

# **Regulamin świetlicy szkolnej w Zespole Szkół Specjalnych nr 1 w Gdańsku.**

## **Podstawa prawna:**

Art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

(tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).

## **§ 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 Statucie Szkoły oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych, w szczególności wynikających z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych, w szczególności poprzez organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów oraz zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny.

## **§ 2**

### **Cele i zadania świetlicy**

#### **Cele świetlicy.**

Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom bezpiecznej i zorganizowanej opieki przed i po zajęciach lekcyjnych oraz w czasie oczekiwania na odbiór przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione.

Świetlica wspiera szkołę w realizacji zadań opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.

Do podstawowych celów świetlicy należy w szczególności:

- 1- zapewnienie uczniom warunków bezpiecznego i właściwie zorganizowanego pobytu;
- 2- wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, możliwości i zainteresowań;
- 3- tworzenie warunków do nauki własnej, odrabiania zadań i rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4- rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, kreatywności i samodzielności uczniów;

- 5- kształtowanie właściwych postaw społecznych, w szczególności szacunku, odpowiedzialności, empatii, życzliwości i tolerancji;
- 6- rozwijanie umiejętności współpracy i prawidłowego komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi;
- 7- promowanie, zdrowego, aktywnego i bezpiecznego stylu życia;
- 8- organizowanie uczniom wartościowego i atrakcyjnego spędzania czasu wolnego;
- 9- kształtowanie postaw proekologicznych i odpowiedzialności za najbliższe otoczenie;
- 10- wspieranie uczniów w rozwijaniu umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych oraz w budowaniu poczucia własnej wartości.

**Do zadań świetlicy należy:**

- 1- zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy,
- 2- organizowanie zajęć opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych, rekreacyjnych oraz ruchowych i rozwijających zainteresowania;
- 3- zapewnienie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań;
- 4- organizowanie pomocy w nauce, odpowiednio do możliwości i potrzeb uczniów;
- 5- organizowanie zabaw, gier, zajęć plastycznych, technicznych, muzycznych, czytelniczych, ruchowych i innych form aktywności;
- 6- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnorodnych zajęć i aktywności;
- 7- organizowanie zajęć integrujących grupę i kształtujących umiejętność współpracy;
- 8- wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, kultury osobistej i właściwego zachowania;
- 9- kształtowanie umiejętności rozwiązywania konfliktów oraz radzenia sobie z emocjami w sposób odpowiedni do wieku ucznia;
- 10- promowanie zasad zdrowego odżywiania, higieny osobistej, aktywności fizycznej i dbałości o zdrowie;
- 11- kształtowanie postaw proekologicznych oraz wdrażanie do dbałości o środowisko naturalne;
- 12- zapewnienie uczniom możliwości odpoczynku, relaksu i wyciszenia;
- 13- dostosowanie form, metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów;
- 14- współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz innymi pracownikami szkoły w zakresie zapewnienia uczniom właściwej opieki i wsparcia;
- 15- podejmowanie działań służących integracji uczniów i przeciwdziałaniu wykluczeniu oraz zachowaniom zagrażającym bezpieczeństwu innych osób;

Realizacja zadań świetlicy odbywa się z uwzględnieniem wieku uczniów, ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz warunków organizacyjnych szkoły.

### § 3

#### **Założenia organizacyjne:**

1. Świetlica szkolna jest czynna w dniach nauki szkolnej w godzinach: 6,45 – 17,00, z wyjątkiem dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, z zastrzeżeniem organizacji pracy szkoły ustalonej na dany rok szkolny.
1. Świetlica szkolna realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze na podstawie rocznego planu pracy świetlicy, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów oraz ich możliwości psychofizycznych.
2. Realizację zajęć i zadań wynikających z planu pracy świetlicy wychowawcy dokumentują w dzienniku zajęć świetlicy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami oraz odpowiadają za ich bezpieczeństwo podczas zajęć świetlicowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zakresem powierzonych obowiązków.
4. Obecność dziecka w świetlicy, tj. godzinę przyścia i godzinę wyjścia, zapisuje wychowawca świetlicy w zeszycie obecności.
5. Uczeń zobowiązany jest poinformować wychowawcę świetlicy o konieczności opuszczenia świetlicy, również w przypadku udania się na zajęcia organizowane przez innych nauczycieli lub pracowników szkoły.
6. Podczas pobytu uczniów w świetlicy obowiązują zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określone w statucie szkoły oraz w Przepisach prawa oświatowego, z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w tych przepisach.

