

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI ŚWIETLICY W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. KAN. JÓZEFA SWOBODZIŃSKIEGO W KĘSOWIE.

Świetlica działająca w Szkole Podstawowej w Kęsowie zapewnia zorganizowaną opiekę opiekuńczą, wychowawczą, dydaktyczną uczniom klas przed zajęciami lekcyjnymi i po nich, stosownie do potrzeb środowiska.

Celem działalności świetlicy szkolnej jest zapewnienie opieki uczniom przed zajęciami lekcyjnymi i po nich, stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań, uzdolnień w miłym i bezpiecznym otoczeniu. W świetlicy może być udzielana uczniom pomoc przy odrabianiu prac domowych i nadrabianiu zaległości w nauce. Szczególną uwagę zwraca się na wdrażanie zasad kultury osobistej, wyrabianie umiejętności wyrażania potrzeb i uczuć, panowania nad emocjami oraz przestrzegania przyjętych norm i zasad zachowania, współpracy i komunikowania się z rówieśnikami.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest zorganizowana dla uczniów Szkoły Podstawowej w Kęsowie, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas odjazdów, na czas pracy swoich rodziców (opiekunów)
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i zadań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz programie wychowawczym.
3. W świetlicy zadania realizowane są według planu pracy świetlicy.
4. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy świetlicy.
5. Świetlica dysponuje pomieszczeniem wskazanym przez dyrektora szkoły.
6. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innych miejscach niż sala świetlicowa. (boisko, plac zabaw)
7. Każdy wychowanek świetlicy, uczeń przebywający czasowo w świetlicy oraz każdy uczestnik zajęć, imprez, konkursów świetlicowych jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 2

Założenia organizacyjne

1. Podstawą zapisu dziecka do świetlicy jest pisemny wniosek rodziców.
2. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej są dostosowane do potrzeb uczniów i rodziców w bieżącym roku szkolnym.
4. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.45 do 7.45 oraz w godzinach od 11.40. do 15.05.
5. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie nie zapisani do niej, oczekujący na terenie szkoły na zajęcia lekcyjne.

6. Świetlica realizuje swoje zadania wg miesięcznych planów.
7. Regulamin świetlicy jest opracowywany przez wychowawców świetlicy (modyfikowany w miarę potrzeb),zatwierdzany przez dyrektora szkoły i umieszczony na stronie internetowej szkoły.

§ 3

Prawa i obowiązki uczestników świetlicy

1. Uczniowie korzystający z opieki świetlicy mają prawo do udziału w zajęciach prowadzonych przez wychowawców świetlicy.
2. Prawo do korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z regulaminem świetlicy oraz sposobami ustalonymi przez wychowawcę świetlicy.
3. Uczniowie mają prawo do korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań.
4. Prawo do zgłaszania własnych propozycji zabaw.
5. Uczniowie mają prawo do życzliwego traktowania.
6. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:
 - aktywnego udziału w zajęciach,
 - zgłoszenie wychowawcy każdorazowego wyjścia z sali,
 - dbania o porządek i wystrój świetlicy,
 - korzystania z wyposażenia świetlicy wyłącznie pod opieką i za zgodą wychowawcy świetlicy,
 - poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy,
 - kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych -
 - pozostawiania tornistra w wyznaczonym miejscu,
 - przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
 - przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 4

Zasady zachowania w świetlicy:

1. Dzieci w świetlicy starają się stwarzać atmosferę życzliwości
2. W świetlicy obowiązuje kulturalne zachowanie, używamy słów: „dzień dobry”, „do widzenia”, „proszę”, „dziękuję”, „przepraszam” - w odpowiednich sytuacjach.
3. Za urządzenia techniczne(telefony, smartfony itp.) oraz rzeczy przyniesione z domu świetlica nie ponosi odpowiedzialności.
4. Świetlicy nie można opuszczać bez wiedzy i zgody wychowawcy. Uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowym oddaleniu się.

5. Osoby, które chcą zwolnić się z zajęć świetlicowych muszą dostarczyć pisemną zgodę rodziców.
6. Uczniowie mają obowiązek dbać o ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach świetlicy.
7. Wszyscy uczniowie o zaistniałych trudnościach, problemach powiadamiają wychowawcę.
8. Podczas zabawy uczniowie dbają o bezpieczeństwo swoje i innych.

§ 5

Procedury

Procedura przyjmowania dzieci/uczniów do świetlicy szkolnej:

- Z zajęć świetlicowych mogą korzystać wszystkie dzieci oddziałów zerowych oraz wszyscy uczniowie szkoły:
- Dzieci/uczniowie dojeżdżający – przed i /lub po lekcjach, w zależności od potrzeb;
- Zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej dokonują rodzice/opiekunowie prawni wypełniając „Wniosek o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej” i składając go corocznie dyrektorowi szkoły w terminie przez niego wyznaczonym. Wniosek dostępny jest na stronie internetowej szkoły w Regulaminie Świetlicy oraz u dyrektora szkoły.
- W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice/opiekunowie prawni akceptują Regulamin Świetlicy i zobowiązują się do jego przestrzegania.

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców:

- Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej nie objęte dowozem odbierane są osobiście przez rodziców / prawnych opiekunów z sali świetlicy.
- Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
- Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub osobę dorosłą wskazaną przez rodziców/opiekunów.

