

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ST. KONARSKIEGO W MILEJOWIE

Uchwalony na podstawie art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- Świetlica jest integralną częścią szkoły, realizuje cele i zadania szkoły, w tym treści i działania wychowawczo-opiekuńcze zawarte w planie pracy szkoły.
- Zadania w świetlicy realizowane są w oparciu o roczny plan pracy oraz tygodniowy rozkład zajęć.
- Regulamin świetlicy jest zatwierdzany przez dyrektora szkoły i aktualizowany – po każdej zmianie przepisów związanych z organizacją pracy świetlicy oraz po zmianach w statucie szkoły dotyczących realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych.
- Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole na wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub gdy wynikną inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.

§2

CELE I ZADANIA ŚWIETLICY

- Zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej przed oraz po lekcjach oraz w innych zaistniałych sytuacjach.
- Stworzenie warunków do nauki własnej oraz pomoc w przypadku trudności w nauce.
- Rozwijanie zdolności, zainteresowań, stymulowanie do kreatywnego spędzania czasu w trakcie pobytu w świetlicy. Wspieranie twórczego myślenia.
- Dbanie o poprawne relacje między wychowankami. Pomoc w nabywaniu umiejętności, nawiązywaniu prawidłowych relacji z rówieśnikami.
- Wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia, upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zdrowie swoje i innych.
- Organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny.
- Współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem, psychologiem szkolnym i pielęgniarką.

§3

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

- **Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach od 6.30 do 16.25.** Rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka, w przypadku zdarzenia nagłego powodującego opóźnienie odbioru dziecka, rodzic / opiekun prawny powinien zawiadomić o tym fakcie nauczyciela-wychowawcę świetlicy do

- Współpraca z rodzicami odbywa się w kontakcie bezpośrednim – podczas odbioru dziecka ze świetlicy. W razie braku możliwości rozmowy, nauczyciel świetlicy będzie kontaktował się przez eDziennik lub telefonicznie z rodzicem / prawnym opiekunem.
- Świetlica wyposażona jest w: przybory rysunkowe, malarskie, materiały papiernicze, gry planszowe, klocki, zabawki, przybory do zabaw ruchowych, sprzęt audiowizualny, sprzęt i materiały potrzebne do zajęć organizowanych w świetlicy. Za rzeczy świetlicowe zniszczone przez dziecko odpowiada rodzic/opiekun prawny.

§4.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA KORZYSTAJĄCEGO

ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanej opieki podczas pobytu w świetlicy,
- poszanowania godności osobistej i życzliwego traktowania przez nauczycieli-wychowawców świetlicy, jak i inne dzieci korzystające ze świetlicy,
- ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
- wyboru zajęć zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
- doskonalenia swoich uzdolnień i zainteresowań, podejmowania twórczych działań,
- wdrażania do samodzielnej nauki, uzyskania pomocy w nauce, jeśli pojawią się trudności,
- korzystania z zasobów świetlicy, gier, zabawek, sprzętu.

Uczeń jest zobowiązany do:

- przestrzegania wewnętrznego regulaminu świetlicy, z którym jest zapoznany na początku roku szkolnego,
- przestrzegania zasad współżycia w grupie i kulturalnego zachowania,
- respektowania poleceń nauczyciela-wychowawcy świetlicy,
- zgłoszenia wychowawcy każdego wyjścia ze świetlicy,
- przebywania w miejscu, które wyznaczył wychowawca oraz nie oddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
- dbania o porządek, szanowania zasobów świetlicy,
- ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,

§5.

ZADANIA NAUCZYCIELA-WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

- Opracowanie rocznego planu i tygodniowego rozkładu zajęć, terminowe uzyskanie od rodziców/ opiekunów prawidłowo wypełnionych kart zgłoszeń.
- Prowadzenie dziennika zajęć na bieżąco. **Odnotowywanie frekwencji w dzienniku bezpośrednio po przyjściu i opuszczeniu świetlicy przez ucznia z danej grupy.**
- Sumienne wypełnianie swoich obowiązków.
- Sprawowanie opieki i zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa.
- Rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwienie im rozwoju, kreatywności i twórczego myślenia.

godziny 16⁰⁰. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności może skutkować wypisaniem dziecka ze świetlicy.