Uczeń korzysta z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie w sytuacjach dopuszczonych przez obowiązujące w szkole zasady.

W sytuacji wymagającej kontaktu ucznia z rodzicem/opiekunem prawnym uczeń powinien zwrócić się do wychowawcy świetlicy, który - zgodnie z obowiązującymi zasadami- umożliwi kontakt.

8. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców/opiekunów prawnych, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, na zasadach określonych w statucie szkoły i organizacji pracy świetlicy.

9. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych (Karta zapisu dziecka do świetlicy szkolnej), zgodnie z zasadami przyjętymi w szkole. Rodzice / prawni opiekunowie przekazują szkole informacje niezbędne do zapewnienia uczniowi właściwej opieki i bezpieczeństwa.

10. Karta zapisu dziecka do świetlicy zawiera dane potrzebne do organizacji opieki nad uczniem, w szczególności: imiona i nazwisko uczestnika, oddział, datę urodzenia, adres zamieszkania, dane kontaktowe do rodziców/opiekunów ucznia, godziny pobytu ucznia w świetlicy szkolnej, dane osób upoważnionych przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej, klauzulę informacyjną dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły.

11. Opieką świetlicową obejmuje się w szczególności uczniów:

- których rodzice pracują,
- dojeżdżających do szkoły,
- skierowanych do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub oczekujących na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych,
- oczekujących na zajęcia dodatkowe lub inne zajęcia organizowane na terenie szkoły,
- zwolnionych z uczestnictwa w określonych zajęciach edukacyjnych, jeżeli w czasie ich trwania pozostają pod opieką szkoły (religia, etyka, edukacja zdrowotna).

12. Uczeń może zostać odebrany ze świetlicy przez rodziców/prawnych opiekunów albo przez osoby upoważnione przez nich do odbioru dziecka, zgodnie z informacjami przekazanymi szkole.

W wyjątkowych sytuacjach uczeń może zostać odebrany przez inną osobę, której rodzic/prawny opiekun nie wpisał w oświadczeniu, wyłącznie na podstawie:

- pisemnego upoważnienia zapisanego w zeszycie kontaktowym lub na osobnej kartce od rodziców/prawnych opiekunów,
- pisemnej informacji wysłanej na e-dziennik,
- informacji wysłanej na szkolny służbowy numer telefonu (sytuacje wyjątkowe) .

13. Nadzór pedagogiczny nad działalnością świetlicy sprawuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

14. Dzieci nie mogą być odbierane przez osoby nie wskazane w pisemnym upoważnieniu/oświadczeniu. Upoważnienia ustne, np. w wyniku rozmowy telefonicznej będą honorowane wyłącznie w nagłych i wyjątkowych sytuacjach.

15. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy i w przypadku wątpliwości nauczyciela świetlicy - okazania na każdą prośbę dokumentu potwierdzającego tożsamość. W sytuacji nieposiadania dokumentu tożsamości lub odmowy okazania go, wychowawcy świetlicy mają prawo do odmowy wydania dziecka.

16. Dzieci nie będą wydawane rodzicom/opiekunom będącym pod wpływem alkoholu, narkotyków. W sytuacji konfliktowej powiadamiany zostaje wicedyrektor, dyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz policja w celu stwierdzenia stanu trzeźwości.

17. Życzenie jednego z rodziców/opiekunów prawnych co do braku zgody na odbiór dziecka przez drugiego z rodziców/opiekunów prawnych jest respektowane wyłącznie na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

18. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dziecka w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.

19. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania zasad zachowania obowiązujących w świetlicy, Regulaminu świetlicy, zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole
20. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest odbieranie dziecka punktualnie.

## **Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej.**

### **Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.**

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych, składanego corocznie.
2. Zgłoszenia do świetlicy na kolejny rok szkolny dokonują rodzice/opiekunowie prawni w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach w uzasadnionych przypadkach.
3. Karty zgłoszenia są pobierane u nauczycieli świetlicy.
4. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić w formie pisemnej u wychowawcy świetlicy.
5. Dzieci, oczekujące wyłącznie na zajęcia dodatkowe i uczniowie, którzy nie chodzą na lekcji religii, edukacji zdrowotnej lub etyki także muszą posiadać złożone karty uczestnika świetlicy.

