

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Zespół Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście

I. Cele i zadania świetlicy szkolnej

Celem świetlicy jest zapewnienie uczniom opieki przed i po zajęciach lekcyjnych, wsparcie w nauce oraz rozwój zainteresowań, uzdolnień i umiejętności społecznych.

Zadania realizowane są poprzez:

1. Tworzenie warunków do nauki i odpoczynku,
2. Dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie uczniów,
3. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
4. Wspieranie aktywnego spędzania czasu wolnego,
5. Kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych,
6. Nauczanie zasad współpracy w grupie,
7. Pomoc w pokonywaniu trudności dydaktycznych.

II. Założenia organizacyjne

1. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie:
 - a) dojeżdżający autobusem szkolnym,
 - b) których rodzice/opiekunowie prawni pracują zawodowo i nie mogą zapewnić dziecku opieki.
2. Warunkiem przyjęcia ucznia do świetlicy jest złożenie kompletnego wniosku (Karta zgłoszenia –załącznik nr 1) wraz z oświadczeniem o zatrudnieniu obojga rodziców/opiekunów prawnych (załącznik nr 3).
3. Ze względu na bezpieczeństwo i komfort dzieci maksymalna liczba uczniów w grupie świetlicowej wynosi 25 osób. W przypadku większej liczby zgłoszeń pierwszeństwo mają:
 - uczniowie dojeżdżający,
 - uczniowie z rodzin, w których oboje rodzice/opiekunowie pracują,
 - dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Świetlica czynna jest w godz. 7:30–16:15 we wszystkie dni nauki szkolnej.
5. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do punktualnego odbierania dzieci.
6. Dziecko może zostać odebrane tylko przez osobę wskazaną w karcie zgłoszenia.

III. Zasady funkcjonowania

1. Działania świetlicy są zgodne z rocznym Programem Pracy Opiekuńczo-Wychowawczej.
2. Wychowawca świetlicy odpowiada za dziecko wyłącznie od momentu jego zgłoszenia się do świetlicy.
3. Każda zmiana sposobu odbioru dziecka musi być zgłoszona pisemnie.
4. W razie nieodebrania dziecka do godz. 16:15 stosuje się Procedurę (załącznik nr 3).

IV. Obowiązki ucznia

1. Kulturalne zachowanie i przestrzeganie zasad (załącznik nr 1).
 2. Poszanowanie sprzętu i wyposażenia.
 3. Dbłość o porządek i estetykę świetlicy.
 4. Korzystanie ze sprzętu wyłącznie za zgodą wychowawcy.
- Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenia.

V. Dokumentacja świetlicy

Prowadzona dokumentacja:

- Karty zgłoszeń (załącznik nr 1),
- Program pracy opiekuńczo-wychowawczej,
- Dziennik zajęć (elektroniczny),
- Procedura nieodebrania dziecka (załącznik nr 3),
- Oświadczenia o zatrudnieniu rodziców/opiekunów (załącznik nr 2).

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

w Zespole Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście

Rok szkolny 2025/2026

Czas pracy świetlicy: od poniedziałku do piątku w godz. 7.30–16.15

Imię i nazwisko dziecka:

Klasa:

I. INFORMACJE O CZASIE POBYTU DZIECKA W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

(*Prosimy wpisać godziny i zaznaczyć, czy dziecko korzysta z dowozów autobusem szkolnym*)

Dzień tygodnia	Przed lekcjami (od godz.)	Po lekcjach – do godziny lub kursu autobusu (zaznaczyć)
Poniedziałek	od godz.	☐ do 12:35 ☐ do 14:15 ☐ do godz.
Wtorek	od godz.	☐ do 12:35 ☐ do 14:15 ☐ do godz.
Środa	od godz.	☐ do 12:35 ☐ do 14:15 ☐ do godz.
Czwartek	od godz.	☐ do 12:35 ☐ do 14:15 ☐ do godz.
Piątek	od godz.	☐ do 12:35 ☐ do 14:15 ☐ do godz.

II. SPOSÓB ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY

Dziecko będzie odbierane przez (prosimy zaznaczyć właściwe):

- ☐ Rodzica/opiekuna prawnego
- ☐ Rodzeństwo uczące się w szkole – imię, nazwisko, klasa:
- ☐ Inną upoważnioną osobę:

Imię i nazwisko osoby	Pokrewieństwo	Nr telefonu

- ☐ Dziecko będzie samodzielnie wracało do domu

Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka.

.....
Data, podpis rodzica/prawnego opiekuna

III. INFORMACJE DODATKOWE

- Czy dziecko korzysta z dowozu autobusem szkolnym? ☐ TAK ☐ NIE

- Czy dziecko posiada alergię, choroby przewlekłe, inne istotne informacje dla wychowawcy?

.....

.....

IV. OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH O ZATRUDNIENIU

Oświadczam, że:

☐ Jestem zatrudniony/zatrudniona na podstawie umowy o pracę / umowy cywilnoprawnej / prowadzę działalność gospodarczą

☐ Nie mogę zapewnić opieki dziecku w godzinach pracy świetlicy

Podpis rodzica / opiekuna 1:

Podpis rodzica / opiekuna 2:

🔒 W przypadku zmiany sytuacji prosimy niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy lub wychowawcę świetlicy.

Oświadczenie o zatrudnieniu rodziców/opiekunów prawnych

Imię i nazwisko dziecka:

Klasa:

Ja, niżej podpisany/a:

[imię i nazwisko matki/opiekunki prawnej]:

Oświadczam, że jestem osobą pracującą zawodowo.

Miejsce pracy:

Telefon kontaktowy:

[imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego]:

Oświadczam, że jestem osobą pracującą zawodowo.

Miejsce pracy:

Telefon kontaktowy:

Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania szkoły o każdej zmianie sytuacji zawodowej mającej wpływ na kwalifikację dziecka do świetlicy szkolnej.

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna)

Procedura postępowania w sytuacjach nieodebrania dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych) ze świetlicy szkolnej do godziny 16:15

1. Wychowawca świetlicy podejmuje próbę kontaktu telefonicznego z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka, korzystając z numerów wskazanych w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, kontaktowany jest każdy z numerów osób upoważnionych do odbioru dziecka, zgodnie z informacjami podanymi w karcie zgłoszenia.
3. Jeżeli mimo prób nie uda się skontaktować z żadną z osób uprawnionych do odbioru, dziecko pozostaje pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wyznaczonego pracownika szkoły, a o sytuacji niezwłocznie informowany jest dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
4. Wychowawca świetlicy dokumentuje przebieg zdarzenia (data, godzina, osoby, z którymi próbowano się skontaktować, oraz podjęte działania).
5. W przypadku dalszego braku możliwości nawiązania kontaktu, najpóźniej do godziny 17:00 szkoła zawiadamia najbliższy komisariat policji, celem zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
6. Jeżeli sytuacja nieodebrania dziecka powtarza się więcej niż jeden raz, dyrektor szkoły:
 - przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka,
 - kieruje pisemne upomnienie z informacją o konsekwencjach powtarzającego się zaniedbania,
 - może powiadomić sąd rodzinny lub właściwy ośrodek pomocy społecznej o możliwym zagrożeniu dobra dziecka.
7. W sytuacjach budzących szczególny niepokój (np. brak kontaktu, podejrzenie zagrożenia dla dziecka) szkoła podejmuje działania zgodne z procedurami ochrony dziecka i wewnętrznym systemem reagowania na sytuacje kryzysowe.