

Regulamin Świetlicy Szkolnej w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Laskowicach obowiązujący od 1 września 2023 r.

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenia MEN z dnia 11 sierpnia 2018r. w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań opiekuńczo – wychowawczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły.

Regulamin świetlicy jest opracowywany przez wychowawców świetlicy (modyfikowany w miarę potrzeb) na początku każdego roku szkolnego, zatwierdzany przez dyrektora szkoły oraz przedstawiony wychowankom świetlicy i ich rodzicom.

Cele i zadania świetlicy

I. CELE OGÓLNE

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-VIII;
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 SZCZEGÓŁOWE

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

1. naukę umiejętnego gospodarowania wolnym czasem;
2. rozwój zainteresowań i talentów dzieci;

3. zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego, odpoczynku i relaksu;
4. rozwój działalności kreatywnej i twórczej 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. współpracę 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 6.40 – 15.30.
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-VIII przebywającym w szkole po zakończeniu zajęć ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do/ze szkoły dzieci autobusem szkolnym, uczniom oczekującym na zajęcia dodatkowe, uczniom nieuczęszczającym na religię lub inne zajęcia, uczniom oczekującym na zajęcia w ramach zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli.
4. W świetlicy odbywają się zajęcia dydaktyczne zgodne z planem opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznym przeznaczonym dla wszystkich grup świetlicowych, w godzinach dostosowanych do pracy świetlicy, z uwzględnieniem zasady dobrowolności.
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. 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.

7. Zgłoszenia do przejazdu autobusem szkolnym 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).

8. 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 sekretariatu (Załącznik nr 1 – Karta Zgłoszenia).

IV. DOKUMENTACJA ŚWIETLICY

1. Regulamin świetlicy
2. Zeszyt notatek
3. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej
4. Tygodniowy rozkład zajęć
5. Dziennik elektroniczny Librus
6. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.
7. Półroczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

V. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ:

1. W godzinach porannych rodzice dzieci klas 1 (które nie mają skończonych 7 lat) przyprowadzają dzieci do sali świetlicowej, dzieci przychodzące do szkoły samodzielnie po przyjeździe do szkoły udają się na świetlicę samodzielnie.

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 i w razie konieczności muszą być aktualizowane na bieżąco.

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 (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/opiekunowie prawni 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. Dzieci w wieku do 7 lat, po zakończeniu zajęć mogą wychodzić ze świetlicy tylko pod opieką osoby upoważnionej przez rodziców.

8. Dzieci, które ukończyły 7 lat mogą wychodzić same ze świetlicy na podstawie pisemnego upoważnienia rodzica (zapis w Karcie Zgłoszenia).

9. Dziecko przyprawdazane do świetlicy musi być zdrowe.

10. W przypadku choroby dziecka podczas pobytu w świetlicy szkolnej dziecko jest odprowadzane do pielęgniarki szkolnej lub do sekretariatu, gdzie czeka na rodzica. W takiej sytuacji rodzic ma obowiązek jak najszybciej odebrać chore dziecko ze szkoły.

11. Osoba odbierająca dziecko powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie pracowników świetlicy okazać go.

12. Wychowawca odmówi wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. osoba w stanie wskazującym na nietrzeźwość). Następnie nauczyciel kontaktuje się z kolejną osobą wskazaną do odbioru dziecka w Karcie Zgłoszenia.

13. Rodzic jest zobowiązany do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy. Każdorazowe spóźnienie opiekuna będzie odnotowane w zeszycie notatek świetlicy i poświadczony jego podpisem. Powtarzające się spóźnienia (powyżej 3) będą skutkowały powiadomieniem Dyrektora szkoły.

14. 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.

VI. ZASADY FUNKCJONOWANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ:

1. Za bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy odpowiada nauczyciel.

2. Na plac zabaw lub boisko szkolne dzieci wychodzą tylko pod opieką nauczyciela, który odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas wychodzenia, pobyt na zewnątrz budynku szkoły i powrót do sali świetlicowej.

