

REGULAMIN

ŚWIETLICY SZKOLNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 30 WE WROCŁAWIU

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572)
- Ustawa z dnia 14 XII 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zm.)
- Statut Szkoły Podstawowej nr 30 we Wrocławiu

§ 1.

Postanowienia ogólne

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 planie pracy oraz w Programie Wychowawczym Szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.
3. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodziców.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.

§ 2.

Cele i zadania świetlicy

CELE OGÓLNE PRACY ŚWIETLICY

1. Zaspokojenie potrzeb wychowanków w zakresie zorganizowanej opieki dla dzieci.
2. Przygotowanie dziecka do samodzielności.
3. Pomoc w odkrywaniu własnych możliwości, predyspozycji, talentów oraz ich twórczego wykorzystywania.
4. Propagowanie zdrowego stylu życia, kształtowanie właściwych nawyków zdrowotnych.
5. Wpajanie szacunku dla tradycji, historii narodowej oraz symboli narodowych.
6. Uczenie właściwych, bezpiecznych zachowań w różnych sytuacjach.
7. Właściwe i bezpieczne korzystanie z dóbr przyrody.
8. Wspieranie rozwoju dziecka młodszego na pierwszym i kolejnych etapach edukacyjnych.
9. Profilaktyka agresji przemocy w szkołach.
10. Edukacja włączająca uczniów niepełnosprawnych.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

1. Wychowankowie świetlicy:
2. Mają zapewnioną i zorganizowaną opiekę wychowawczą.
3. Kształtują właściwe postawy etyczno-moralne, wyrabiają osobowościowe cechy
4. charakteru, takie jak: pracowitość, uczciwość, zdyscyplinowanie.
5. Są wdrażani do samodzielnej pracy umysłowej.
6. Mają zorganizowaną pomoc w nauce.
7. Utrwalają wiadomości szkolne.
8. Mogą liczyć na pomoc w pokonywaniu trudności w nauce.
9. Rozwijają swoje uzdolnienia i zainteresowania intelektualne, artystyczne i techniczne.
10. Poznają właściwe sposoby spędzania czasu wolnego.
11. Wyrabiają nawyki kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy oraz pobytu na wolnym powietrzu.
12. Kształtują nawyki kulturalnego zachowania się w domu, szkole i w swoim środowisku.
13. Dbają o dobre imię i honor szkoły.

14. Szanują tradycje i symbole narodowe.
15. Mają szacunek dla dobra wspólnego, jak i cudzej własności i pracy.
16. Kształtują umiejętność właściwego i bezpiecznego korzystania z dóbr przyrody.
17. Rozwijają poczucie estetyki oraz wrażliwości na ład, porządek oraz wdrażają zasady higieny osobistej.

ZADANIA ŚWIETLICY:

1. Zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
2. Organizowanie zespołowej nauki. Wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
3. Kształtowanie właściwej postawy społeczno-moralnej oraz nawyków kultury życia codziennego.
4. Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu.
5. Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem i psychologiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
6. Ujawnianie i rozwijanie zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
7. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy.

§ 3.

Założenia organizacyjne

I. PROCEDURA PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów (Karta zapisu dziecka do świetlicy), składanego corocznie u kierownika świetlicy.
2. Nabór pierwszoklasistów do świetlicy odbywa się w terminie do 30-go czerwca roku poprzedzającego dany rok szkolny, w wyjątkowych sytuacjach do 10-go września danego roku szkolnego.
3. Rekrutacja uzupełniająca do świetlicy odbywa się do 10 września danego roku szkolnego.
4. Rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach, w uzasadnionych przypadkach.
5. Karty zgłoszenia są pobierane u nauczycieli świetlicy lub u kierownika świetlicy.
6. W świetlicy tworzone są grupy wychowawcze, które nie powinny przekraczać 25 wychowanków. Grupą w miarę możliwości opiekuje się jeden wychowawca.
7. Dzieci, które nie chodzą na lekcje religii, lub czekają na inne zajęcia dodatkowe także muszą być zapisane do świetlicy.
8. Dziecko przebywające w świetlicy szkolnej zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim: bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny oraz szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy. W tym zakresie wszyscy uczniowie wykonują polecenia wychowawców świetlicy.

