

**REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W BOJANIE**

I Podstawa prawna

Art. 105 ustawy Prawo oświatowe – z dnia 14grudnia 2016 r.

Statut Szkoły Podstawowej w Bojanie

II Postanowienia wstępne

§1

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w statucie szkoły oraz programie wychowawczym i szkolnym programie profilaktyki.

2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznych planów pracy dydaktyczno-wychowawczej i tygodniowego rozkładu zajęć.

III Cele i zadania świetlicy

§2

1. Głównym celem świetlicy jest:

- zapewnienie opieki wychowawczej przed i po zakończonych, obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
- rozwijanie zainteresowań oraz zdolności;
- propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu;
- kształtowanie nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie;
- wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- organizowanie właściwego i kulturalnego wypoczynku;
- współpraca i współdziałanie ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym;
- sprawowanie opieki podczas posiłku w stołówce szkolnej

2. Do podstawowych zadań świetlicy należy:

- organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
- organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
- stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
- upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- rozwijanie samodzielności i samorządności;
- współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi; • organizowanie dożywiania poprzez zaprowadzanie dzieci do stołówki szkolnej;
- zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.

IV Zasady kwalifikacji do świetlicy szkolnej

§3

1. Opieką świetlicową objęte są dzieci, których rodzice/prawni opiekunowie pracują i nie są w stanie zapewnić dzieciom opieki w czasie przed lekcjami lub po lekcjach.
2. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie w sekretariacie szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
3. Niekompletnie wypełnione przez rodziców/prawnych opiekunów „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy” nie będą rozpatrywane.
4. Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy są do pobrania na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły.
5. Karty zgłoszenia należy składać corocznie.

6. Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy na następny rok szkolny przyjmowane będą do dnia pierwszego września każdego roku w sekretariacie szkoły, do godziny 10:00.

7. Kwalifikacja uczniów do świetlicy dokonana zostanie w dniu pierwszego września każdego roku przez zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wicedyrektor szkoły pełniący nadzór nad świetlicą oraz lider zespołu nauczycieli pracujących w świetlicy wraz z wychowawcami świetlicy.

8. Lista przyjętych i nieprzyjętych dzieci do świetlicy będzie wywieszona przy wejściu do szkoły w budynku A, w dniu drugiego września każdego roku.

9. W terminie 7 dni od dnia podania do wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych rodzic/opiekun prawny dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od decyzji wicedyrektora. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

10. Niezgłoszenie się ucznia na zajęcia w ciągu 30 dni będzie traktowane jako rezygnacja. Uczeń zostanie skreślony z listy uczniów a na jego miejsce może być przyjęty kolejny kandydat.

11. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić na piśmie do sekretariatu szkoły.

12. W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice zapoznają się i akceptują regulamin świetlicy.

13. Do świetlicy mogą uczęszczać również :

- uczniowie oczekujący na odjazd busa po zakończeniu zajęć w szkole.

V Organizacja pracy świetlicy

§4

1. Świetlica szkolna jest czynna w dni pracy szkoły godzinach od 07.00- 07.30 oraz od 11.30-17.00.

2. Świetlica realizuje swoje zadania według „Rocznego planu pracy świetlicy” na dany rok szkolny, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

3. Zajęcia programowe prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie podczas zajęć nie może przekraczać 25 osób na jednego wychowawcę.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia zgodnie z Rocznym Planem Świetlicy oraz z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.
5. Odpowiedzialność nauczyciela-wychowawcy świetlicy za ucznia rozpoczyna się z chwilą przyjścia dziecka do świetlicy i zgłoszenia tego faktu nauczycielowi świetlicy, aż do opuszczenia świetlicy.
6. Nie podlega opiece wychowawców dziecko przebywające w szkole poza godzinami funkcjonowania świetlicy, a także dziecko, które nie zgłosi się do świetlicy.
7. Wychowawcy świetlicy nie odprowadzają dzieci na zajęcia lekcyjne lub inne zajęcia. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe odbierają dzieci ze świetlicy. Każdy z nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe ma obowiązek przekazać wychowawcom świetlicy listy uczniów uczestniczących w prowadzonych przez niego zajęciach.
8. W przypadku podmiotów zewnętrznych osoba odbierająca dzieci ze świetlicy ma obowiązek posiadać ze sobą listę uczniów uczęszczających na zajęcia, na której zaznacza uczniów odbieranych ze świetlicy, a po zajęciach przekazuje listę uczniów z zaznaczonymi na niej uczniami, którzy zostali odebrani od nich przez rodziców/opiekunów prawnych. Lista uczniów, którzy uczęszczają na zajęcia do danego podmiotu zewnętrznego, który ma podpisaną umowę ze szkołą, wraz z upoważnieniami do odbioru przez prowadzącego zajęcia podpisanymi przez rodziców/ prawnych opiekunów znajduje się u wicedyrektorów szkoły i jest każdorazowo uzupełniana.
9. Dzieci przebywające w świetlicy i korzystające z obiadów wychodzą do stołówki pod opieką wychowawcy.
10. Świetlica szkolna ma do dyspozycji sale wyznaczone przez dyrektora: sala numer 4, 18, 7 i 9.
11. Wychowawcy mogą również korzystać z hali sportowej (po ustaleniu planu).. W każdym z tych pomieszczeń jest obecny wychowawca świetlicy.

