




**SZKOŁA PODSTAWOWA nr 217**  
**z Oddziałami Integracyjnymi**  
**im. Obrońców Radiostacji AK w Rembertowie**  
**04-450 Warszawa ul. I. Paderewskiego 45**

*Załącznik nr 1*  
*do Zarządzenia nr 28/2020/2021 z dnia 5 marca 2021 r.*  
*Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 217 z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie*

# REGULAMIN ŚWIETLICY

*w Szkole Podstawowej nr 217*  
*z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie*

Pieczęć firmowa:	Podpis Dyrektora:	Data:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 217 z Oddziałami Integracyjnymi im. Obrońców Radiostacji AK w Rembertowie 04-450 Warszawa, ul. I. Paderewskiego 45 tel. (22) 611-94-33, (22) 611-95-73	DYREKTOR SZKOŁY  mgr Halina Sawicka	05.03.2021 r.

**Dokumenty powiązane:**

*Regulamin korzystania z systemu kontroli dostępu, wydawania oraz użytkowania kart dostępu do budynku Szkoły Podstawowej nr 217 z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie*

Regulamin obowiązuje od dnia 5 marca 2021 r.

*Podstawa prawna: art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378, z 2021 r. poz. 4.).*

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Świetlica stanowi integralną część szkoły powołaną do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych.
2. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów klas I – III oraz grupy przedszkolnej, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć oraz dla uczniów klas starszych w sytuacjach losowych, indywidualnych w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia organizowane są od poniedziałku do piątku, w godzinach **6.45-17.30**.
4. Świetlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych i zespołach zainteresowań.
5. Zajęcia skupiają się wokół tygodniowych ośrodków tematycznych.
6. Dzieci mają możliwość wyboru dowolnych zajęć zgodnie ze swoimi zainteresowaniami oraz aktualnymi propozycjami wychowawców.
7. W celu usprawnienia kontroli i dostępu do świetlicy szkolnej wprowadza się indywidualne, zbliżeniowe karty dostępu.
8. Do korzystania z kart dostępu uprawnieni są rodzice/opiekunowie prawni uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej lub osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
9. Karta dostępu jest indywidualnie przypisana do rodzica/opiekuna prawnego ucznia i opisana jest numerem.
10. Karta dostępu nie może być odstępowana ani użyczana osobom nieuprawnionym.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA ŚWIETLICY**

**Podstawowym celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły.**

Do podstawowych zadań świetlicy szkolnej należy:

1. Zapewnienie opieki uczniom przed i po zakończeniu przez nich zajęć lekcyjnych do czasu odebrania ich przez rodziców.
2. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w świetlicy.

3. Prawidłowe zorganizowanie czasu przebywania w świetlicy przez:
  - a) organizowanie gier i zabaw w salach świetlicowych, sali zabaw, sali gimnastycznej lub na boisku szkolnym, placu zabaw (w zależności od pogody),
  - b) organizowanie wyjść poza teren szkoły,
  - c) wykorzystywanie sprzętu audio-video będącego na wyposażeniu świetlicy,
  - d) umożliwienie skonsumowania drugiego śniadania i wypicia napoju,
  - e) opiekę podczas obiadu,
  - f) pomoc w odrabianiu lekcji.

### **Rozdział 3**

#### **DOKUMENTACJA ŚWIETLICY**

1. Dzienniki elektroniczny zajęć świetlicowych,
2. Roczny plan pracy opiekuńczo -wychowawczej.
3. Miesięczne plany pracy opiekuńczo –wychowawczej.
3. Półroczne sprawozdania z działalności świetlicy.
4. Karty zgłoszenia do świetlicy.
5. Upoważnienia do odbioru dzieci ze świetlicy.
6. Listy obecności dzieci.