3. Nauczyciele świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione w świetlicy rzeczy osobiste oraz za zabawki i sprzęt elektroniczny przyniesiony przez dzieci.
4. Uczniom nie wolno korzystać z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, podczas zajęć świetlicowych.
5. Obecność na zajęciach w świetlicy jest sprawdzana jak na każdej lekcji.
6. Samowolne opuszczenie świetlicy traktowane będzie jak ucieczka z lekcji, co zostanie odnotowane w uwagach w dzienniku Librus oraz w zeszycie notatek.
7. Zachowanie na świetlicy ma wpływ na ocenę zachowanie ucznia w I semestrze i na koniec roku szkolnego na podstawie wpisów w e-dzienniku Librus.
8. Dzieci uczęszczające na świetlicę opuszczające salę świetlicową w czasie przerw, na czas przerw przechodzą pod opiekę nauczycieli pełniących dyżury.

VII. PRACOWNICY ŚWIETLICY

1. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele - wychowawcy.
2. Dyrektor szkoły określa zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli - wychowawców świetlicy.

ZADANIA KIEROWNIKA ŚWIETLICY

Do szczegółowych zadań kierownika świetlicy należy:

1. Organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
2. Opracowanie wewnątrzszkolnych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do przebywania w świetlicy.
3. Kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej.
4. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
5. Prowadzenie zajęć w ramach ustalonych godzin.
6. Realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy.
7. Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły, pedagogiem, psychologiem i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.

8. Rozstrzyganie / zgłaszanie do dyrekcji spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy.
9. Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy.
10. Dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym.
11. Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.
12. Prowadzenie dziennika elektronicznego.

ZADANIA WYCHOWAWCY ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Dbłość o bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy.
2. Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.
3. Wykonanie prac zleconych przez kierownika świetlicy.
4. Zapoznanie uczniów w swoich grupach (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy.
5. Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
6. Niezwłoczne informowanie Dyrektora o wszystkich problemach zaistniałych podczas zajęć świetlicy szkolnej, przywozach lub oczekiwaniu na odwozy, bądź też powtarzających się nieobecnościach uczniów.
7. Kształtowanie postawy szacunku dla osób, historii, przyrody, zwierząt.
8. Realizacja planu rocznego działalności z uwzględnieniem modyfikacji w zależności od zachodzących zmian w pracy szkoły i potrzeb dzieci.
9. Aktywizowanie pracy twórczej dzieci, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
10. Współdziałanie z dyrekcją, wychowawcami klas, pedagogiem, psychologiem, biblioteką, higienistką.
11. Kształtowanie wśród dzieci nawyku dbania o siebie i innych osób oraz wspólne mienie.
12. Organizowanie wychowankom pomocy w nauce.
13. Organizowanie gier i zabaw ruchowych.
14. Kształtowanie nawyków higieny i czystości.
15. Prowadzenie dokumentacji świetlicy, w tym dziennika zajęć w świetlicy i odnotowywanie w dzienniku zajęć świetlicy obecności dzieci na zajęciach świetlicowych, a także w razie potrzeby sporządzanie notatek służbowych w zeszycie notatek.

16. Dbałość o ład i porządek na świetlicy oraz dbanie o wyposażenie i pomoce dydaktyczne.

WYPOSAŻENIE ŚWIETLICY

1. Świetlica szkolna jest wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej:
- sprzęt audiowizualny,
 - przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych,
 - gry, przybory i materiały do zajęć artystycznych, technicznych itp.,
 - sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - kącik do relaksacji.

VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW PRZEBYWAJĄCYCH W ŚWIETLICY SZKOLNEJ:

1. Uczeń uczęszczający do świetlicy szkolnej ma prawo:

- * do swobodnej wypowiedzi oraz wyrażania własnych poglądów,
- * do ochrony przed wszelkimi formami przemocy,
- * do wypoczynku i czasu wolnego,
- * do uczestnictwa w zabawach i zajęciach,
- * do akceptacji oraz poszanowania własnej godności,
- * do prywatności.

