



Szkoła Podstawowa nr 24
im. Gustawa Morcinka
80-419 Gdańsk, ul. Lilli Wenedy 19
tel. /58/ 344 90 32 e-mail: sp.24.gdansk@wp.pl

Regulamin świetlicy

Szkoły Podstawowej nr 24

im. Gustawa Morcinka

w Gdańsku



Szkoła Podstawowa nr 24
im. Gustawa Morcinka

80-419 Gdańsk, ul. Lilli Wenedy 19
Regon 000214132, NIP 957-05-66-341
(1) tel. 58 347 72 12

Regulamin świetlicy przy Szkole Podstawowej nr 24 w Gdańsku

Założenia organizacyjne

1. Głównym celem świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej dzieciom, których rodzice potrzebują pomocy szkoły w tym zakresie.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły. W swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły ze szczególnym uwzględnieniem treści i zadań wychowawczo-opiekuńczych. Zadania realizowane są według rocznego planu pracy świetlicy.
3. Regulamin świetlicy jest modyfikowany w miarę potrzeb, zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły i podawany do wiadomości wychowanków i ich rodziców.
4. Świetlica jest bezpłatna; czynna w godzinach 6.30 – 17.00.
5. Grupa świetlicowa, pod opieką jednego nauczyciela, nie może liczyć więcej niż 25 uczniów (zgodnie z § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28.02.2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 poz. 502)).

Zasady korzystania z zajęć świetlicowych

1. Przyjęcia do świetlicy odbywają się wyłącznie na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” składanej co roku przez rodziców w sekretariacie szkoły bądź w świetlicy. Karty zgłoszeń pobiera się ze strony internetowej szkoły, sekretariatu lub w świetlicy.
2. Wypełnione karty dla uczniów szkoły składa się do dnia 30 czerwca każdego roku kalendarzowego. Rodzice nowych uczniów składają karty niezwłocznie po zapisaniu dziecka do szkoły.
3. Opieka w ramach świetlicy, sprawowana przez nauczycieli-wychowawców, jest bezpłatna. Zgodnie z ustaleniami Rady Rodziców, raz do roku pobierana jest wpłata (w wysokości 50 złotych) na wyprawkę, tj. materiały plastyczne i pomocnicze, które umożliwiają prowadzenie zajęć świetlicowych. Powyższą kwotę należy wpłacić na specjalne konto Rady Rodziców (95 1020 1811 0000 0702 0304 3155). W tytule przelewu należy wpisać: “imię i nazwisko dziecka, klasa; świetlica szkolna, rok szkolny “.
4. W przypadku liczby dzieci większej niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę dzieci pracujących rodziców.
5. Kwalifikacji i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciele świetlicy, pedagog szkolny.
6. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej:

- 1) Przyprawdazane i odbierane są ze świetlicy przez rodziców/opiekunów prawnych.
- 2) Inne osoby mogą odbiera dziecko tylko za pisemnym upoważnieniem rodziców.
- 3) Odbiór dziecka należy zgosi wychowawcy wietlicy.
- 4) Obowiązkiem ucznia, który ma zosta objęty opiek świetlicową w danym dniu jest zgłoszenie się do świetlicy przed/po zakończonych zajęciach. W przeciwnym wypadku nauczyciele nie ponos odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka, kóre zostało przyprawdazone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy, bd po zakończonych lekcjach zamiast uda się do świetlicy opuściło szkołę.
7. Samodzielne opuszczanie świetlicy przez dziecko możliwe jest wyłacznie za pisemnym pozwoleniem rodziców, podając godzin opuszczenia wietlicy.
8. Dzieci nie mog by odbierane przez rodziców, opiekunów prawnych, osoby upoważnione będących pod wpływem alkoholu, narkotyków. W takiej sytuacji zostanie wezwana policja w celu stwierdzenia stanu trzeźwości.
9. Rodzice (opiekunowie prawni, osoby upoważnione) są zobowiązani do punktualnego odbierania dziecka ze wietlicy. W przypadku możliwego spznienia są zobowiązani do powiadomienia o tym nauczycieli wietlicy. Każde spznienie po godzinach pracy świetlicy (po godz. 17:00) zapisywane jest w odrębnym dokumencie „Ewidencja odbioru dzieci po czasie pracy świetlicy szkolnej”.
10. Okresową lub całkowitą rezygnacę ze świetlicy należy zgosi na piśmie wychowawcom świetlicy lub w sekretariacie szkoły.
11. Nauczyciele wietlicy nie odpowiadają za rzeczy pozostawione przez dzieci w świetlicy oraz za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci do świetlicy (telefony, smartwatch'e, zabawki, pieniądze itp.).
12. Nauczyciele wietlicy wsppracuj z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym celem rozwiywania napotkanych trudności wychowawczych.
13. Po zakończeniu zaję świetlicowych, dziecko nie może przebywa na terenie szkoły.

Prawa i obowiązki wychowanków wietlicy

Każdy wychowanek ma obowiązek:

1. przed rozpoczęciem lub po skończeniu zaję lekcyjnych zgosi wychowawcy świetlicy swoje przybycie do świetlicy;
2. nigdy nie opuszcza samodzielnie zaję, zwłaszcza prowadzonych w terenie;
3. każde wyjcie z sali lub oddalenie się od grupy obowiązkowo zgasza wychowawcy świetlicy;
4. uczestniczy codziennie w zajęciach grupy;
5. zachowywa si oraz bawi kulturalnie i bezpiecznie, aby nie stanowi zagrożenia dla zdrowia i życia swojego i innych;

6. dbać o czystość i estetyczny wygląd sal;
7. szanować sprzęt, książki i gry, a po skończonej zabawie pozostawiać je w należyтым porządku;
8. wykonywać polecenia wychowawcy świetlicy;
9. do innych uczestników zajęć odnosić się w sposób koleżeński i życzliwy, a w razie potrzeby służyć im pomocą. Każdy wychowanek ma prawo: korzystać ze sprzętu sportowego, gier i zabawek świetlicy;
10. korzystać z pomocy wychowawcy świetlicy lub kolegów w czasie nauki własnej;
11. brać udział w konkursach, imprezach i uroczystościach organizowanych przez świetlicę i szkołę.

Nagrody i kary

Nagrody:

1. Pochwała ustna wobec całej grupy.
2. Pochwała wpisana do dziennika elektronicznego, do wiadomości rodziców i wychowawcy klasy.

Kary:

1. Upomnienie ustne nauczyciela świetlicy.
2. Powiadomienie rodziców i wychowawcy klasy o niewłaściwym zachowaniu poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.
3. Rozmowa z wychowawcą klasy.
4. Rozmowa z pedagogiem szkolnym.
5. Rozmowa z dyrektorem szkoły.
6. Czasowy zakaz korzystania z zajęć świetlicowych, gdy zagrożone jest bezpieczeństwo innych dzieci.

Dokumentacja

W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

1. Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej.
2. Dziennik elektroniczny.
3. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy.
4. Upoważnienia do odbioru dzieci przez osoby trzecie.
5. Ewidencja odbioru dzieci po czasie pracy świetlicy szkolnej.

Regulamin został wprowadzony na mocy Zarządzenia nr 1/2017-2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 24 Gdańsku 1 grudnia 2017 r. Został zaktualizowany z dniem 1 września 2025 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 24
Bożena Zgłobicka
mgr Bożena Zgłobicka