



## Katolickie Szkoły Niepubliczne im. św. Jana Pawła II

83-000 Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 8  
tel. (58) 691-75-60 fax. (58) 691-75-64 e-mail: [ksn@katolicka.com.pl](mailto:ksn@katolicka.com.pl)

### REGULAMIN ŚWIETLICY w KSN w Pruszczu Gdańskim

#### I. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej

- Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy, opracowanego przez nauczycieli świetlicy na dany rok szkolny. Plan ten jest zgodny z Programem Profilaktyczno-Wychowawczym Szkoły.
- Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor Szkoły oraz Kierownik Świetlicy.
- Nauczyciele świetlicy odpowiadają wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach.
- Nauczyciel świetlicy nie odpowiada za dziecko przebywające w szkole, które nie dotrze do świetlicy przed lub po lekcjach.
- Do świetlicy szkolnej uczęszczają dzieci zapisane przez rodzica/opiekuna prawnego, a także uczniowie niezapisani, którzy nie zostaną odebrani przez rodzica/opiekuna prawnego po lekcjach lub przebywają na terenie szkoły przed lekcjami bez nadzoru nauczycielskiego.
- Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice/opiekunowie prawni pisemnie poprzez wypełnienie karty świetlicy.
- Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane nauczycielowi świetlicy na piśmie.
- W przypadku braku pisemnej informacji od rodzica/opiekuna prawnego dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
- Uczniowie klasach 0-3 nie będą wypuszczani ze świetlicy na prośbę telefoniczną.
- Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona (w trosce o bezpieczeństwo) odbierając dziecko ze świetlicy szkolnej zobowiązana jest zgłosić ten fakt wychowawcy.
- Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona (w trosce o bezpieczeństwo) odbierając dziecko ze świetlicy szkolnej zobowiązana jest na prośbę nauczyciela świetlicy okazać dowód tożsamości.
- Na wszystkie zajęcia pozalekcyjne uczniowie wychodzą tylko i wyłącznie z niezbędnymi materiałami (bez tornistrów).
- Zapisy do świetlicy trwają cały rok szkolny.

#### I.1. Zasady opuszczania świetlicy szkolnej przez dziecko.

Na życzenie rodziców/prawnych opiekunów dziecko może opuścić świetlicę:



## Katolickie Szkoły Niepubliczne im. św. Jana Pawła II

83-000 Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 8  
tel. (58) 691-75-60 fax. (58) 691-75-64 e-mail: [ksn@katolicka.com.pl](mailto:ksn@katolicka.com.pl)

---

- samodzielnie jeżeli:
  - a. rodzic/opiekun prawny złożył pisemne oświadczenie, które zawiera datę i dokładną godzinę wyjścia dziecka ze świetlicy w przypadku jednorazowej zgody lub dni tygodnia i dokładne godziny wyjścia dziecka ze świetlicy w przypadku stałej zgody,
  - b. rodzic/opiekun prawny złożył pisemne oświadczenie, że ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza szkołą (po zajęciach w świetlicy),
  - c. dziecko ukończyło 7 lat,
  
- pod opieką starszego rodzeństwa, jeżeli:
  - a. dziecko ukończyło 7 lat, a osoba, pod opieką której wychodzi ze świetlicy, osiągnęła wiek co najmniej 13 lat i jest pisemnie upoważniona przez rodzica/opiekuna prawnego,
  - b. rodzic/opiekun prawny złożył pisemne oświadczenie, że ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza szkołą (po zajęciach w świetlicy),
  
- może zostać odebrane przez osoby upoważnione:
  - a. poza rodzicami/opiekunami prawnymi dziecko ze świetlicy mogą odebrać wyznaczone osoby pełnoletnie na podstawie pisemnego upoważnienia rodzica/opiekuna prawnego,
  
- na zajęcia dodatkowe, jeżeli:
  - a. rodzice/opiekunowie prawni wyrazili pisemną zgodę na wyjście dziecka ze świetlicy pod opieką wskazanych w upoważnieniu osób, prowadzących zajęcia dodatkowe na terenie szkoły lub poza szkołą oraz podali rodzaj zajęć i nazwę firmy organizującej je.

**WSZELKIE ZMIANY DOTYCZĄCE OPUSZCZANIA PRZEZ DZIECKO ŚWIETLICY MUSZĄ BYĆ  
PRZEKAZANE WYCHOWAWCY ŚWIETLICY NA DATOWANYM I PODPISANYM PRZEZ  
RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO PIŚMIE.**

### I.2. Czas pracy świetlicy

- świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 8.30 oraz po zakończonych lekcjach do godziny 17.00,
- czas pracy świetlicy dopasowany jest do planu lekcyjnego szkoły,
- rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do odebrania dziecka ze świetlicy do godziny 17:00.