### **Rozdział 4**

#### **OPIEKA W ŚWIETLICY**

1. Nauczyciel świetlicy bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu zgłoszenia się dziecka do świetlicy i potwierdzenia swego przybycia na liście obecności.
2. Nauczyciele świetlicy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i wszechstronnej opieki dzieciom nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami uczącymi w klasach oraz innymi specjalistami szkolnymi,
4. Po dzwonku na przerwę poprzedzającą zajęcia lekcyjne uczniowie są odbierani ze świetlicy przez wychowawcę klasy. Od tego momentu opiekę przejmuje wychowawca klasy.
5. Po skończonych zajęciach lekcyjnych uczniowie, którzy mają pozostać w świetlicy, przekazywani są przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela, nauczycielowi świetlicy.
6. Nauczyciele świetlicy stale przebywają z dziećmi i reagują na ich potrzeby.

7. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte повторно (z wyjątkiem dzieci odbieranych przez osoby upoważnione na zajęcia dodatkowe).
8. Odpowiedzialność za dzieci biorące udział w zajęciach pozalekcyjnych spoczywa na nauczycielu prowadzącym te zajęcia – od chwili ich rozpoczęcia do zakończenia lub do momentu przekazania dzieci pod jego opiekę.
9. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w niej rzeczy.
10. Nauczyciele świetlicy informują wychowawców poszczególnych klas o funkcjonowaniu dziecka podczas zajęć świetlicowych. Informacje te będą uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania.

## **Rozdział 5**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI ŚWIETLICY**

1. Nauczyciele współpracują ze sobą.
2. Nauczyciele dbają o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych.
4. Nauczyciel świetlicy w szczególności zobowiązany jest do:
  - a) Przestrzegania ustalonego w szkole czasu pracy i wykorzystywania go w sposób jak najbardziej efektywny,
  - b) Realizacji celów i zadań świetlicy,
  - c) Systematycznego prowadzenia dokumentacji,
  - d) Dążenia do uzyskania w pracy jak najlepszych wyników i przejawiania w tym celu odpowiedniej inicjatywy,
  - e) Przestrzegania regulaminu pracy, przepisów BHP i ppoż., obowiązujących procedur,
  - f) Dbania o dobre imię szkoły,
  - g) Wykazywania troski o powierzony sprzęt,
  - h) Przestrzegania tajemnicy Rady Pedagogicznej,
  - i) Tworzenia warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów, rozwiązywania ewentualnych konfliktów,
  - j) Zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.

## **Rozdział 6**

### **OBOWIĄZKI KIEROWNIKA ŚWIETLICY**

1. Kierownik odpowiedzialny jest za właściwą organizację pracy świetlicy szkolnej.  
Do jego obowiązków należy:
  - a) Zapisywanie dzieci,

- b) Podział na grupy,
  - c) Przydzielenie grup wychowawcom,
  - d) Ustalenie godzin pracy wychowawców,
  - e) Przygotowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - f) Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprez świetlicowych,
  - g) Składanie półrocznych sprawozdań z pracy świetlicy,
  - h) Ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - i) Ustalanie zastępstw za nieobecnego wychowawcę,
  - j) Rozliczenie godzin nadliczbowych,
2. Kierownik świetlicy w szczególności zobowiązany jest do:
- a) Dbania o prawidłowe korzystanie ze sprzętu i pomocy dydaktycznych zgromadzonych w świetlicy,
  - b) Wykazywania troski o estetykę pomieszczeń świetlicowych,
  - c) Współpracy z wychowawcami i szkolną służbą zdrowia,
  - d) Współpracy z rodzicami i okazywania pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - e) Współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami szkolnymi,
  - f) Organizowania zakupów usprawniających i podnoszących jakość pracy w świetlicy,
  - g) Realizacji zadań wynikających z nadzoru pedagogicznego.