12. Przy wejściu do szkoły znajduje się tablica informacyjna, na której widnieją informacje dotyczące funkcjonowania świetlicy szkolnej, a także prace wykonywane przez uczniów uczęszczających do świetlicy.

13. W przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji słownej należy zastosować odpowiednią procedurę (załącznik nr 1).

14. W przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji fizycznej należy zastosować odpowiednią procedurę (załącznik nr 1).

15. W przypadku niszczenia mienia kolegów lub świetlicy należy zastosować odpowiednią procedurę (załącznik nr 1).

16. W przypadku kradzieży należy zastosować odpowiednią procedurę (załącznik nr 1).

17. W przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia należy zastosować odpowiednią procedurę (załącznik nr 1).

18. Za rzeczy przynieszone przez dzieci świetlica nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

19. Rodzice są obowiązani do ścisłej współpracy z wychowawcami świetlicy i reagowania na wszelkie sygnały dotyczące niewłaściwego zachowania dziecka.

20. Wychowawcy świetlicy informują wychowawców klas o funkcjonowaniu dzieci w szkolnej świetlicy. Informacje te uwzględnia się przy ustalaniu oceny zachowania.

21. W przypadku, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci oraz gdy zostały wyczerpane wszystkie środki zapobiegawcze (współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy), a zachowanie dziecka nie uległo zmianie :

- dziecko może zostać przeniesione do innej grupy (w miarę możliwości wolnych miejsc)

- możliwość korzystania z opieki świetlicowej może zostać zawieszona.

22. Możliwość uczęszczania dziecka do świetlicy może zostać zawieszona także w przypadku, gdy rodzice dziecka nie przestrzegają regulaminu świetlicy.

VI Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko

§5

1. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie .

2. Dziecko przekazywane jest rodzicowi (lub osobie przez niego upoważnionej) osobiście przez wychowawcę świetlicy lub osobę oddelegowaną przez dyrektora szkoły do pracy w portierni. Rodzic / opiekun prawny informuje, po które dziecko przyszedł. Pracownik informuje wychowawcę po kogo przyszedł rodzic/ osoba upoważniona. Wychowawca ustala czy osoba, która odbiera dziecko jest upoważniona do odbioru dziecka, a pracownik z portierni potwierdza tożsamość osoby odbierającej dziecko. Rodzic lub osoba upoważniona do odbioru poświadcza własnoręcznym podpisem na liście obecności znajdującej się w portierni godzinę odbioru dziecka ze szkoły.

Rodzic/ opiekun prawny / osoba upoważniona do odbioru dziecka w czasie oczekiwania na odbiór dziecka zobowiązany jest do pozostania w Strefie dla Rodzica.

Wychowawcy klasy zobligowani są do przekazania do portierni informacji nt sposobu powrotu do domu po zakończeniu pobytu w świetlicy oraz kto może odebrać dziecko ze szkoły.

3. Rodzice obowiązani są do punktualnego odbioru dziecka.

4. Rodzice odbierający dziecko ze świetlicy lub osoby przez nich upoważnione są obowiązani powiadomić o tym wychowawcę świetlicy.

6. Świetlica wymaga pisemnych upoważnień w przypadku:

1) samodzielnych wyjść ucznia do domu (załącznik nr 2).

2) odbierania ucznia przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun (Załącznik nr 3).

7. Dziecko uczęszczające do świetlicy może opuścić świetlicę pod opieką starszego rodzeństwa, jeżeli:

1) dziecko ukończyło 7 lat, a uczeń, pod opieką którego wychodzi ze świetlicy osiągnął wiek co najmniej 10 lat (art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym).

8. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez ucznia muszą być przekazane do

wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców / prawnych opiekunów piśmie. (Załącznik nr 4)

9. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.

