

REGULAMIN ŚWIE TLICY SZKOLNEJ

Podstawa prawna :

- 1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 (Dz. U. 2016r, poz. 2572 z póź. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016-Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r, poz 59)
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Przepisy wprowadzające ustawę-Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017, poz. 60 i 949)
- 4) Rozporządzenie MEN z dn.21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001 r. Nr 61, poz.624 z późn. zm.)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
- 6) 6.Statut Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Przedszkolnymi w Inowrocławiu

I. 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 Koncepcji Pracy Szkoły oraz Szkolnym Programie Wychowawczo- Profilaktycznym. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.
2. 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.
3. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

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

II. Cele i zadania świetlicy szkolnej

1. Główny cel :
 - a) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości
2. Zadania :
 - a) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych
 - b) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej
 - c) organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny
 - d) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień
 - e) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kulturalnego życia codziennego
 - f) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia
 - g) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności
 - h) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego
 - i) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych, kształtowanie postaw społecznych , pomoc dzieciom o obniżonym poczuciu własnej wartości w uzyskiwaniu wyższej samooceny .
 - j) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły, a także z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania napotkanych ewentualnie trudności wychowawczych

III. Organizacja pracy w świetlicy

1. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w szkole .
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25 dzieci.
3. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala dyrektor po konsultacji z wychowawcą świetlicy i uwzględnieniem potrzeb zgłaszanych przez rodziców (prawnych opiekunów) uczniów zapisanych do świetlicy.
4. Świetlica czynna jest codziennie w ustalonych godzinach w dniach nauki szkolnej.
5. Świetlica wyposażona jest w sprzęt i materiały umożliwiające prowadzenie zajęć oraz organizację wolnego czasu dziecka.

IV. Zasady rekrutacji do świetlicy

1. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia dziecka do świetlicy w wyznaczonym przez szkołę terminie
2. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) z klas I-III
 - b) obojga rodziców pracujących
 - c) rodziców samodzielnie wychowujących dzieci
 - d) matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, całkowitą niezdolność do pracy lub niezdolność do samodzielnego życia
 - e) umieszczone w rodzinach zastępczych
 - f) dojeżdżające
 - g) z rodzin objętych nadzorem kuratora
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej podejmuje powołana przez dyrektora szkoły komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna w skład, której wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca świetlicy.
4. Uczniowie niespełniający kryterium przyjęcia do świetlicy , którzy oczekują ze względów organizacyjnych na stałe zajęcia pozalekcyjne mogą korzystać z opieki świetlicy w wybranym dniu i godzinie tylko po uprzednim zgłoszeniu takiej konieczności przez rodziców u wychowawcy świetlicy i wypełnieniu karty zapisu do świetlicy.
5. W przypadku nieusprawiedliwionej, ciągłej nieobecności dziecka na zajęciach w świetlicy powyżej 1 miesiąca uczeń może być skreślony z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.

V. Warunki korzystania ze świetlicy

1. Zapisy uczniów do świetlicy odbywają się corocznie w oparciu o wypełnione i podpisane przez rodziców lub opiekunów karty zgłoszenia.
2. Uczniowie opuszczają świetlicę zgodnie z informacją podaną przez rodzica lub opiekuna w karcie zgłoszenia do świetlicy.
3. Ucznia ze świetlicy mogą odebrać jedynie rodzice lub wyznaczeni przez nich opiekunowie, których dane są wpisane do karty zgłoszenia.
4. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę , której danych nie zawiera karta zgłoszenia. Jednak w takim przypadku wymagane jest pisemne upoważnienie rodzica lub opiekuna.
5. Rodzic lub opiekun nie ma możliwości telefonicznego polecenia dziecku samodzielnego powrotu do domu.
6. W przypadku, gdy rodzic lub opiekun ucznia zadecyduje, iż w danym dniu dziecko ma powrócić wcześniej lub samo do domu - a karta zgłoszenia stanowi inaczej - uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy odpowiednią informację na piśmie z datą i podpisem rodzica lub opiekuna. (nie dotyczy dzieci do 7 roku życia)
7. Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy.

8. Dzieci nie będą wydawane rodzicom/opiekunom będącym pod wpływem alkoholu.
W sytuacji konfliktowej powiadamiany zostaje dyrektor/ wicedyrektor szkoły .

