



## **Regulamin świetlicy szkolnej**

### **Szkoły Podstawowej nr 4**

### **im. Mikołaja Kopernika w Andrychowie**

#### **§ 1. Postanowienia ogólne**

Świetlica szkolna Szkoły Podstawowej nr 4 im. Mikołaja Kopernika w Andrychowie zapewnia uczniom opiekę wychowawczą, bezpieczeństwo oraz odpowiednie warunki do nauki i wypoczynku.

#### **§ 2. Zasady przyjmowania dzieci do świetlicy**

1. Szkoła zapewnia zajęcia opiekuńcze uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
  - czas pracy swoich rodziców (opiekunów prawnych),
  - organizację dojazdu do i ze szkoły,
  - oczekiwanie na dodatkowe zajęcia,
  - inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.
2. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów – *Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej (zał.1)*, składanej corocznie u nauczycieli świetlicy lub w sekretariacie szkoły.
3. Do świetlicy przyjmuje się liczbę uczniów umożliwiającą zapewnienie im bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy podejmuje dyrektor szkoły.

#### **§ 3. Organizacja pracy świetlicy**

1. Świetlica jest czynna w dni zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach 6:50–16:20.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w zależności od ich charakteru w salach, sali gimnastycznej, na boiskach szkolnych lub na placu zabaw.
3. W dni wolne od zajęć dydaktycznych, zgodnie z Kalendarzem Roku Szkolnego, szkoła zapewnia opiekę uczniom na wniosek rodziców/opiekunów prawnych. Rodzice/opiekunowie prawni składają pisemny wniosek o objęcie dziecka opieką u wychowawcy świetlicy lub w sekretariacie szkoły, nie później niż 5 dni przed planowanym dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.
4. Rozpatrywane są wyłącznie kompletnie wypełnione i złożone w terminie karty zgłoszenia.

5. W przypadku powtarzającej się nieobecności ucznia na zajęciach świetlicowych w godzinach zadeklarowanych przez rodziców, przy jednoczesnej obecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nauczyciel świetlicy zaprasza rodziców (opiekunów prawnych) na rozmowę w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Utrzymująca się niska frekwencja może stanowić podstawę do skreślenia ucznia z listy dzieci uczęszczających na zajęcia świetlicowe.

#### **§ 4. Zasady odbioru uczniów**

1. Dziecko może być odebrane ze świetlicy przez:

- rodziców (opiekunów prawnych),
- osoby upoważnione wskazane w *Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej (zał. 1)*,
- inne osoby – wyłącznie na podstawie pisemnego *Upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej (zał. 2)*.

2. W przypadku jednorazowego upoważnienia osoba odbierająca podpisuje *Oświadczenie o odbiorze dziecka ze świetlicy szkolnej (zał. nr 3)*.

3. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do okazania dokumentu tożsamości.

4. Nauczyciel ma obowiązek zweryfikować tożsamość osoby odbierającej dziecko. Wychowawca spisuje przy tym wszystkie dane z dokumentu tożsamości (*imię, nazwisko, seria i numer dowodu osobistego*).

5. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi.

6. Telefoniczne zwolnienia ucznia nie są respektowane, z wyjątkiem sytuacji uzgodnionych z dyrektorem szkoły lub jego zastępcą oraz potwierdzonych w dzienniku elektronicznym.

7. Dziecko do 7. roku życia nie może samodzielnie opuszczać świetlicy ani być odbierane przez osobę poniżej 10. roku życia (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).

8. Rodzice zobowiązani są do odbioru dziecka do godziny 16:20.

9. W przypadku nieodebrania dziecka:

- nauczyciel podejmuje próbę kontaktu z rodzicami,
- powiadamia dyrektora szkoły,
- w razie konieczności powiadamia odpowiednie służby (np. policję),
- sporządza notatkę służbową.

10. W czasie trwania przerw międzylekcyjnych dzieci nie są przekazywane rodzicom ani osobom upoważnionym do ich odbioru.

11. Ograniczenie prawa jednego z rodziców do odbierania dziecka ze szkoły może być uwzględnione wyłącznie na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu lub innego wiążącego rozstrzygnięcia właściwego organu.

#### **§ 5. Bezpieczeństwo uczniów**

1. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

2. W takiej sytuacji nauczyciel:

- niezwłocznie informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę,
- wzywa innego opiekuna dziecka, a jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, wzywa Policję,
- sporządza notatkę służbową na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.

3. W przypadku powtarzającego się nie odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej, po wcześniejszym podjęciu działań wyjaśniających przez pedagoga szkolnego, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **§ 6. Współpraca i organizacja opieki**

1. Nauczyciele świetlicy współpracują z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
2. Osoby prowadzące zajęcia dodatkowe:
  - odbierają dzieci ze świetlicy,
  - po zajęciach odprowadzają je z powrotem,
  - ponoszą odpowiedzialność za uczniów podczas zajęć.
3. Biblioteka szkolna wspiera świetlicę w zadaniach opiekuńczo - wychowawczych w sytuacji przekroczenia limitu liczebności grup oraz w szczególnych sytuacjach wynikających z organizacji pracy szkoły.

### **§ 7. Obowiązki i odpowiedzialność uczniów**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad obowiązujących w świetlicy i Statutu Szkoły.
2. W przypadku:
  - a) niszczenia mienia – informowani są rodzice i wychowawca klasy,
  - b) powtarzających się naruszeń zasad – uczeń może zostać:
    - czasowo zawieszony w prawie korzystania ze świetlicy,
    - skreślony z listy uczestników świetlicy.

### **§ 8. Postanowienia końcowe**

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz jego przestrzegania.
2. Podpisanie *Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej (zał.1)* jest równoznaczne z akceptacją regulaminu.