II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ PRZEZ RODZICÓW

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.
2. Dziecko przychodząc do świetlicy zapisuje się na listę obecności tzn. podchodzi do biurka i podaje nauczycielowi imię, nazwisko oraz klasę.
3. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
4. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy, wypisuje się tzn. podaje imię, nazwisko, klasę oraz z kim idzie do domu.
5. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
6. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane ze świetlicy przez osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych (wykaz osób upoważnionych zawarty jest na karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy).
7. Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców/ opiekunów w karcie świetlicowej. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców/ opiekunów. Gdy upoważnienie znajduje się w zeszytcie kontaktowym dziecka i nie ma możliwości skserowania go, zeszyt ten pozostaje w świetlicy do dnia następnego.
8. Dziecko poniżej 7 roku życia nie może samodzielnie opuszczać świetlicy szkolnej, oraz nie może być odebrane przez inne dziecko, które nie ukończyło 10 roku życia. Zgodę na wyjście dziecka z osobą małoletnią należy traktować jako zgodę na samodzielne wyjście ze świetlicy.
9. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej nie może być w danym dniu przyjęte повторно.

10. Wychowawca świetlicy nie może zwolnić ucznia na podstawie telefonu od rodziców/prawnych opiekunów.
11. 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.
12. Jeżeli dziecko ma samodzielnie wrócić do domu, musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze ze szkoły do domu.
13. Rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do bieżącej aktualizacji danych zawartych w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy w wypadku ich zmiany.
14. Nauczyciel - wychowawca świetlicy powinien nie tylko wiedzieć, ale musi także widzieć, osobę, która odbiera dziecko ze świetlicy. Ze świetlicy lub miejsca przebywania grupy świetlicowej tzn. placu zabaw można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/prawny opiekun lub osoba upoważniona dotarła na miejsce pobytu grupy.
15. W czasie zebrań świetlica szkolna zapewnia opiekę dzieciom do godziny 18.00.
16. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
17. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania godzin pracy świetlicy. O sytuacji nieodebrania dziecka ze świetlicy wychowawca informuje kierownika świetlicy, a ten dyrektora/wicedyrektora szkoły.

III.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY RODZICE LUB OPIEKUNOWIE NIE ODEBRALI DZIECKA ZE ŚWIETLICY DO GODZ. ZAKOŃCZENIA CZASU PRACY ŚWIETLICY

Jeśli dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy do godziny zakończenia czasu pracy świetlicy, wychowawca ma obowiązek:

1. Podjąć próbę kontaktu telefonicznego z rodzicami/opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i poinformowania o konieczności natychmiastowego odbioru dziecka. Wychowawca świetlicy szkolnej dwukrotnie próbuje nawiązać kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi, osobami upoważnionymi w odstępie czasowym (do 20 min.).
2. Sytuacja zostaje odnotowana przez nauczyciela w dzienniku świetlicowym, w rubryce uwagi.
3. Wychowawca świetlicy sporządza właściwą notatkę i o całej sytuacji informuje kierownika świetlicy, a ten dyrektora szkoły.
4. Do czasu przyjazdu rodzica, uczeń pozostaje pod opieką wychowawcy świetlicy.
5. Ustala się czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut.
6. Gdy taka sytuacja powtarza się rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku ponownego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
7. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje kierownika świetlicy, dyrektora/wicedyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienia uczniowi dalszej opieki. Wychowawca świetlicy oczekuje na przyjazd policji, a następnie wykonuje zalecenia policji.
9. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

IV.PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODPROWADZANIA NA LEKCJE DZIECI KLAS I – III UCZĘSZCZAJĄCYCH DO ŚWIETLICY