VI. Dokumentacja świetlicy.

W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

1. Roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy;
2. Miesięczny plan pracy świetlicy;
3. Dzienniki zajęć;
4. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy ;
5. Regulamin pracy świetlicy wraz z obowiązującymi procedurami:
 - a. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej;
 - b. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych;
 - c. Procedura postępowania w przypadku pozostawiania dziecka w świetlicy po godzinach jej pracy;
 - d. Procedura przyprowadzania i odprowadzania na lekcje dzieci z klas pierwszych uczęszczających do świetlicy;
 - e. Procedura postępowania z dziećmi , które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki;
 - f. Procedura przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych;
 - g. Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków;
 - h. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia

VII. Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy.

1. Prawa uczestnika świetlicy:

Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:

- a udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach - zgodnie z zainteresowaniami;
- b. korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań domowych oraz z pomocy nauczyciela dostosowanej do jego potrzeb;
- c. rozwijania własnych zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
- d. życzliwego, podmiotowego traktowania;
- e. racjonalnego, zdrowego i bezpiecznego wypoczynku
- f. korzystania z pomieszczeń świetlicowych, materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek i gier,

2. Obowiązki uczestnika świetlicy:

Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:

- a. czynnego, systematycznego udziału w zajęciach;

- b. zgłaszania za każdym razem potrzeby opuszczenia świetlicy;
- c. dbania o porządek i wystrój świetlicy;
- d. poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy;
- e. kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych, respektowania poleceń nauczyciela - wychowawcy;
- f. przestrzegania Regulaminu Świetlicy.
- g. Uczniowie w trakcie zajęć w świetlicy nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, przenośnego sprzętu audio-wizualnego (mp3, mp4 itp.). W przypadku zniszczenia lub zagubienia sprzętu, o którym mowa, świetlica nie ponosi odpowiedzialności.

VIII. Zakres obowiązków nauczyciela świetlicy szkolnej.

1. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo wychowanków od chwili zgłoszenia ich do świetlicy przez rodziców/opiekunów prawnych, do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz po zakończeniu lekcji, do czasu ich przekazania rodzicom/opiekunom prawnym.
2. Wychowawca ma obowiązek dopilnować, by uczniowie odbierani byli ze świetlicy wyłącznie przez osoby upoważnione - ma więc prawo i obowiązek legitymowania osób odbierających dziecko i w razie braku takiego upoważnienia lub niemożności potwierdzenia tożsamości osoby odbierającej - wychowawca świetlicy ma prawny obowiązek odmowy wydania dziecka.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela - wychowawcy należy:
 - a. opieka nad powierzoną grupą uczniów poprzez organizowanie czasu wolnego dzieci oraz prowadzenie zorganizowanych zajęć rozwijających ich zainteresowania
 - b. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, udzielanie pomocy przy odrabianiu zajęć domowych.
 - c. utrzymywanie stałych kontaktów z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy
 - d. ponoszenie odpowiedzialności za uczniów, salę i jej wyposażenie: dbanie o bezpieczeństwo i właściwą organizację zajęć
 - e. opracowanie planu pracy świetlicy i prawidłowe prowadzenie dziennika zajęć z grupą
 - f. dbanie o wystrój wnętrza świetlicy szkolnej i przygotowywanie materiałów do zajęć dydaktyczno- wychowawczych
 - b. informowanie dyrektora szkoły o wszelkich trudnościach w funkcjonowaniu świetlicy

IX. Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej

a) Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie corocznego pisemnego zgłoszenia przez rodziców/opiekunów prawnych poprzez wypełnienie **Karty Zgłoszenia**.
2. **Karty Zgłoszenia** są pobierane bezpośrednio ze szkolnej strony internetowej lub w świetlicy szkolnej na początku roku szkolnego.
3. Wypełnioną Kartę Zgłoszenia należy złożyć w świetlicy szkolnej w określonym terminie
4. Komisja rekrutacyjna, w której skład wchodzi; dyrektor szkoły, pedagog szkolny i wychowawca świetlicy ustala listę dzieci zakwalifikowanych do udziału w zajęciach świetlicowych.
5. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić do wychowawcy świetlicy, składając stosowne oświadczenie.
6. Uczniowie, którzy oczekują na zajęcia pozalekcyjne mogą przebywać w świetlicy po uprzednim wypełnieniu **Karty zapisu** do świetlicy przez rodziców (prawnych opiekunów)

b) Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych.

1. Dziecko przychodząc do świetlicy podchodzi do wychowawcy i podaje swoje imię, nazwisko oraz klasę, do której uczęszcza.
2. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są odbierane osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione z sali świetlicowej.
3. Dzieci powinny być odebrane do godziny kończącej funkcjonowanie świetlicy.
4. Rodzice/osoby upoważnione do odbioru zobowiązani są do okazania na każdą prośbę dokumentu potwierdzającego tożsamość. W sytuacji nie posiadania dokumentu tożsamości lub odmowy okazania go, wychowawcy świetlicy mają prawo do odmowy wydania dziecka.
5. W sytuacjach losowych, dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, upoważnioną jednorazowo pisemnie przez rodziców/ prawnych opiekunów.
6. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci szkoła nie przyjmuje jako wiarygodnych zgłoszeń dotyczących bardzo ważnych spraw związanych z dzieckiem oraz wydawania dziecka do domu przekazywanych drogą telefoniczną.

7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu).
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
9. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
11. Rodzic zobowiązany jest do powiadamiania o wszelkich zmianach dotyczących danych jego dziecka.
12. Dzieci poniżej 7 roku życia mogą być odebrane tylko przez osobą pełnoletnią .

c) Procedura postępowania w przypadku pozostawiania dziecka w świetlicy po godzinach jej pracy.

1. Wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, wskazanymi w *Karcie Zgłoszenia do świetlicy szkolnej*.
2. Wychowawca ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka ze świetlicy przez rodziców/opiekunów.
3. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można skontaktować się z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej.
4. W sytuacji, gdy nauczyciel - wychowawca świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka - informuje dyrektora/ wicedyrektora szkoły.
5. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje wraz z dzieckiem w szkole,
6. Po upływie pół godziny od zamknięcia świetlicy i niemożności skontaktowania się z rodzicami/ prawnymi opiekunami nauczyciel powiadamia najbliższy Komisariat Policji o zaistniałej sytuacji..
7. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do wezwania Policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienia uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu opiekunów, dziecko pozostaje pod opieką wychowawcy świetlicy.

d) Procedura przyprowadzania i odprowadzania na lekcje dzieci z klas I uczęszczających do świetlicy.

1. Wychowawca klas I jest zobowiązany do odprowadzenia uczniów po skończonych zajęciach do świetlicy i poinformowania o tym fakcie wychowawcy świetlicy.

2. Jeżeli lekcje w danej klasie rozpoczyna lub kończy inny nauczyciel (religii, języka angielskiego itd), jest on również zobowiązany do przyprowadzenia uczniów do świetlicy.
3. Nauczyciel/wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować wychowawcę świetlicy, ilu uczniów pozostawia pod jego opieką.
4. Wychowawca świetlicy odprowadza na lekcje dzieci przebywające w świetlicy rano.

e) Procedura postępowania z dziećmi , które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki.

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grupy obecnej w świetlicy nie przekracza 25 uczniów na jednego wychowawcę.
2. Nauczyciel po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje ucznia do świetlicy szkolnej i podaje jego dane . Nauczyciel przekazujący ucznia zobowiązany jest też powiadomić rodzica/opiekuna dziecka o pozostawieniu go w świetlicy szkolnej i zobowiązać rodzica do jak najszybszego odebrania dziecka ze świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy odnotowuje obecność ucznia nie zgłoszonego do świetlicy szkolnej
4. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych.

f)Procedura przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych w związku z uczestniczeniem w innego rodzaju zajęciach.

Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć opiekuńczo - wychowawczych w świetlicy szkolnej na zajęcia dodatkowe (np. logopedię, gimnastykę korekcyjną).

1. Jeżeli dziecko zapisane jest na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w szkole rodzice zobowiązani są powiadomić o tym wychowawców świetlicy.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe odbiera i przyprowadza do świetlicy uczniów, z którymi prowadzi zajęcia.

g)Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków.

1. W przypadku sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, że osoba odbierająca dziecko jest w stanie nietrzeźwości lub jest pod wpływem substancji

odurzających - wychowawca świetlicy zobowiązany jest zażądać wezwania lub wezwać innego opiekuna dziecka.

2. O zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora/ wicedyrektora szkoły .

h) Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia.

1. Wychowawca o zdarzeniu informuje rodziców, pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy, celem podjęcia kolejnych, stosownych działań.
2. W obecności rodziców nauczyciel - wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Maria Lipińska-Ankiel

REGULAMIN KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Podstawa prawna:

- 1) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
1. Uczniowie korzystają z komputerów w świetlicy szkolnej tylko za zgodą i w obecności wychowawcy.
2. Przy stanowisku może pracować do dwóch uczniów.
3. Na stanowisku pracy nie wolno pić i spożywać posiłków.
4. Wszystkie nieprawidłowości zauważone podczas pracy z komputerem uczniowie niezwłocznie zgłaszają nauczycielowi.
5. Bez zgody nauczyciela uczniom nie wolno instalować żadnego oprogramowania. kopiować programów i zasobów na własne nośniki pamięci.
6. Po wykonaniu prac, otwarte programy należy pozamykać i pozostawić ekran z wyświetlonym pulpitem.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Maria Lipińska-Ankiel