### **Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej.**

1. Osobami uprawnionymi do odbioru dziecka ze szkoły są rodzice i opiekuni prawni dziecka, a także osoby upoważnione przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
2. Regulamin określa zasady upoważniania osób nie będących rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, do odbioru go ze szkoły oraz procedury odbioru dziecka.
3. Rodzic lub opiekun prawny dziecka może upoważnić inne osoby, do odebrania dziecka ze szkoły, poprzez wypełnienie upoważnienia stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Rodzic lub opiekun prawny w dowolnym momencie może zaktualizować listę osób upoważnionych do odbioru dziecka, na nowo wypełniając upoważnienie z załącznika nr 1. W takim wypadku nowe upoważnienie zastępuje stare i unieważnia dotychczasowe upoważnienia
5. Osoba uprawniona do odbioru dziecka jest zobowiązana odebrać je przed zamknięciem placówki, tzn. do godziny 17,00.
6. Rodzice/osoby upoważnione do odbioru na prośbę wychowawcy zobowiązane są do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość. Pracownik szkoły odmawia możliwości odebrania dziecka osobie, która:
  - 6.1 Odmówi weryfikacji tożsamości poprzez podanie danych w zakresie imienia i nazwiska oraz okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość; lub
  - 6.2 Nie jest uprawniona do odbioru dziecka.
7. Upoważnienie obowiązuje do końca każdego roku szkolnego bądź do dnia zmiany dokonanej przez rodzica/ opiekuna prawnego dziecka.

- 8 Osoba nadająca upoważnienie przekazuje osobom upoważnionym informację o przetwarzaniu ich danych przez szkołę, stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu, która umieszczona jest na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły oraz na stronie szkoły, pod adresem- zss1.edu.gdansk.pl
- 9 Dziecko powinno być odbierane przez osobę wskazaną przez rodziców/opiekunów prawnych, w oświadczeniu. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w oświadczeniu, dziecko powinno posiadać przy sobie upoważnienie (napisane na osobnej kartce, które dołączamy do dokumentacji ) czytelnie podpisane przez rodzica/opiekuna prawnego, zawierające informacje: – imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru – seria i numer dowodu osobistego – data, określenie, czy upoważnienie dotyczy jednego dnia bądź konkretnego dłuższego czasu; rodzic/opiekun prawny może też wysłać smsa na szkolny służbowy numer telefonu z informacją –kto może odebrać dziecko z w/w informacjami.
- 10 Rodzic ma obowiązek potwierdzić w formie pisemnej bądź elektronicznej (sms na szkolny telefon służbowy) samodzielny powrót dziecka do domu, określić godzinę wyjścia ze świetlicy. Rodzic/opiekun prawny w oświadczeniu tym deklaruje, że ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły do domu.
- 11 Dzieci uczęszczające do świetlicy szkolnej mogą być odbierane przez osoby niepełnoletnie w sytuacji gdy: – dziecko przebywające w świetlicy ukończyło 7 r. ż, a osoba, która je odbiera ma ukończone 10 lat i rodzice wyrazili swoją wolę w tej kwestii na piśmie, oświadczając, że ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczny powrót do domu obojga nieletnich dzieci.

### **Procedura postępowania w przypadku pozostawiania dziecka w świetlicy po godzinie 17.00**

1. Wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka wskazanymi w karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy szkolnej.
2. Wychowawca ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka ze świetlicy przez rodziców/opiekunów.
3. W sytuacji, gdy wychowawca świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka – informuje dyrektora szkoły, który decyduje o dalszym postępowaniu.

## **§ 4**

### **Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej.**

1. Wychowanek ma prawo do:
  - a) bezpiecznej i właściwie zorganizowanej opieki,
  - b) szacunku i poszanowania godności,
  - c) udziału w zajęciach i rozwijania zainteresowań,
  - d) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,

- e) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
- f) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce oraz sytuacjach trudnych,
- g) odpoczynku i zabawy,
- h) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.