1. Wychowawca klasy i inni nauczyciele, którzy z daną klasą rozpoczynają lekcje, mają obowiązek odebrać je ze świetlicy.
2. Wychowawca klasy i inni nauczyciele, którzy z daną klasą mają ostatnią lekcję, odprowadzają zapisane dzieci do świetlicy.
3. Do zabierania i odprowadzenia uczniów z powrotem do świetlicy są zobowiązane również osoby prowadzące zajęcia dodatkowe i koła zainteresowań. Za opiekę nad uczniami w trakcie tych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

V.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY ODEBRANIA UCZNIĄ PRZEZ OSOBĘ, CO DO KTÓREJ ZACHODZI PODEJRZENIE BYCIA POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę, pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić kierownika świetlicy, a ten dyrektora/wicedyrektora szkoły.
3. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.
4. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, należy wezwać policję.
5. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić również wychowawcę klasy oraz pedagoga.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĘPOWANIA AGRESJI SŁOWNEJ, FIZYCZNEJ

1. 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.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.
3. Następnie nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w szkole.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA ŚWIETLICY I KOLEGÓW.

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy. Sporządza także notatkę służbową w dzienniku w rubryce uwagi.
2. W dalszej kolejności nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w szkole.
3. Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY.

1. Gdy ma miejsce kradzież wśród dzieci na terenie świetlicy wychowawca przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.
2. Wychowawca informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który podejmuje działania wynikające z przepisów prawa.
3. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawianie w niej drogich przedmiotów, zabawek, telefonów komórkowych itp.

IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OPUSZCZENIA ŚWIETLICY BEZ POZWOLENIA

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia kierownika świetlicy, rodziców, wychowawcę klasy.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach oraz w zeszycie rozmów z rodzicami.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.

X.PROCEDURA UDZIELANIA NAGRÓD I KAR WOBEC WYCHOWANKÓW ŚWIETLICY

1. Nagrodę, wyróżnienie udziela wychowawca świetlicy poprzez pochwałę, drobny upominek, dyplom, list gratulacyjny.
2. Karą może być upomnienie (w obecności uczniów, wychowawcy klasy), uwaga wpisana do zeszytu kontaktowego, rozmowa z rodzicami.
3. Wychowankowie, którzy nie przestrzegają regulaminu świetlicy mogą zostać ukarani według zasad określonych w Statucie Szkoły.
4. Wychowankowie, którzy wyróżniają się w zajęciach i pracy na rzecz świetlicy mogą zostać nagrodzeni według zasad określonych w Statucie szkoły.

XI.PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję.
2. Wychowawca świetlicy każdą rozmowę z rodzicem wpisuje do zeszytu kontaktów z rodzicami.

XII. OPIEKA NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego) szkoła zapewnia opiekę uczniom, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
2. Rodzice/opiekunowie dzieci składają w tej sprawie pisemną informację u wychowawcy klasy najpóźniej 10 dni roboczych przed dniem wolnym.
3. W tym dniu uczniowie zgłoszeni przez rodziców/opiekunów przebywają pod opieką wyznaczonych nauczycieli.

§ 4.

Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej

1. Wychowanek ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanej opieki,
- b) życzliwego traktowania,
- c) poszanowania godności osobistej,
- d) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
- e) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
- f) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- g) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
- h) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.

2. Wychowanek jest zobowiązany do:

- a) przestrzegania regulaminu świetlicy,
- b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
- c) współpracy w procesie wychowania i opieki,
- d) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,
- e) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych,
- f) respektowania poleceń nauczyciela,
- g) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
- h) przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
- i) nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
- j) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
- k) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

§ 5.

Współpraca z rodzicami

1. Bezpośrednia – codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy.
2. Rozmowy telefoniczne.
3. Pisemne informacje w dzienniczku ucznia.

§ 6.

Dokumentacja świetlicy

1. Regulamin świetlicy.
2. Roczny plan pracy świetlicy.
3. Ramowy rozkład dnia.
4. Dzienniki zajęć świetlicy.
5. Karty zgłoszeń do świetlicy.
6. Tygodniowe karty monitorowania obecności uczniów w świetlicy.
7. Inna dokumentacja przygotowywana na potrzeby wychowawcy.