2. Uczeń uczęszczający do świetlicy szkolnej ma obowiązek:

- * zapoznać się z Regulaminem Świetlicy Szkolnej
- * zachowywać się w sposób nienaganny i kulturalny,
- * pomagać kolegom i koleżankom w razie potrzeby,
- * dbać o porządek w świetlicy,
- * szanować sprzęt świetlicowy - gry zabawki, materiały plastyczne,
- * przestrzegać zasad obowiązujących w świetlicy.

IX. PROCEDURY dotyczące dowozów:

Procedura odbioru dzieci przez opiekuna dowozów szkolnych

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprawiania i odbierania ze świetlicy szkolnej przez opiekuna dowozów szkolnych oraz określa odpowiedzialność Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

2. Dzieci korzystają z autobusu szkolnego wyłącznie na podstawie złożonej „Deklaracji korzystania z autobusu szkolnego” przez rodzica lub opiekuna prawnego.

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. Zmiany dotyczące rodziców mają takie samo zastosowanie w przypadku opiekunów prawnych.

4. 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.

Procedura przyprawadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej dojeżdżających autobusem szkolnym:

1. Dzieci ze świetlicy szkolnej odbierane są przez opiekunów dowozów szkolnych na podstawie imiennej listy dzieci.

2. Po odebraniu dzieci ze świetlicy, opiekun dowozów szkolnych przejmuje za nie odpowiedzialność.

3. Dzieci dojeżdżające do szkoły autobusem szkolnym do momentu przekazania ich wychowawcy świetlicy znajdują się pod opieką opiekuna dowozów szkolnych.

4. Dzieci do lat 7, dojeżdżające autobusem szkolnym, są przekazane na przystanku rodzicom bądź osobie uprawnionej na podstawie upoważnienia.

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.

Bezpieczeństwo

1. W autobusie szkolnym nie spożywa się posiłków ani nie pije żadnych napojów.

2. Uczestnicy dowozu zachowują spokój, zajmują swoje miejsca i nie przemieszają się po autobusie w trakcie jazdy.

3. Uczestnicy dowozu zobowiązani są do podporządkowania się poleceniom opiekuna grupy z ramienia szkoły, który dba o ich bezpieczeństwo.

4. W trakcie sprawdzania obecności przez opiekuna uczeń- uczestnik dowozu wywołany do weryfikacji podnosi rękę (nie krzyczy, nie podchodzi do opiekuna).

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.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRÓBY ODEBRANIA UCZNIĄ PRZEZ OSOBĘ, CO DO KTÓREJ ZACHODZI PODEJRZENIE ZNAJDOWANIA SIĘ W STANIE NIETRZEŻWOŚCI LUB POD WPŁYWEM INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy świetlicy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę znajdującą się w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających, wychowawca świetlicy zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach takiej sytuacji (w tym o wezwaniu policji i zawiadomieniu dyrektora szkoły) oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna upoważnionego do odbioru dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy.
3. Z zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową w Zeszycie notatek.
4. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, wychowawca świetlicy zobowiązany jest wezwać policję.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WŚRÓD WYCHOWANKÓW ŚWIETLICY AGRESJI SŁOWNEJ

1. Wychowawca świetlicy zawsze interweniuje upominając ucznia.
2. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do podjęcia działań wychowawczych wobec ucznia stosującego agresję słowną.
3. W przypadku braku skuteczności podjętych działań wychowawca świetlicy informuje rodziców i wychowawcę klasy o negatywnym zachowaniu ucznia oraz dokonuje stosownego wpisu w dzienniku Librus w zakładce „Uwagi i informacje o uczniu”.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WŚRÓD WYCHOWANKÓW ŚWIETLICY AGRESJI FIZYCZNEJ

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interwencji – izolacji uczestników zajęcia, przeprowadzenia z nimi rozmowy oraz powiadomienia wychowawcy klasy i rodziców uczniów o zdarzeniu.
2. W razie konieczności wychowawca świetlicy powiadamia pedagoga, dyrektora szkoły oraz w razie potrzeby wzywa policję lub pogotowie ratunkowe.
3. Wychowawca świetlicy wpisuje uwagę do dziennika.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KRADZIEŻY

