**R E G U L A M I N**

**ŚWIETLICY**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 5**

**im. MIKOŁAJA KOPERNIKA**

**W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH**

**Uchwała nr 8 2009/2010 Rady Pedagogicznej  z dnia 18.11.2009r**

§ 1

**Postanowienia ogólne**

**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.**W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.

§ 2

**Cele i zadania świetlicy**
**Wychowawcy w świetlicy szkolnej** zapewniają dzieciom i młodzieży:

1. Zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki

    do nauki własnej, rekreacji, i rozwijania własnych zainteresowań.
2. Kształtują nawyki kultury osobistej i współżycia w grupie.
3. Rozwijają zainteresowania oraz zdolności.
4. Wdrażają do samodzielnej pracy umysłowej.
5. Udzielają pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
6. Organizują właściwy i kulturalny wypoczynek.
7. Współpracują i współdziałają ze szkołą, domem oraz środowiskiem lokalnym.
8. Sprawują opiekę nad dożywieniem.

**Do 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 ustalenie przerw obiadowych, zasad zachowania się na szkolnej stołówce, zaprowadzanie dzieci klas I do stołówki oraz organizowanie dofinasowania do obiadów

       zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań.

§ 3

**Założenia organizacyjne.**

**Uczniowie mogą korzystać z opieki** w świetlicy w godz. 7.00 -16.00
Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń,
które wypełniają rodzice.

**Karta zgłoszenia do świetlicy zawiera** podstawowe dane dotyczące:

- imiona i nazwisko uczestnika;
- datę urodzenia;
- adres zamieszkania;
- czasu przebywania ucznia w świetlicy szkolnej w ciągu tygodnia;
- informację, o odbierze ucznia ze świetlicy;
- kontaktu z rodzicami (tel. do zakładu pracy opiekunów, tel. komórkowe).

**W przypadku zmiany** wcześniejszych ustaleń dotyczących przebywania dziecka w świetlicy, rodzic zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawców świetlicy w formie pisemnej z datą i podpisem.

**Obowiązkiem** rodziców i opiekunów jest punktualne odbieranie dzieci ze świetlicy,

**W przypadku nieodebrania ze świetlicy** dziecka (które nie może samodzielnie wracać do domu)  do godziny jej zamknięcia  obowiązuje  **Procedura postępowania** (załącznik nr 1 do regulaminu).

**W sytuacji stwierdzenia**, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko będąc pod wpływem alkoholu  obowiązuje Procedura  postępowania (załącznik nr 2 do regulaminu).

**W przypadku nieregularnego** przebywania dziecka w świetlicy, rodzic powinien w formie pisemnej zgłosić wychowawcy klasy lub wychowawcy świetlicy gotowość pozostawienia dziecka. W pisemnej informacji należy wyszczególnić dzień i godzinę przebywania.

**Za umyślne, wynikłe z nieprzestrzegania ustalonych zasad**, zniszczenie przez dziecko sprzętu, zabawek i innych rzecz wchodzących w skład wyposażenia świetlicy oraz przedmiotów należących do innych uczniów odpowiadają rodzice lub opiekunowie dziecka.

**Podczas przerw obiadowych** dzieci ze świetlicy przebywają na korytarzu. Minutę przed przerwą obiadową dzieci ze świetlicy zostają sprowadzone przez wychowawcę świetlicy pod stołówkę szkolną. W czasie przerwy pozostają na korytarzu przy

stołówce pod kontrolą nauczyciela dyżurującego na przerwie. Świetlica zostaje ponownie otwarta równo z głównym dzwonkiem kończącym przerwę obiadową.

**Dzieci z klas pierwszych** przez pierwsze półrocze sprowadzane są na obiady przez wychowawców świetlicy. Dzieci są odprowadzane na obiady bezpośrednio z klasy, pięć minut przed przerwą obiadową.

**W szczególnej sytuacji**, chwilowej niedyspozycji nauczyciela, opiekę nad dziećmi w grupie świetlicowej przejmuje pedagog,  bibliotekarz lub woźna. W przypadku niewielkiej ilości uczestników opiekę nad grupą przejmuje nauczyciel uczący w sali obok.

**W razie nagłej choroby** lub wypadku ucznia, nauczyciel zgłasza ten fakt higienistce szkolnej, dyrekcji oraz rodzicom ucznia.

§ 4

**Nauczyciele świetlicy**

       Opiekę w świetlicy sprawuje nauczyciel wychowawca i kierownik świetlicy.

       **Do zadań nauczyciela** świetlicy należy:

- organizowanie uczniom pomocy w nauce

- organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz zajęć na świeżym powietrzu

- rozwijanie zainteresowań uczniów

- organizowanie kulturalnej rozrywki, kształtowanie wrażliwości estetycznych

  oraz  postaw patriotycznych

- upowszechnienie zasad kultury fizycznej  i dbałości o zachowanie zdrowia

- współpraca z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką**.**
**Wychowawca prowadzi pracę wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.**

   **Kierownik**świetlicy jest odpowiedzialny za realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych świetlicy. Odpowiada za pracę powierzonych mu wychowawców świetlicy.

**Do zadań kierownika świetlicy należy:**

- prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji

- sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracownikami świetlicy i stołówki

  szkolnej

- organizacja zajęć świetlicy

- prowadzenie spraw organizacji żywienia w stołówce , dokumentacji, organizacji

  pracy pracowników stołówki

- przestrzeganie obowiązujących przepisów  BHP, sanitarnych , p/ poż.

Kierownik świetlicy realizuje zadania z zakresu nauczyciela świetlicy j/w.

§ 5

**Wychowankowie świetlicy**

       Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów kl. I-III ,  rodziców

pracujących, sieroty, rodzin niepełnych, wielodzietnych, zaniedbanych

       wychowawczo, rodzin zastępczych.  Świetlica zapewnia również opiekę uczniom zwolnionym z lekcji religii.

       W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach ze świetlicy mogą korzystać także uczniowie z klas 4-6, oczekujący na terenie szkoły na planowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne, pod warunkiem przestrzegania wszystkich zasad obowiązujących w tym miejscu.

**2. Prawa uczestnika świetlicy.**
**Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:**

       prawo do wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami;

       korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań;

       wpływa na planowanie pracy w świetlicy;

       korzystania z organizowanych form dożywiania.

**3. Obowiązki uczestnika świetlicy.**
**Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:**

       systematycznego udział w zajęciach,

       usprawiedliwienia swojej nieobecności,

       nie opuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy, (osoby, które chcą zwolnić się z zajęć świetlicowych muszą dostarczyć pisemną zgodę rodziców),

       do toalety czy automatu spożywczego można udać się tylko podczas przerw i za zgodą wychowawcy świetlicy.

       dbania o porządek i wystrój świetlicy,

       poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy,

       kulturalnego zachowanie się w trakcie zajęć świetlicowych jak i w trakcie pobytu na stołówce, respektowania poleceń nauczyciela-wychowawcy,

       przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 6

**Nagrody i wyróżnienia**

       Wyróżnienie wobec wszystkich dzieci przez wychowawcę,

       Pochwała przekazana opiekunom.

       Drobny upominek rzeczowy, itp.

**Kary**

       Upomnienie, nagana udzielona przez wychowawcę w obecności wszystkich uczniów.

       Poinformowanie rodziców o złym zachowaniu (w kontakcie bezpośrednim, pisemnie lub telefonicznie)

       Nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.

       Nagana udzielona przez Dyrektora szkoły.

       Skreślenie z listy uczestników świetlicy.

§ 7

**Współpraca z rodzicami**

      Bezpośrednia (codzienny kontakt i rozmowy – odbierają dzieci ze świetlicy osobiście)

      Korespondencja z rodzicami

      Rozmowy telefoniczne

      Rozmowy podczas dni otwartych oraz zebrań z rodzicami.

§ 8

**Dokumentacja świetlicy**

      Roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej;

      Plan pracy świetlicy szkolnej miesięczny

      Dzienny rozkład zajęć;

      Dziennik zajęć;

      Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.

       Ewidencja obecności uczniów regularnie przebywających w świetlicy prowadzona jest w dzienniku zajęć, natomiast ewidencja obecności uczniów przebywających  w świetlicy nieregularnie prowadzona jest w innym dokumencie ustalonym przez szkołę.

       Rodzice otrzymują do przeczytania i podpisania wyciąg ze szczegółowego regulaminu razem z Kartą zapisu dziecka do świetlicy

       Szczegółowy regulamin znajduje się do wglądu u kierownika świetlicy

Załącznik nr 1

**Procedura postępowania w przypadku nieodebrania ze świetlicy dziecka  (które nie może samodzielnie wracać do domu)  do godziny jej zamknięcia.**1. W przypadku nieodebrania ucznia ze świetlicy do jej zamknięcia nauczyciel świetlicy podejmuje próbę nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
2.   Po nawiązaniu kontaktu nauczyciel uzgadnia z rodzicami/opiekunami jak najszybszy czas odbioru dziecka (do 30 minut), czeka na rodzica lub inną wskazaną przez niego osobę. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze dziecka okazać się dowodem tożsamości. Odbiór dziecka potwierdza  się czytelnym podpisem w dzienniku świetlicy.
3.  Jeżeli kontakt telefoniczny z rodzicami/opiekunami jest niemożliwy, nauczyciel oczekuje  z dzieckiem w szkole jedną godzinę od momentu zamknięcia świetlicy czyli do godz.17.00.

4.  Po upływie tego czasu nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora lub wicedyrektora szkoły, który ma prawo powiadomić najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka.

5.  Dalsze czynności związane z ewentualnym umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje policja.

6.   Nauczyciel, pod którego opieką pozostawało dziecko sporządza notatkę służbową, której kopię następnego dnia przekazuje pedagogowi i dyrektorowi szkoły.

Załącznik nr 2
**Procedura  postępowania w sytuacji stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko będąc pod wpływem alkoholu.**

1.        Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do jego odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, iż nie ma ona możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. (np. znajduje się pod wpływem alkoholu).

2.        O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora  lub wicedyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego.

3.      Jednocześnie nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych

  czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem/prawnym opiekunem lub inną

  osobą upoważnioną do odbioru dziecka.

4.   Jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu,  dyrektor szkoły powiadamia policję.

5.        Dalsze czynności związane z ewentualnym umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje policja.

6.        Nauczyciel, pod którego opieką pozostawało dziecko sporządza notatkę służbową,

której kopię następnego dnia przekazuje pedagogowi i dyrektorowi szkoły.

7.        Gdy sytuacja zgłaszania się rodzica/ prawnego opiekuna po dziecko w stanie wskazującym na spożycie alkoholu będzie się powtarzała, pedagog pisemnie informuje wydział Rodzinnego Sądu Rejonowego.