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4**  
rok szkolny .....

TERMINY:

**Do ... CZERWCA ..... R.** - składanie KART ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY do sekretariatu

..... CZERWCA ..... R. – posiedzenie Komisji

..... CZERWCA ..... R. – udostępnienie informacji (lista) o wyniku posiedzenia KOMISJI

**Do ..... SIERPNI ..... R.** - nabór uzupełniający

.... SIERPNI ..... R. – posiedzenie Komisji

.... SIERPNI ..... R. – udostępnienie informacji (lista) o wyniku posiedzenia KOMISJI

**I. DANE UCZNIĄ :**

Imię i nazwisko dziecka ..... klasa .....

Imiona i nazwisko matki/prawnej opiekunki.....

Telefony kontaktowe: domowy: ..... komórkowy:.....

Imiona i nazwisko ojca/prawnego opiekuna.....

Telefony kontaktowe: domowy: ..... komórkowy:.....

**II. OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

**Informuję, iż nie mogę zapewnić opieki mojemu dziecku w godzinach wymienionych w punkcie III w związku z moim czasem pracy, organizacją dojazdu do szkoły lub innymi okolicznościami wymagającymi opieki w szkole**

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 105 (Dz.U.2025.1043 t.j.)

.....  
podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego

**III. INFORMACJE O ODBIERANIU DZIECKA ZE ŚWIETLICY**

1.W jakich dniach i jakich godzinach dziecko będzie przebywać w świetlicy:

| <b>poniedziałek</b> | <b>wtorek</b>   | <b>środa</b>    | <b>czwartek</b> | <b>piątek</b>   |
|---------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| przed lekcjami      | przed lekcjami  | przed lekcjami  | przed lekcjami  | przed lekcjami  |
| od godziny.....     | od godziny..... | od godziny..... | od godziny..... | od godziny..... |
| po lekcjach         | po lekcjach     | po lekcjach     | po lekcjach     | po lekcjach     |
| do godziny.....     | do godziny..... | do godziny..... | do godziny..... | do godziny..... |

2. Sposób wychodzenia dziecka ze świetlicy szkolnej do domu:

a) Samodzielnie o godzinie.....

Oświadczam, że moje dziecko ma ukończone 7 lat i może na moją odpowiedzialność wychodzić samodzielnie ze świetlicy.

podpis rodziców/opiekunów prawnych .....

b) Dziecko będzie odbierane w wyżej wyznaczonych godzinach przez:

| imię i nazwisko | stopień pokrewieństwa | nr tel. kontaktowego |
|-----------------|-----------------------|----------------------|
|                 |                       |                      |
|                 |                       |                      |
|                 |                       |                      |
|                 |                       |                      |

podpis rodziców/opiekunów prawnych .....

**Upoważniona osoba odbierająca dziecko powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości.**

#### IV. INFORMACJE O ZDROWIU DZIECKA

Dziecko ma przeciwwskazania lekarskie do zajęć ruchowych i sportowych na boisku szkolnym (w jakim zakresie).....

Inne problemy rozwojowo-zdrowotne:  
.....

#### V. ZAINTERESOWANIA LUB UZDOLNIENIA DZIECKA

.....

**Informujemy, że powyższe dane przyczynią się do zapewnienia dobrej opieki nad dzieckiem i zwiększenia jego bezpieczeństwa w szkole.**

- 1) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych wrażliwych, podanych w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej, zgodnie z art. 23 i 27 ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016, poz. 922)
- 2) Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej nr 4 w Andrychowie

.....  
data i podpis matki/opiekunki prawnej

.....  
data i podpis ojca/opiekuna prawnego

#### Klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 4 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Andrychowie pod adresem ul. Włókniarzy 10a 34-120 Andrychów. Celem zbierania danych jest realizacja zadań statutowych i organizacyjnych szkoły. Każdy, którego dane osobowe dotyczą, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, uzupełniania, uaktualniania. Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom. Po upływie danego roku szkolnego ulegną zniszczeniu.

#### Decyzja Dyrektora SP 4 z dnia .....

*Wniosek został rozpatrzony (pozytywnie / negatywnie)\**

Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

\* niepotrzebne skreślić

.....  
podpis dyrektora

#### Decyzja Dyrektora SP 4 z dnia .....

*Wniosek odwoławczy został rozpatrzony (pozytywnie / negatywnie)\**

.....  
\* niepotrzebne skreślić

.....  
podpis dyrektora

### **Upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej**

Ja, .....  
(imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna)

upoważniam Pana/Panią .....  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

do odbioru mojego dziecka: ..... ucznia/uczennicy klasy .....  
(imię i nazwisko dziecka)  
ze świetlicy szkolnej.

Upoważnienie obowiązuje od ..... do .....

Oświadczam, iż biorę na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka podczas jego powrotu ze szkoły do domu od momentu jego odbioru ze świetlicy przez upoważnioną przeze mnie osobę wskazaną powyżej. Zobowiązuję się zapoznać osobę upoważnioną z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych dostępną na stronie internetowej szkoły.

.....  
(data, czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna)

### **Oświadczenie o odbiorze dziecka ze świetlicy szkolnej**

Ja, .....  
(imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko)

legitymująca/y się dokumentem tożsamości o numerze ....., działając  
w porozumieniu z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia .....  
(imię i nazwisko dziecka)

odbieram dziecko ze świetlicy szkolnej w dniu ..... o godz. ....

Oświadczam, że biorę na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo odebranego dziecka podczas jego powrotu ze szkoły do domu od momentu jego odbioru ze świetlicy.  
Zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych dostępną na stronie internetowej szkoły.

.....  
(data, czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna)