

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 3 w Kętach

Uchwalono na podstawie art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

§ 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 Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.
3. Regulamin świetlicy opracowywany jest co roku przez wychowawców świetlicy na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły oraz przedstawiany do akceptacji wychowankom i ich rodzicom.
4. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom: którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu, uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o podpisanie przez rodziców (prawnych opiekunów) karty zgłoszenia.
5. W pierwszej kolejności są przyjmowane dzieci rodziców czynnie pracujących. Rodzice przebywający na urlopie zdrowotnym, macierzyńskim, wychowawczym nie mogą ubiegać się o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej ze względu na ograniczoną liczbę miejsc.
6. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i także ich możliwości psychofizycznych.

§ 2.

Cele i zadania świetlicy

1. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom:
 - a) zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - b) pomoc w nauce,
 - c) warunki do nauki własnej,

- d) kulturalną rozrywkę i zabawę,
- e) właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie,
- f) rozwój zainteresowań oraz zdolności,
- g) stymulowanie postawy twórczej,
- h) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- i) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
- j) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron,
- k) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
- l) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.

2. Do zadań świetlicy należy:

- a) organizowanie opieki,
- b) organizowanie pomocy w nauce,
- c) tworzenie warunków do nauki własnej,
- d) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
- e) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- f) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- g) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
- h) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
- i) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- j) rozwijanie samodzielności i aktywności,
- k) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem szkolnym.

§ 3.

Założenia organizacyjne

1. Świetlica jest czynna w godzinach: od 8.00 do 14.30.
2. W wyjątkowych sytuacjach (czas pracy rodziców) dzieci mogą skorzystać z opieki w oddziale przedszkolnym 01- sala nr 8 w następujących godzinach od 7.00- 8.00 i od

14.30- 15.30. Wymagane jest wcześniejsze przekazanie informacji do kierownika świetlicy.

3. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

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

5. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń obowiązujących w szkole, które wypełniają rodzice.

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie może przekraczać 25 osób.

7. Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie: zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii.

8. Dzieci przebywające w świetlicy spożywają obiad według ustalonego harmonogramu.

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

10. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest odbieranie dziecka punktualnie, według indywidualnych ustaleń. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności skutkować może wypisaniem dziecka ze świetlicy.

11. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem, telefonicznej lub przez mobiDziennik.

12. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania Kontraktu świetlicowego, zawartego pomiędzy wychowawcami a uczniami.

§ 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 wewnętrznego 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) nie opuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
- h) przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
- i) nie oddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
- j) dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
- k) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

§ 5.

Nagrody i kary

Stosowane nagrody i wyróżnienia to:

1. Wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę świetlicy.
2. Pochwała przekazana rodzicom, opiekunom prawnym.
3. Pochwała dyrektora szkoły.

Stosowane kary to:

1. Upomnienie udzielone przez wychowawcę świetlicy lub kierownika świetlicy.
2. Poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu.
3. Rozmowa w obecności dyrektora szkoły i pedagoga z rodzicami ucznia.
4. Skreślenie z listy - uczeń zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych uczestników zajęć świetlicowych zostaje skreślony z listy dzieci przyjętych do świetlicy.

§ 6.

Współpraca z rodzicami

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

§ 7.

Dokumentacja świetlicy

1. Regulamin świetlicy.
2. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
3. Ramowy rozkład dnia.
4. Tygodniowy rozkład zajęć.
5. mobiDziennik.
6. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.
7. Roczne i semestralne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.
8. Kontrakt zawierany między wychowawcami świetlicy z uczniami.

§ 8.

Zadania kierownika świetlicy

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) Zatwierdzanie rocznych planów zajęć grup świetlicowych.
- 5) Zatwierdzanie 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) Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły.
- 12) Rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy.
- 13) Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy.
- 14) Wykonywanie czynności biurowo-administracyjnych.
- 15) Dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym.
- 16) Podpisywanie odpowiedniej kategorii pism i dokumentów związanych z pracą świetlicy.
- 17) Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.

§ 9.

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.
3. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. Sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów.
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. Podpisanie kontraktu z wychowankami.
15. Powiadomianie rodziców i wychowawców o niewłaściwym zachowaniu uczniów.