## **Rozdział 7**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

1. Wychowankowie świetlicy mają prawo do:
- a) Opieki wychowawczej,
  - b) Bezpiecznych warunków pobytu w świetlicy,
  - c) Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów w czasie zajęć świetlicowych,
  - d) Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań – jeżeli nie naruszają dóbr i godności innych osób,
  - e) Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - f) Korzystania ze wszystkich pomieszczeń przeznaczonych dla dzieci oraz wyposażenia świetlicy, udziału w zajęciach, konkursach i imprezach okolicznościowych organizowanych w świetlicy.
2. Wychowankowie świetlicy mają obowiązek:
- a) Wpisywać się na listę obecności,
  - b) Aktywnie uczestniczyć w proponowanych przez wychowawców zajęciach,

- c) Wykazywać postawę życzliwości i akceptacji wobec innych dzieci,
- d) Odnosić się z szacunkiem do kolegów, wychowawców i innych pracowników szkoły,
- e) Dbać o bezpieczeństwo własne i innych,
- f) Wykazywać troskę o wspólne dobro,
- g) Utrzymywać porządek w swoim otoczeniu,
- h) Przestrzegać regulaminu świetlicy i ogólnie obowiązujących norm,
- i) Informować wychowawcę o każdorazowym opuszczeniu terenu świetlicy.
- j) Informować o zagrożeniach i niebezpiecznych sytuacjach.

## **Rozdział 8**

### **WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

1. Zespół wychowawczy świetlicy współpracuje z rodzicami swoich podopiecznych.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej jest rokroczne złożenie przez rodzica lub prawnego opiekuna wypełnionej i podpisanej karty zgłoszenia.
3. Rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest szczegółowo określić sposób odbierania dziecka ze świetlicy, ze wskazaniem upoważnionych osób do odbioru.
4. Rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest do przyprowadzania i odbioru dzieci w godzinach pracy świetlicy.
5. Rodzic lub prawny opiekun może wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka ze świetlicy szkolnej do domu.
6. Rodzic lub prawny opiekun wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych dziecka w celach edukacyjnych.
7. Składka na rzecz świetlicy jest dobrowolna i w całości przeznaczona jest na potrzeby dzieci (wyposażenie sal świetlicowych: gry, zabawki, artykuły papiernicze, sprzęt sportowy, nagrody dla dzieci w konkursach itp.)

## **Rozdział 9**

### **ODBIÓR DZIECKA ZE ŚWIETLICY ZA POMOCĄ KART ZBLIŻENIOWYCH**

1. W celu usprawnienia systemu odbioru dzieci ze świetlicy szkolnej, zostaje wprowadzony bezkontaktowy system odbioru dziecka ze świetlicy za pomocą kart zbliżeniowych. System rejestrując czas zgłoszenia, pozwala na bezkontaktowe i szybkie powiadomienie opiekuna świetlicy o chęci odebrania dziecka. Pozwala również na weryfikację wizerunku osoby odbierającej dziecko dzięki wbudowanej kamerze video.