- W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie odebrali dziecka do godz. 16.25 nauczyciel świetlicy kontaktuje się z nimi telefonicznie i ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka informuje o tym dyrektora szkoły i policję, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.
- Nad pracą świetlicy nadzór pedagogiczny sprawuje dyrektor szkoły.
- Uczniowie do świetlicy kwalifikowani są na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice/ prawni opiekunowie i przekazują nauczycielowi- wychowawcy świetlicy nie później niż 15 września **Karty zgłoszenia** są do pobrania na stronie szkoły lub w świetlicy.
- Liczba uczniów w świetlicy, będąca pod opieką jednego nauczyciela-wychowawcy, nie powinna przekraczać 25. Gdy wynikną nadzwyczajne okoliczności wymagające zapewnienia opieki większej liczbie uczniów i grupa przekroczy 25 osób nauczyciel-wychowawca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły celem zapewnienia opieki doraźnej przez innego nauczyciela.
- Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy posiadane przez dzieci w świetlicy, zarówno za ich uszkodzenia jak i zagubienia.
- Uczniowie przebywający w świetlicy mają zakaz używania wszelkich urządzeń mobilnych, w innym celu niż uzasadniony kontakt z rodzicami lub opiekunami. W przypadku konieczności kontaktu z rodzicem uczeń musi ten fakt zgłosić wychowawcy świetlicy.
- **Dziecko ze świetlicy może być odebrane tylko przez rodziców / prawnych opiekunów oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do karty zgłoszenia.** W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, niewpisaną do karty, jednak wyłącznie na podstawie **pisemnego upoważnienia** od rodziców/ prawnych opiekunów lub na podstawie informacji przesłanej przez eDziennik z konta rodzica/prawnego opiekuna.
- W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie nauczyciela istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę, która jest w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających nauczyciel zobowiązany jest do wezwania innego opiekuna dziecka. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy wezwać policję.
- W przypadku **samodzielnego powrotu dziecka do domu**, wymagana jest pisemna zgoda rodzica / prawnego opiekuna. W wyjątkowych sytuacjach samodzielny powrót dziecka do domu może nastąpić na podstawie informacji przesłanej przez eDziennik z konta rodzica/prawnego opiekuna.
- Odpowiedzialność za dziecko przejmuje nauczyciel-wychowawca świetlicy od momentu wejścia dziecka do świetlicy do momentu odbioru dziecka przez rodzica / prawnego opiekuna lub osobę wyznaczoną w karcie zgłoszenia lub samodzielnego wyjścia dziecka, w przypadku uczniów, którzy mają zgodę na samodzielne wyjście. Nauczyciele-wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy.
- Każda zmiana decyzji rodziców/prawnych opiekunów, dotycząca pobytu dzieci w świetlicy, musi być przekazana w formie pisemnej.
- W przypadku miesięcznej nieobecności nieusprawiedliwionej uczniów automatycznie zostaje wypisany ze świetlicy.

- Organizowanie gier i zabaw, w tym ruchowych, zarówno w sali oraz na powietrzu.
- Współpraca z Radą Pedagogiczną, psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, pielęgniarką szkolną oraz rodzicami.
- Dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicowych.
- Zapoznanie uczniów z wewnętrznym regulaminem świetlicy.
- Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materiałowych świetlicy.
- Informowanie o niewłaściwym zachowaniu uczniów zarówno rodziców, jak i wychowawcę.

Regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły

The stamp is a red circular seal. It contains the word "DYREKTOR" in a bold, sans-serif font at the top. Below it, in a smaller font, is the text "Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Milejowie". The seal is partially obscured by a handwritten signature in black ink.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego
w Milejowie

mg. Dariusz Mielniczuk