- W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość, spisując przy tym wszystkie dane z tego dokumentu.
- Jeżeli dziecko wraca do domu autobusem PKS, busem, autobusem liniowym rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek odbioru dziecka z przystanku autobusowego (dzieci z oddziałów zerowych oraz uczniowie klas I – III).
- Jeżeli uczeń wraca do domu na rowerze (w przypadku ucznia posiadającego Kartę Rowerową) rodzice/prawni opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na taki powrót.
- Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godzinach pracy świetlicy nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły nie zapewniają dzieciom opieki. O sytuacji nie odebrania dziecka ze świetlicy wychowawca informuje dyrektora szkoły, który organizuje opiekę dla dziecka.
- Dzieci dojeżdżające odjeżdżają pierwszym dostępnym odwozem po zakończonych zajęciach. W wyjątkowych sytuacjach o zmianie godziny odjazdu rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany poinformować nauczyciela świetlicy w formie pisemnej lub dyrektora szkoły telefonicznie.

Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy:

- Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka.
- Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka.
- W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
- Dyrektor jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienia uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów, policja w obecności nauczyciela przekazuje ucznia opiekunowi/rodzicowi.
- W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

Procedura postępowania w przypadku próby odebrania dziecka/ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających:

- W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, iż jest ona w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.
- O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
- Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.
- W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy wezwać policję.
- O zaistniałej sytuacji należy powiadomić również wychowawcę klasy.

Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, fizycznej:

- Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. Wychowawca izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców o zdarzeniu.
- Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicy.
- Następnie nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne.

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy:

- Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy. Sporządza także notatkę służbową w dzienniku świetlicy.

- W dalszej kolejności nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły.
- Dziecko/Uczeń niszczący mienie kolegów/szkoły oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

Procedura postępowania w przypadku kradzieży:

- Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicy.
- Wychowawca świetlicy informuje o zajściu wychowawcę ucznia, który wdraża szkolną procedurę postępowania w przypadku kradzieży w szkole.
- Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawianie w niej drogich przedmiotów, zabawek, telefonów komórkowych itp.

Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia:

- Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia dyrektora szkoły, rodziców, wychowawcę klasy.
- W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
- Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicy.
- W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z nim przeprowadza dyrektor szkoły.

Procedura udzielania nagród i kar wobec wychowanków świetlicy:

- Nagrodę, wyróżnienie udziela wychowawca świetlicy poprzez pochwałę, dyplom. Karą może być upomnienie (w obecności uczniów, wychowawcy klasy), uwaga wpisana do dzienniczka, dziennika świetlicy, rozmowa z rodzicami.
- Wychowankowie, którzy nie przestrzegają regulaminu świetlicy mogą zostać ukarani według zasad określonych w Statucie Szkoły.

- Wychowankowie, którzy wyróżniają się w zajęciach i pracy na rzecz świetlicy mogą zostać nagrodzeni według zasad określonych w Statucie Szkoły.
- W uzasadnionych przypadkach: częstego, niewłaściwego zachowania ucznia, wystąpienia zachowań zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych dzieci – wychowawca świetlicy wraz z dyrektorem szkoły może po analizie sytuacji usunąć dziecko/ucznia ze świetlicy. Decyzja obowiązuje do końca roku szkolnego.

Procedura kontaktów z rodzicami:

- Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję.
- Wychowawca świetlicy każdą rozmowę z rodzicem wpisuje do dziennika świetlicy do „kontaktów z rodzicami”.

§ 6

Dokumentacja świetlicy

W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:

1. wnioski o przyjęciu dziecka do świetlicy z aktualnymi danymi w celu komunikowania się w razie konieczności z rodziną dziecka,
2. regulamin świetlicy szkolnej,
3. roczny plan pracy wychowawczo-dydaktyczny,
4. dziennik zajęć.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KS.KAN. JÓZEFA SWOBODZIŃSKIEGO
W KĘSOWIENIA ROK SZKOLNY/.....**

1.

Imię i nazwisko dziecka

.....

Klasa

.....

Data i miejsce urodzenia

.....

Adres zamieszkania

.....

2.

Dane rodziców / opiekunów prawnych

	Matka/opiekun prawny	Ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko		
Adres zamieszkania		
Numery telefonów, które zawsze zostaną odebrane		

Bardzo prosimy o natychmiastowe uaktualnienie numerów powyższych telefonów.

3.

Dane o zdrowiu dziecka mające wpływ na proces opiekuńczy w szkole:

.....

.....

.....

.....

4.

Czy dziecko będzie korzystało z dowozów szkolnych (dotyczy dzieci dojeżdżających)?
Proszę wpisać X we właściwe pole:

TAK

NIE

5.

Czas przewidywanej obecności dziecka w świetlicy. Proszę wpisać X we właściwe pole:

przed lekcjami w godzinach 6.45 – 7.45;

po zajęciach lekcyjnych i dodatkowych do odjazdu autobusu PKS, busa, autobusu liniowego lub odebrania przez rodzica/opiekuna prawnego.

6.

Upoważniam następujące osoby do odbioru mojego dziecka:

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Numery telefonów, które zawsze zostaną odebrane

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność za pobyt mojego dziecka pod opieką w/w osób po wyjściu ze świetlicy szkolnej lub po odebraniu dziecka z autobusu PKS, busa, autobusu liniowego.

7.

Zapoznałam/em się z Regulaminem świetlicy szkolnej oraz z Regulaminem dowozów udostępnionym na stronie internetowej szkoły. Zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Wyrażam zgodę na zebranie i przetwarzanie w/w danych osobowych (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji. Dz. U. Nr 23, poz. 225 z późniejszymi zmianami.

Data

podpisy rodziców/opiekunów prawnych