

*Załącznik
Zarządzenia nr 16.2018
Dyrektora ZSP
im. Pierwszych Piastów
w Damasławku
z 30 października 2018 roku*

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ POWSZECHNYCH IM. PIERWSZYCH PIASTÓW W DAMASŁAWKU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1.1. Świetlica jest integralną częścią szkół wchodzących w skład Zespołu szkół Powszechnych im. Pierwszych Piastów w Damasławku (dalej szkoły) – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.

§2.1. Zajęcia świetlicowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów dojeżdżających, uczniów przebywających w świetlicy na wniosek rodziców oraz ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Nieobecności na zajęciach świetlicowych powinny być usprawiedliwiane pisemnie. Nieobecności nieusprawiedliwione mają wpływ na ocenę zachowania.

§3. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.

Rozdział II Cele i zadania świetlicy

§4. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:

- 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą,
- 2) pomoc w nauce,
- 3) warunki do nauki własnej,
- 4) kulturalną rozrywkę i zabawę,
- 5) właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie,
- 6) rozwój zainteresowań oraz zdolności,

- 7) stymulowanie postawy twórczej,
- 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 9) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
- 10) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron,
- 11) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
- 12) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.

§5. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie opieki,
- 2) organizowanie pomocy w nauce,
- 3) tworzenie warunków do nauki własnej,
- 4) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
- 5) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 7) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
- 8) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
- 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 10) rozwijanie samodzielności i aktywności,
- 11) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, z pedagogiem szkolnym a także z psychologiem.

Rozdział III **Założenia organizacyjne**

§6. Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach: od 7.00 do 15.15 (w piątki do 14.30).

§7.1. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

2. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i ją bezpośrednio nadzoruje kierownik świetlicy szkolnej.

§8.1. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie Karty zgłoszenia, którą wypełniają rodzice.

2. Wzór Karty zgłoszenia o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§9. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.

§10. Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie:

- 1) dojeżdżający do szkoły,
- 2) skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne,
- 3) zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np.: wychowania fizycznego, religii/etyki, drugiego języka obcego i innych.

§11.1. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice/prawni opiekunowie oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.

2. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do Karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców/prawnych opiekunów.

§12. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.

§13. Kontakt wychowawców świetlicy z rodzicami odbywa się poprzez:

- 1) codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy,
- 2) rozmowy telefoniczne,
- 3) pisemne informacje w dzienniku.

Rozdział IV

Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej

§14. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanej opieki,
- 2) życzliwego traktowania,
- 3) poszanowania godności osobistej,
- 4) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
- 5) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
- 6) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 7) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
- 8) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.

§15. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania regulaminu świetlicy,
- 2) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
- 3) współpracy w procesie wychowania i opieki,
- 4) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,

- 5) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych,
- 6) respektowania poleceń nauczyciela,
- 7) dostarczania usprawiedliwień swojej nieobecności,
- 8) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
- 9) przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
- 10) nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
- 11) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
- 12) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
- 13) pozostawiania okryć wierzchnich w szatni szkolnej,
- 14) pozostawiania plecaków i toreb w wyznaczonym miejscu.

Rozdział V **Nagrody i kary**

§16. Na podstawie Statutu w świetlicy stosuje się nagrody i wyróżnienia, a w szczególności:

- 1) wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę świetlicy lub wychowawcę klasy.
- 2) pochwała przekazana rodzicom/opiekunom.
- 3) pochwała dyrektora szkoły.
- 4) nagroda rzeczowa.

§17. Na podstawie Statutu w świetlicy stosuje się kary, a w szczególności:

- 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę świetlicy lub kierownika świetlicy.
- 2) poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu.
- 3) nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.
- 4) nagana udzielona przez dyrektora szkoły.

Rozdział VI **Dokumentacja świetlicy**

§18. Dokumentacja świetlicy to:

- 1) regulamin świetlicy,
- 2) roczny plan pracy świetlicy szkolnej,
- 3) ramowy rozkład dnia,
- 4) tygodniowy rozkład zajęć,
- 5) dziennik zajęć,
- 6) karta zgłoszenia dzieci do świetlicy szkolnej (załącznik nr 1),
- 7) roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

Rozdział VII

Zadania kierownika świetlicy i wychowawców świetlicy

§19. Do szczegółowych zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym,
- 2) opracowanie wewnątrzszkolnych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do przebywania w świetlicy,
- 3) kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej,
- 4) sporządzanie rocznych planów zajęć świetlicowych,
- 5) sporządzanie harmonogramów zajęć świetlicowych,
- 6) nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych grup świetlicowych.
- 7) podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców,
- 8) zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej,
- 9) prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin,
- 10) realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy,
- 11) opracowanie terminarza i założeń obserwacji zajęć świetlicowych,
- 12) współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy,
- 13) rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy,
- 14) dbałość o odpowiednią ilość druków szkolnych niezbędnych do funkcjonowania świetlicy,
- 15) czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy,
- 16) wykonywanie czynności biurowo-administracyjnych,
- 17) dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym,
- 18) podpisywanie odpowiedniej kategorii pism i dokumentów związanych z pracą świetlicy,
- 19) realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.