## Katolickie Szkoły Niepubliczne im. św. Jana Pawła II

83-000 Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 8  
tel. (58) 691-75-60 fax. (58) 691-75-64 e-mail: [ksn@katolicka.com.pl](mailto:ksn@katolicka.com.pl)

---

### PROCEDURA GDY RODZIC/OPIEKUN PRAWNY NIE DOPEŁNIA OBOWIĄZKU ODEBRANIA DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ:

- W przypadku niedopełnienia przez rodziców/opiekunów prawnych obowiązku odebrania dziecka ze świetlicy szkolnej do godziny 17.00 i niepoinformowania nauczycieli świetlicy szkolnej o braku możliwości odebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy zostaje wszczęta następująca procedura:
  - a) Nauczyciel świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi, osobą wskazaną przez rodziców/opiekunów prawnych do kontaktu w sytuacjach losowych.
  - b) W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z ww. osobami, po 15 minutach od zakończenia pracy świetlicy, nauczyciel świetlicy kontaktuje się telefonicznie z Dyrektorem Szkoły, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu (powiadomienie policji).
  - c) Fakt odebrania dziecka po godzinach pracy świetlicy zostaje odnotowany w dokumentacji, tj. w zeszycie spóźnień i przekazany Kierownikowi Świetlicy, Dyrektorowi Szkoły, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy dziecka. Trzy wpisy do zeszytu skutkują rozmową z Dyrektorem Szkoły i pedagogiem szkolnym oraz podjęciem adekwatnych do sytuacji działań.

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO ODBIERA RODZIC/OPIEKUN PRAWNY BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

- Nauczyciel świetlicy, może odmówić wydania dziecka ze świetlicy w przypadku gdy stan dorosłej osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu, agresywne zachowanie).
- Nauczyciel świetlicy wzywa drugiego rodzica/opiekuna lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka (wskazaną w karcie zgłoszenia do świetlicy) i powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.
- Jeśli kontakt z drugim rodzicem/opiekunem prawnym lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka jest niemożliwy, zostaje powiadomiona policja.

### II. Cele i zadania świetlicy

Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po



## Katolickie Szkoły Niepubliczne im. św. Jana Pawła II

83-000 Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 8  
tel. (58) 691-75-60 fax. (58) 691-75-64 e-mail: [ksn@katolicka.com.pl](mailto:ksn@katolicka.com.pl)

---

zajęciach lekcyjnych w bezpiecznym i przyjaznym otoczeniu oraz stworzenie warunków do nauki własnej i rekreacji.

Do zadań świetlicy należy:

- stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju;
- dbanie o bezpieczeństwo wychowanków oraz przeciwdziałanie niepożądanym zachowaniom;
- organizowanie nauki własnej i pomocy w nauce;  
zapewnienie opieki wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwego zachowania w szkole, domu i środowisku lokalnym;
- wdrażanie do pożytecznego organizowania czasu wolnego;
- rozwijanie samodzielności i samorządności;
- zapewnienie możliwości spożycia gorącego posiłku;
- pomoc przy wydawaniu obiadów.

III. Prawa i obowiązki uczniów będących wychowankami świetlicy.

Wychowankowie są współgospodarzami świetlicy. Ich prawa i obowiązki wynikają z potrzeb i zadań świetlicy.

Wychowanek ma prawo do:

- życzliwego i podmiotowego traktowania,
- swobodnego wyrażania myśli i przekonań,
- wyboru zajęć,
- rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz wsparcia ze strony nauczyciela świetlicy,
- ubiegania się o udział w reprezentowaniu świetlicy i szkoły w konkursach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w świetlicy,
- poszanowania godności osobistej i ochrony przed przemocą.

Wychowanek jest zobowiązany do:

- przestrzegania ustalonych reguł zachowania w świetlicy,
- stosowania się do uwag i wskazówek nauczyciela świetlicy,
- opuszczania świetlicy tylko po zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi świetlicy i uzyskaniu od niego zgody,



## Katolickie Szkoły Niepubliczne im. św. Jana Pawła II

83-000 Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 8  
tel. (58) 691-75-60 fax. (58) 691-75-64 e-mail: [ksn@katolicka.com.pl](mailto:ksn@katolicka.com.pl)

---

- przestrzegania zasad współżycia w grupie,
- pomagania słabszym,
- dbania o gry, zabawki i inny sprzęt znajdujący się w świetlicy,
- porządkowania swojego miejsca pracy i zabawy.