2. Wychowanek jest zobowiązany do:

- a) przestrzegania regulaminu świetlicy, statutu szkoły i zasad bezpieczeństwa,
- b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
- c) współpracy w procesie wychowania i opieki,
- d) kulturalnego zachowania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- e) uczeń uczęszczający do świetlicy ma obowiązek zgłaszania się do nauczyciela świetlicy bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć oraz po zakończonych zajęciach lekcyjnych,
- f) kulturalnego zachowania się w trakcie pobytu w świetlicy (Reguły świetlicy),
- g) stosowania się do prośb i poleceń wychowawców,
- h) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
- i) przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
- j) nieoddalania się od grupy podczas wyjść,
- k) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
- l) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
- m) nie stosować przemocy ani zachowań zagrażających bezpieczeństwu,
- n) zakazu korzystania z telefonów komórkowych, MP3 oraz innych urządzeń elektronicznych (uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela w wyznaczonym miejscu),
- o) zgłaszania do wychowawcy wszelkich sytuacji trudnych, które miały miejsce podczas pobytu w świetlicy.

## **§ 5**

### **System oceniania zachowania i pracy uczniów w świetlicy szkolnej**

#### **Zachowania pozytywne:**

- włączanie się w działalność świetlicy - udział w konkursach, zabawach i grach,
- kulturalne zachowania: używanie „magicznych słów” – kluczy,
- tworzenie prac,
- pomoc kolegom i koleżankom, zwłaszcza słabszym i młodszym,
- pomoc wychowawcy,
- dbałość o porządek w sali świetlicowej, pomoc w sprzątaniu,
- dbałość o sprzęty znajdujący się w świetlicy,
- szacunek dla własnej i cudzej własności,
- reprezentowanie świetlicy na konkursach międzyszkolnych.

#### **Zachowania negatywne:**

- niekoleżeńskość, brak pomocy kolegom i koleżankom,
- niekulturalny sposób odzywania się - krzyczenie, niewłaściwe słownictwo,
- brak dbałości o porządek wokół siebie, bałaganiarstwo,
- wyjście ze świetlicy bez powiadomienia wychowawcy,
- niszczenie świetlicowego zbioru gier lub rzeczy należących do kogoś innego, zabranie czyjejś rzeczy,
- kłamstwo, oszustwo,
- brak reakcji na prośby i polecenia wychowawcy,

Wychowawcy świetlicy dokonują oceny zachowania uczniów i pracy na zajęciach zgodnie z przyjętymi kryteriami zawartymi w regulaminie świetlicy.

## **§ 6**

### **Nagrody i kary**

#### **Stosowane nagrody i wyróżnienia to:**

1. Wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę świetlicy lub wychowawcę klasy.
2. Pochwała przekazana rodzicom.
3. Pochwała dyrektora szkoły.
4. Dyplom uznania.

#### **Stosowane kary to:**

1. Upomnienie udzielone przez wychowawcę świetlicy.
2. Poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu.
3. Nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.
4. Nagana udzielana przez Dyrektora szkoły.

## **§ 7**

### **Współpraca z rodzicami**

1. Zadaniem świetlicy jest rozwijanie dialogu, partnerstwa i współdziałania nauczycieli z rodzicami.
2. Wspólnym celem działań rodziców i nauczycieli świetlicy jest wychowywanie, edukowanie i opieka nad uczniami.
3. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej 6,45- 17,00.
4. W trakcie odbierania dzieci ze świetlicy przez rodziców/prawnych opiekunów następuje bieżąca wymiana informacji na temat postaw i zachowań uczniów.
5. Podczas systematycznych kontaktów wychowawca i rodzic mogą wspólnie wypracować sposoby rozwiązywania zaistniałych problemów.
6. Odpowiedzialność za rzeczy zniszczone przez dziecko spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych.
7. Bezpośredni kontakt wychowawców z rodzicami odbywa się poprzez:
  - codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy,
  - rozmowy telefoniczne,

- pisemne informacje w dzienniczku ucznia oraz poprzez e-dziennik,
- zebrania klasowe, z rodzicami.

## **§ 8**

### **Dokumentacja świetlicy**

1. Regulamin świetlicy.
2. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
3. Ramowy rozkład dnia.
4. Dziennik zajęć i zeszyt obecności.
5. Sprawozdania z pracy świetlicy.
6. Karty zapisu dzieci do świetlicy szkolnej.
7. Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

## **§ 9**

### **Zadania kierownika świetlicy.**

1. Organizowanie i koordynowanie pracy świetlicy zgodnie ze statutem szkoły, regulaminem świetlicy oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Opracowanie wewnątrzszkolnych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy, ustalenie pracy godzin wychowawców, sprawozdanie z działalności świetlicy, karta zapisu dziecka do świetlicy (załącznik nr 1).
3. Koordynowanie pracy wychowawców świetlicy oraz przydzielanie im zadań.
4. Organizowanie opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy, z uwzględnieniem ich potrzeb, wieku, możliwości psychofizycznych oraz zasad bezpieczeństwa.
5. Sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zajęć opiekuńczo-wychowawczych, dydaktycznych i rekreacyjnych.
6. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
7. Nadzorowanie prawidłowego przyjmowania i wydawania uczniów ze świetlicy, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie.
8. Realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy.

9. Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły, terapeutami, pedagogiem, psychologiem i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.
10. Rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy.
11. Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy.
12. Dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym.
13. Rozpoznawanie potrzeb uczniów korzystających ze świetlicy i podejmowanie działań wspierających ich rozwój oraz prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
14. Nadzorowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników świetlicy zasad określonych w regulaminie.
15. Dbanie o wyposażenie, pomoce dydaktyczne, materiały i estetykę pomieszczeń świetlicy oraz zgłaszanie potrzeb w zakresie ich uzupełniania
15. Reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących świetlicy.
16. Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.

## **§ 10**

### **Zadania nauczyciela świetlicy**

1. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć oraz innej wymaganej dokumentacji związanej z pracą świetlicy.
2. Rozpoznawanie potrzeb uczniów, informowanie kierownika świetlicy, wychowawcy klasy lub właściwego specjalisty o trudnościach wychowawczych, emocjonalnych, zdrowotnych lub edukacyjnych ucznia.
3. Zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, statutem szkoły oraz regulaminem świetlicy.
4. Organizowanie i prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, dydaktycznych, rekreacyjnych, rozwijających zainteresowania i wspierających wszechstronny rozwój uczniów.
5. Dostosowywanie form i metod pracy do wieku, potrzeb, możliwości psychofizycznych oraz zainteresowań uczniów.
6. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.

7. Systematyczne sprawdzanie obecności uczniów oraz odnotowywanie jej w wymaganej dokumentacji.
8. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o bezpieczeństwo ucznia.
9. Niezwłoczne reagowanie na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu lub dobremu samopoczuciu uczniów.
10. Dbanie o ład, porządek, estetykę i właściwą organizację pomieszczenia świetlicy.
11. Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy oraz zasadami zachowania w świetlicy szkolnej.
12. Przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. Przekazywanie rodzicom lub prawnym opiekunom informacji dotyczących pobytu ucznia w świetlicy, jego zachowania, funkcjonowania w grupie oraz zaobserwowanych potrzeb, z zachowaniem zasad ochrony informacji.
14. Przestrzeganie organizacji pracy świetlicy, ustalonego planu zajęć oraz poleceń kierownika świetlicy i dyrektora szkoły.
15. Rozwiązywanie konfliktów między uczniami oraz podejmowanie działań wychowawczych adekwatnych do zaistniałej sytuacji.
16. Dbanie o powierzone wyposażenie, pomoce dydaktyczne, materiały i sprzęt oraz zgłaszanie zauważonych usterek lub braków.
17. Przestrzeganie zasad przyjmowania i wydawania uczniów ze świetlicy, w tym wydawanie dzieci wyłącznie osobom upoważnionym lub zgodnie z pisemnymi oświadczeniami rodziców lub prawnych opiekunów.

## **§ 11**

### **Wyposażenie świetlicy**

1. Świetlica szkolna powinna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo wychowawczej:
  - a) sprzęt audiowizualny,
  - b) przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych,
  - c) czasopisma, książki, gry do zajęć artystycznych, technicznych itp.,
  - d) sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych.

## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy szkolnej zostają zapoznani z Regulaminem świetlicy na początku roku szkolnego.
2. Regulamin świetlicy jest dostępny na stronie internetowej szkoły w zakładce o szkole w zakładce świetlica w zakładce regulamin świetlicy szkolnej oraz w wersji papierowej u nauczycieli świetlicy.
3. Regulamin świetlicy zostaje przyjęty do przestrzegania po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

## **§ 13**

### **Załącznik nr 1**

„Karta zapisu dziecka do świetlicy szkolnej” (wydawana przez wychowawców świetlicy).

Wszystkie informacje zawarte w tej karcie są dostępne tylko dla wychowawców świetlicy szkolnej.

### **Załącznik nr 2**

Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły.

Gdańsk, 01. 09. 2026 r.