§20. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć,
- 3) przestrzeganie dyscypliny pracy,

- 4) sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów w tym dyżurów w czasie spożywania posiłków przez uczniów w stołówce szkolnej,
- 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych,
- 6) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom,
- 7) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
- 8) rozwijanie zainteresowań uczniów,
- 9) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
- 10) współpraca z rodzicami i radą pedagogiczną,
- 11) dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy,
- 12) wykonanie prac zleconych przez kierownika świetlicy,
- 13) zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy,
- 14) uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy,
- 15) zgłaszanie wychowawcy klasy, rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy,
- 16) o niewłaściwym zachowaniu uczniów wychowawca świetlicy powiadamia rodzica i wychowawcę ucznia.

Rozdział VIII

Wypożyczenie świetlicy

§21. Świetlica szkolna powinna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej:

- 1) sprzęt audiowizualny,
- 2) przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych,
- 3) czasopisma, książki, gry do zajęć artystycznych, technicznych itp.,
- 4) sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
ZESPOŁU SZKÓŁ POWSZECHNYCH IM. PIERWSZYCH PIASTÓW W DAMASŁAWKU
NA ROK SZKOLNY 20.... / 20....

(Kartę wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka)

Proszę o przyjęcie do świetlicy szkolnej

Imię i nazwisko dziecka

Data urodzenia dziecka..... Klasa

Adres zamieszkania dziecka

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych), numery telefonów

1. matki

2. ojca

Ważne informacje o zdrowiu dziecka (stałe choroby, dolegliwości, powody do szczególnej uwagi ze strony wychowawcy):

.....
.....

Oświadczam, iż przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(data, podpis rodzica, opiekuna)

Deklarowane godziny, w których dziecko będzie przebywało w świetlicy szkolnej:

Wyszczególnienie	Przedpołudnie		Popołudnie	
	od godziny	do godziny	od godziny	do godziny
PONIEDZIAŁEK				
WTOREK				
ŚRODA				
CZWARTEK				
PIĄTEK				

Zajęcia pozalekcyjne, w których dziecko bierze udział na terenie szkoły (logopeda, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia sportowe, kółka zainteresowań):

.....
(dzień tygodnia, godz.)

.....
(dzień tygodnia, godz.)

.....
(dzień tygodnia, godz.)

INFORMACJE O ODBIERANIU DZIECKA ZE ŚWIETLICY

WARIANT 1

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu.
Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.

.....
(data, podpis rodzica, opiekuna)

WARIANT 2

Oświadczam, że będę odbierać dziecko osobiście lub wyłącznie przez niżej wymienione osoby (imię, nazwisko, seria i numer dowodu osobistego):

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

.....
(data, podpis rodzica, opiekuna)

WARIANT 3

Wyrażam zgodę i biorę pełną odpowiedzialność za powrót dziecka pod opieką osoby małoletniej

.....
(imię, nazwisko, szkoła/klasa)

Mam świadomość, iż świetlica szkolna odpowiada za bezpieczeństwo dziecka w godzinach swojej pracy, czyli do godz. 15.15. (poniedziałek – czwartek) i 14.30 (piątek).

Damasławek, dnia
(data, podpis rodzica, opiekuna)

W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka do domu informacje w formie pisemnej należy przekazywać bezpośrednio do kierownika świetlicy/wychowawcy klasy.

WAŻNE INFORMACJE

- Świetlica szkolna jest czynna w godzinach 7.00-15.15 (poniedziałek – czwartek) i 14.30 (piątek).
- W świetlicy obowiązuje regulamin świetlicy. Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny, oraz do szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy. (Za zniszczenie przedmiotów będących wyposażeniem świetlicy odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/opiekunowie.)
- Poza godzinami swoich lekcji, uczniowie nie mogą przebywać na korytarzach szkolnych bez opieki. Dzieci niezapisane do świetlicy (których rodzice nie złożyli deklaracji), zobowiązane są przychodzić do szkoły i wychodzić z niej zgodnie ze swoim planem zajęć.
- Nie podlega opiece wychowawców dziecko, które nie dotrze do świetlicy.
- Obowiązkiem dziecka jest zgłosić wejście i wyjście u wychowawcy świetlicy.