#### IV. Zadania i obowiązki nauczyciela świetlicy

- Przestrzeganie przepisów bhp w świetlicy, stołówce szkolnej oraz boisku szkolnym.
- Dbłość o wszechstronny rozwój wychowanków.
- Kwalifikowanie uczniów do świetlicy.
- Prowadzenie dokumentacji – miesięczne plany pracy, dziennik zajęć.
- Współpraca z wychowawcami, nauczycielami i rodzic/opiekun prawnymi uczniów.
- Dbłość o estetykę świetlicy i powierzony sprzęt.

#### Prawa nauczyciela świetlicy szkolnej.

- W przypadku, gdy wychowanek nie przestrzega ustalonych zasad i reguł oraz notorycznie łamie regulamin świetlicy Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela świetlicy może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy wychowanków świetlicy

#### V. Sprawy nieregulowane w regulaminie świetlicy, rozpatruje indywidualnie na wniosek rodzic/opiekun prawny Kierownik Świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

#### VI. Praca świetlicy w podwyższonym reżimie sanitarnym

- Dzieci pod opieką wychowawcy świetlicy mogą w określonym czasie wychodzić na plac zabaw (klasy 0-3) i dziedziniec szkolny.
- Istnieje bezwzględny zakaz przynoszenia z domu różnych przedmiotów – w tym zabawek i wszelkich dodatkowych przedmiotów oraz sprzętu sportowego.
- Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do odbierania telefonów ze szkoły (świetlicy) - nawet tych zastrzeżonych.
- Dziecko do szkoły przyprowadza jeden rodzic/opiekun prawny.
- Wchodząc na teren szkoły rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zakrycia nosa i ust (maseczka/przyłbica) i zdezynfekowania rąk.



## Katolickie Szkoły Niepubliczne im. św. Jana Pawła II

83-000 Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 8  
tel. (58) 691-75-60 fax. (58) 691-75-64 e-mail: [ksn@katolicka.com.pl](mailto:ksn@katolicka.com.pl)

- Chcąc odebrać dziecko ze świetlicy, rodzic/opiekun prawny dzwoni domofonem znajdującym się w przedsiionku szkoły na Chopina i przed drzwiami w szkole na Wojska Polskiego i czeka na informacje od nauczyciela.
- Wprowadza się zakaz odbierania dzieci w czasie pobytu w świetlicy na dodatkowe wyjścia dziecka, np. wizyty u dentysty lub inne i ponowny powrót do szkoły w ciągu danego dnia.
- Korzystanie z biblioteki szkolnej w czasie pobytu dzieci w świetlicy zostaje tymczasowo zawieszona.
- Wychowawcy świetlicy mają prawo do korzystania z telefonów komórkowych w celu komunikacji między sobą i dyrekcją szkoły.
- Dzieci bezwzględnie stosują zasady higieny: często myją ręce wodą z mydłem, przed wejściem na obiad dezynfekują dłonie, nie podają ręki na powitanie, nie dotykają się, zachowują dystans oraz unikają dotykania oczu, nosa i ust.
- W przestrzeni ogólnoszkolnej/wspólnej obowiązuje dzieci noszenie maseczek.
- W sytuacjach szczególnych i uzasadnionych nauczyciel świetlicy może nakazać dzieciom założenie maseczek również w czasie zajęć świetlicowych.
- Istnieje bezwzględny zakaz dzielenia się i częstowania innych uczniów swoim posiłkiem.
- W przypadku niezastosowania się dziecka do ww. procedur bezpieczeństwa nauczyciel niezwłocznie powiadamia kierownika świetlicy i rodziców/opiekunów prawnych, aby zabrali dziecko ze szkoły.

### VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Wszelkich zmian w regulaminie może dokonać kierownik świetlicy i dyrektor placówki przez uchylene, zmianę lub uzupełnienie dotychczasowych zapisów.
3. O zmianach w regulaminie dyrektor informuje pracowników i rodziców/opiekun prawnych dzieci szkolnych.
4. Procedury obowiązują do odwołania.
5. Złożenie karty zgłoszeniowej dziecka do świetlicy jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.

09.10.2020 r.

DYREKTOR SZKOŁY  
*mgr Iwona Jakubek*