Przyjmuję do wiadomości:

1. O zwolnieniach dziecka z zajęć świetlicowych wychowawcy świetlicy będą powiadamiani pisemnie wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. Odpowiedzialność nauczyciela-wychowawcy świetlicy za dziecko rozpoczyna się z chwilą przybycia ucznia do świetlicy. **Biorę odpowiedzialność za dziecko w przypadku, gdy nie zgłosi się do świetlicy szkolnej przed lekcjami lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych.**
3. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej osobiście przez rodziców/opiekunów lub przez upoważnione osoby i zgłoszone pisemnie wychowawcom świetlic, **innym osobom dziecko nie zostanie wydane.**
4. Samodzielnie wyjść ze świetlicy może wyłącznie dziecko posiadające pisemną zgodę rodziców/opiekunów na samodzielny powrót do domu. Zgoda rodzica/opiekuna wyrażona telefonicznie nie będzie brana pod uwagę przez nauczyciela-wychowawcę świetlicy.
5. Rodzice dziecka/prawni opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania godzin otwarcia świetlicy szkolnej 6:45-16:00.
6. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych.
7. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z **Regulaminem pracy świetlicy.**
8. **OPLATA DOBROWOLNA.** Dobrowolna opłata za korzystanie ze świetlicy szkolnej przeznaczona jest na przybory dla dzieci i wyposażenie sali.

Klauzula informacyjna dla rodziców/prawnych opiekunów uczęszczających na zajęcia świetlicowe Szkoły Podstawowej nr. 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie. Dane uczniów uczęszczających za zajęcia świetlicowe w Szkole Podstawowej nr 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie są przetwarzane zgodnie z :

- a) Rozporządzeniem 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 (RODO) 4.5.2016L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL),
- b) Ustawę o Ochronie Danych Osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. 2018 poz.1000) Ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zm.),
- c) Ustawą z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo Telekomunikacyjne (Dz. U. 2004 nr 171 poz. 1800 z późniejszymi zm.).

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z RODO

- a) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dziecka przez administratora danych Szkołę Podstawową nr 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie.
- b) Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
- c) Wyrażam zgodę na udostępnianie wizerunku mojego dziecka uczestniczącego w zajęciach świetlicowych na stronie internetowej, profilu facebooku Szkoły Podstawowej nr. 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie.
- d) Wyrażam zgodę na udostępnianie przed komisją egzaminacyjną/kwalifikacyjną na kolejny stopień awansu zawodowego nauczycieli, wizerunku dziecka uczestniczącego w zajęciach świetlicowych na potrzeby tegoż awansu.

Krotoszyn, dnia

podpis matki

podpis ojca