10. **Zgoda rodzica/prawnego opiekuna na samodzielny powrót ucznia do domu wyrażona telefonicznie nie będzie brana pod uwagę przez nauczyciela świetlicy.**

11. W przypadku, gdy w wyznaczonym czasie pracy świetlicy szkolnej rodzice lub uprawnieni opiekunowie nie zgłoszą się po dziecko, należy zastosować odpowiednią procedurę (Załącznik nr1).

12. W przypadku, kiedy ucznia odbiera osoba, która spożywała alkohol lub jest nietrzeźwa należy zastosować odpowiednią procedurę (Załącznik nr 1).

VII Prawa i obowiązki ucznia świetlicy

§6

1. Uczeń ma prawo:

- znajomości swoich praw i obowiązków,
- korzystania z pomocy wychowawców świetlicy w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności w nauce,
- rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
- korzystania z pomocy dydaktycznych, gier, sprzętu sportowego i audiowizualnego oraz komputerów za zgodą wychowawcy,
- opieki wychowawczej, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
- zgłaszania pomysłów zajęć i ich tematów.

2. Uczeń zobowiązany jest:

- nie opuszczać świetlicy szkolnej bez zgody wychowawcy,
- nie oddalać się od grupy podczas pobytu na boisku szkolnym lub szkolnym placu zabaw,
- dbać o porządek i wystrój świetlicy,
- szanować sprzęt i wyposażenie świetlicy,
- aktywnie uczestniczyć w zajęciach,
- kulturalnie zachowywać się w trakcie zajęć świetlicowych oraz podczas pobytu w stołówce,
- zgłaszać natychmiast wszelkie wypadki oraz złe samopoczucie,
- słuchać i wykonywać polecenia wychowawców świetlicy oraz innych pracowników szkoły,
- przestrzegać regulamin świetlicy,
- ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie.

VIII Nagrody, wyróżnienia i kary

§7

1. Nagrody i wyróżnienia

Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę za udział w konkursach, dobre zachowanie, przestrzeganie regulaminu, kulturę osobistą w postaci:

- Wyróżnienie przez wychowawcę na forum grupy.
- Pochwała przekazana rodzicom ustnie lub pisemnie.
- Pochwała udzielona w obecności wychowawcy klasy.
- Podniesienie oceny za zachowanie.
- Nagroda rzeczowa lub dyplom na zakończenie roku szkolnego

2. Kary za nieprzestrzeganie zasad dobrego zachowania, naruszanie regulaminu, dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:

- Upomnienie, nagana udzielona przez wychowawcę w obecności wszystkich uczniów.
- Poinformowanie rodziców o złym zachowaniu (w kontakcie bezpośrednim, pisemnie lub telefonicznie).
- Czasowe zawieszenie w prawach uczestnika świetlicy.
- Nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.
- Nagana udzielona przez Dyrektora szkoły.
- Rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia wyposażenia świetlicy będą obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.

IX Dokumentacja pracy świetlicy

§8

W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:

1. Regulamin świetlicy;
2. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej;
3. Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej, które stanowią załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego regulaminu;
4. Roczny Plan Pracy Dydaktyczno – Wychowawczej opracowany przez wychowawców i zatwierdzone przez wicedyrektora szkoły pełniącego nadzór nad świetlicą (na początku roku szkolnego). Plany te muszą być zgodne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
5. Dziennik zajęć świetlicowych (dziennik elektroniczny, dziennik papierowy, lista obecności - dla każdej klasy oddzielna lista, teczka z informacją o sposobie opuszczenia przez dziecko świetlicy)
6. Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej;

7. Strona internetowa - szkolna (systematycznie aktualizowana).

X Postanowienia końcowe

§9

1. Regulamin świetlicy jest dostępny na stronie internetowej szkoły a także u nauczycieli świetlicy.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem decyzje wiążące podejmuje dyrektor szkoły.