1. W przypadku wystąpienia kradzieży na terenie świetlicy wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową w zeszycie.
2. Wychowawca świetlicy informuje o zajściu rodziców dziecka, kierownika świetlicy oraz wychowawcę klasy.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OPUSZCZENIA PRZEZ UCZNIA ŚWIETLICY BEZ POZWOLENIA

1. Jeśli uczeń bez pozwolenia opuści świetlicę szkolną, wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia dyrekcję, odnotowuje nieobecność w dzienniku oraz wpisuje uwagę w e-dzienniku Librus i sporządza notatkę w zeszycie notatek.
2. Wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.

POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU CELOWEGO NISZCZENIA MIENIA KOLEGÓW, SZKOŁY

1. W przypadku wystąpienia celowego zniszczenia mienia kolegi lub szkoły, wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę wychowawczą ze sprawcą.
2. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu wychowawcę klasy, do której uczeń uczęszcza oraz Dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel wpisuje uwagę w dzienniku, a także sporządza notatkę w zeszycie.
4. Uczeń niszczący celowo cudze mienie zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody.

POSTĘPOWANIE Z UCZNIAMI, KTÓRZY NIE SĄ ZAPISANI DO ŚWIETLICY, A NIE ZOSTALI PO ZAJĘCIACH LEKCYJNYCH ODEBRANI PRZEZ RODZICÓW

1. W przypadku, gdy uczeń niebędący wychowankiem świetlicy skończył zajęcia i nie został odebrany przez rodziców, może zostać przyprowadzony do świetlicy. Nauczyciel

robi to osobiście i podaje dane ucznia. Zobowiązany jest też do powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) o pozostawieniu dziecka w świetlicy.

2. Uczniowie niezapisani do świetlicy, a przyprorowadzeni do świetlicy są wpisywani na listę obecności.

X. KONTAKTY WYCHOWAWCÓW ŚWIETLICY Z RODZICAMI UCZNIÓW

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję.
2. Wychowawca świetlicy dokumentuje utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, dokonując wpisu w zeszycie notatek.

XI. 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 od 1 września 2023r. 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 w sali świetlicowej, na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Karta Zgłoszenia do Świetlicy Szkolnej
w Szkole Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Laskowicach
w roku szkolnym 2023/2024

Dane osobowe ucznia

Imię i nazwisko.....

Klasa.....

Adres zamieszkania.....

Dane osobowe rodziców/ prawnych opiekunów

Imię nazwisko matki.....

Telefon kontaktowy.....

Adres zamieszkania.....

Imię i nazwisko ojca

Telefon kontaktowy.....

Adres zamieszkania.....

Oświadczenie rodziców, prawnych opiekunów:

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

Czytelny podpis matki/ prawnego opiekuna

Czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna

Dziecko będzie przebywało na świetlicy w następujących dniach i godzinach:

poniedziałek.....

wtorek.....

środa.....

czwartek.....

piątek.....

Karta zgłoszenia dziecka do przejazdu autobusem szkolnym

Imię i nazwisko dziecka klasa.....

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

Nazwa miejscowości lub przystanku na którym wysiada dziecko:

.....

Dni, w które dziecko będzie korzystał z przejazdu autobusem (proszę wpisać dojazd, powrót lub dojazd i powrót)

poniedziałek.....

wtorek.....

środa.....

czwartek.....

piątek.....

Oświadczam, że moje dziecko będzie odbierane z przystanku autobusowego przez:

1.

.....

imię i nazwisko	numer telefonu	numer dowodu osobistego
-----------------	----------------	-------------------------

2.

.....

imię i nazwisko	numer telefonu	numer dowodu osobistego
-----------------	----------------	-------------------------

3.

.....

imię i nazwisko	numer telefonu	numer dowodu osobistego
-----------------	----------------	-------------------------

4.

.....

(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. Janusza Kusocińskiego w Laskowicach w dniu

.....

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)