2. Odbiór dziecka ze świetlicy możliwy jest za pośrednictwem karty zbliżeniowej odczytywanej na dedykowanym terminalu zlokalizowanym przy wejściu głównym do budynku szkoły.
3. Odczytu karty należy dokonać stojąc przed urządzeniem w odległości około 1 m przodem do terminala i umieszczonej w nim kamerze video w celu umożliwienia weryfikacji wizerunku przez osobę odczytującą kartę.
4. Po odczytaniu karty na czytniku, na ekranie terminala powinien wyświetlić się numer karty oczekującej na potwierdzenie. Do czasu otrzymania informacji zwrotnej, osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do przebywania w okolicy terminala.
5. Rodzic/opiekun prawny przyjmuje do wiadomości, że posiadanie karty umożliwia odebranie dziecka ze świetlicy. W związku z tym zobowiązuje się do:
  - 1) Przechowywania jej w bezpiecznym miejscu niedostępnym dla osób nieuprawnionych.
  - 2) Nie przekazywania jej osobie nie posiadającej upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy.
  - 3) W przypadku jej zgubienia lub zniszczenia, niezwłocznego zgłoszenia w sekretariacie szkoły w celu umożliwienia zablokowania karty.
6. Posiadanie karty zbliżeniowej wystarczy do odebrania dziecka ze świetlicy. Opiekun świetlicy ma prawo do dodatkowej weryfikacji osoby posiadającej kartę zbliżeniową z listą osób upoważnionych do odbioru dziecka. W przypadku gdy osoba posiadająca kartę zbliżeniową nie widnieje na liście osób upoważnionych do odbioru dziecka, opiekun świetlicy ma prawo odmówić oddania dziecka.
7. W sytuacjach nietypowych gdy:
  - 1) dziecka nie ma w świetlicy pracownik świetlicy poinformuje rodzica /opiekuna prawnego, gdzie przebywa dziecko i kiedy można je odebrać.
  - 2) rodzic/opiekun prawny upoważniony do odbioru dziecka ze świetlicy nie ma przy sobie karty, zgłasza się do pracownika szkoły pełniącego dyżur przy wejściu do szkoły a ten informuje wychowawcę świetlicy. Wychowawca świetlicy zweryfikuje osobę odbierającą z listą osób upoważnionych do odbioru dziecka. W przypadku braku możliwości zweryfikowania danych osobowych osoby odbierającej dziecko, wychowawca świetlicy ma prawo odmówić przekazania dziecka.
  - 3) system odbioru dziecka na karty zbliżeniowe nie funkcjonuje ze względu na awarię, brak zasilania, błąd sieci lub inne zdarzenie losowe wyznaczony w tym celu pracownik szkoły dokona weryfikacji standardowej i odbiór dziecka odbędzie się w sposób tradycyjny.

## **Rozdział 10**

### **ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY W OKRESIE EPIDEMII**

1. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający/odbierający dzieci do/ze świetlicy nie mogą wejść do szkoły.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mogą umówić się na spotkanie z nauczycielem świetlicy bądź kierownikiem świetlicy, po wcześniejszym telefonicznym lub mailowym ustaleniu daty i godziny spotkania z kierownikiem świetlicy
3. Do świetlicy może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych.
4. Dzieci nie będą mogły korzystać ze źródła wody pitnej. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zaopatrzyć dzieci w wodę lub inne napoje do picia.
5. Nauczyciel świetlicy kontroluje przestrzeganie przez uczniów higieny osobistej. Częstego mycia rąk wodą z mydłem przez 30 sekund, w ciągu dnia szczególnie po wyjściu z toalety czy przed spożywaniem posiłków oraz ochrony podczas kichania i kaszlu oraz unikania dotykania oczu, nosa i ust.
6. Wykonane prace podczas zajęć świetlicowych, uczniowie każdego dnia zabierają do domu.
7. Uczeń może posiadać jedynie własne przybory i podręczniki, z których będzie korzystać w czasie zajęć świetlicowych.
8. Uczeń nie może przynosić do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów (np. pluszaków czy zabawek).
9. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi i podręcznikami między sobą.
10. W salach świetlicowych, nie będą znajdować się przedmioty i sprzęty, których nie można zdezynfekować.
11. Na zajęciach świetlicowych oraz placu zabaw uczniowie nie muszą nosić maseczek.
12. Podczas realizacji zajęć świetlicowych, gry i zabawy kontaktowe będą ograniczone do niezbędnego minimum.
13. Sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe będą wietrzone nie rzadziej niż co godzinę, szczególnie przed przyjęciem wychowanków.
14. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe są wyposażone w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk oraz oczyszczacze powietrza

## **Rozdział 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zapoznania się z niniejszym regulaminem przed złożeniem „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”. Zapisanie dziecka do świetlicy



szkolnej przez rodziców/prawnych opiekunów oznacza, że zapoznali się z obowiązującymi w świetlicy procedurami i zobowiązują się ich przestrzegać.

2. Dokumenty związane z zapisem dziecka do świetlicy szkolnej są do pobrania na stronie internetowej Szkoły w zakładce świetlica lub do odbioru w sekretariacie Szkoły.
3. W sprawach nieuregulowanych regulaminem decyduje kierownik świetlicy za zgodą Dyrektora Szkoły.