ZAŁĄCZNIK NR 1

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BOJANIE

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY W WYZNACZONYM CZASIE PRACY ŚWIETLICY RODZICE (OSOBY UPOWAŻNIONE) NIE ZGŁOSZĄ SIĘ PO DZIECKO

1. Wychowawca podejmuje próbę skontaktowania się z rodzicami, aby ustalić przyczynę opóźnienia odbioru dziecka i prawdopodobny czas dotarcia do szkoły.
2. Wychowawca zgłasza dyrektorowi szkoły obecność dziecka w świetlicy po przewidzianym czasie zakończenia jej funkcjonowania.
4. Przy braku możliwości nawiązania kontaktu i przedłużającej się nieobecności rodziców- po godzinie 17.00, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, wychowawca dzwoni na policję, podaje dane osobowe dziecka i rodziców i prosi o pomoc w ustaleniu osoby, która mogłaby przejąć opiekę nad dzieckiem i wyjaśnieniu przyczyny nieodebrania dziecka ze świetlicy.
5. Wychowawca sporządza notatkę służbową i jej kopię przekazuje pedagogowi, który przeprowadzi rozmowę z rodzicami.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OPUSZCZENIA ŚWIETLICY BEZ POZWOLENIA

1. Wychowawca świetlicy powiadamia wychowawcę klasy i rodziców.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicowych.
4. W przypadku drugiego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia, uczeń zostaje czasowo zawieszony w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice są zobowiązani do zapewnienia dziecku opieki.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĘPUJĄCEJ WŚRÓD WYCHOWANKÓW ŚWIETLICY AGRESJI SŁOWNEJ

1. Wychowawca świetlicy każdorazowo interweniuje, upominając ucznia.
2. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do podjęcia przyjętych przez zespół działań wychowawczych wobec ucznia stosującego agresję słowną.
3. W przypadku braku skuteczności podjętych działań, wychowawca świetlicy informuje rodziców i wychowawcę klasy o negatywnym zachowaniu ucznia oraz sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicowych.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĘPUJĄCEJ WŚRÓD WYCHOWANKÓW AGRESJI FIZYCZNEJ

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interwencji, przeprowadzenia z każdym z nich rozmowy oraz powiadomienia wychowawcy klasy i rodziców o zdarzeniu.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicowych.
3. W razie konieczności wychowawca świetlicy powiadamia o zajściu dyrektora szkoły oraz wzywa policję i pogotowie ratunkowe.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA KOLEGÓW LUB ŚWIETLICY

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do podjęcia działań zmierzających do wyjaśnienia przyczyn zdarzenia.

2. W przypadku zniszczenia kosztownego sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy, wychowawca powiadamia dyrekcję szkoły.
3. Wychowawca świetlicy powiadamia o zajściu wychowawcę klasy i rodziców.
4. Wychowawca świetlicy informuje rodziców o konieczności pokrycia kosztów zniszczenia lub naprawy mienia.
5. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicowych.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY

1. W przypadku zaistnienia kradzieży na terenie świetlicy, wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę w dzienniku zajęć świetlicowych.
2. Wychowawca świetlicy zabezpiecza dowody dokonanego czynu.
3. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany przeprowadzić działania wyjaśniające.
4. Wychowawca świetlicy informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który przeprowadza rozmowę z rodzicami sprawcy o ewentualnych działaniach profilaktycznych.
5. W przypadku wyjaśnienia zajścia, sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody, zostaje ukarany zgodnie ze statutem szkoły, a jego rodzice zostają powiadomieni o zajściu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły o dokonanym przestępstwie zostaje powiadomiona policja.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, KIEDY UCZNIĄ ODBIERA OSOBA, KTÓRA SPOŻYWAŁA ALKOHOL LUB JEST NIETRZEŻWA

1. Wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę na temat odbierania i odpowiedzialności za dziecko, informuje o konsekwencjach takich sytuacji.
2. Wychowawca sporządza protokół.
3. Wychowawca świetlicy powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga.
4. Jeżeli istnieje możliwość, wychowawca zawiadamia innych dorosłych opiekunów, aby odebrali dziecko.

5. W przypadku, kiedy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, wychowawca wzywa policję.

6. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić wychowawcę klasy i kuratora sądowego, jeżeli nad rodziną sprawuje opiekę kurator.

ZAŁĄCZNIK NR 2

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne opuszczenie przez moje dziecko *
.....
Ucznia/uczennicy klasy świetlicy szkolnej o godzinie.....
..... (godziny i ewentualne dni samodzielnego wyjścia). Przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas samodzielnego powrotu.

*dotyczy dzieci powyżej 7 roku życia

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

ZAŁĄCZNIK NR 3

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne opuszczenie przez moje dziecko
..... ucznia/uczennicy klasy..... świetlicy szkolnej pod opieką
osoby niepełnoletniej.

.....
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, wiek, szkoła, klasa) Przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka od chwili opuszczenia przez nie świetlicy szkolnej.

(dzieci, które nie ukończyły 7 roku życia, mogą być odbierane tylko przez osoby, które ukończyły 10 rok życia – art. 43. 1. Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym)

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego