



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 367 im. POLSKICH NOBLISTÓW

ul. Przytulna 3 03-083 Warszawa,
tel: (22) 811-06-84, (22) 819-08-39 e-mail: sekretariat@sp367.waw.pl

REGULAMIN ŚWIETLICY
w SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 367
im. POLSKICH NOBLISTÓW
W WARSZAWIE

4 września 2017r.

Postanowienia ogólne

Świetlica jest integralną częścią szkoły powołaną w celu realizacji jej statutowych zadań. Uczęszczają do niej dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Świetlica w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego Planu Pracy Świetlicy.

Rozdział I- cele i zadania świetlicy

Celem działalności świetlicy jest:

1. Zorganizowanie opieki wychowawczej dla dzieci przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. Organizowanie zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci.
3. Zapewnienie uczniom poczucia bezpieczeństwa i akceptacji.
4. Zapewnienie wychowankom warunków i w miarę możliwości pomocy w odrabianiu lekcji.
5. Wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej.
5. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości.
6. Organizacja dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku.

Rozdział II – organizacja świetlicy

1. Świetlica czynna jest w dniach nauki szkolnej w godzinach 7.00-8.00; 11.30 - 17.30.
1. Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego jest dniem wolnym od zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
2. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania dzieci.
3. W przypadku nie odebrania dziecka ze świetlicy do godziny 17.30 nauczyciel:
 - a) próbuje nawiązać kontakt telefoniczny z rodzicem lub opiekunem i ustalić czas oraz formę niezwłocznego odbioru dziecka przez osobę do tego upoważnioną.
 - b) w przypadku braku kontaktu z rodzicem o zaistniałym fakcie nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły,
 - c) do czasu rozwiązania sytuacji nauczyciel przebywa z uczniem w szkole.
4. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprawione do świetlicy lub zgłosiły się do niej same, przed lub po lekcjach.
5. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprawione są i odbierane osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów/osoby upoważnione.
6. Dziecko przychodzące do świetlicy zapisuje się na listę obecności tzn. podchodzi do biurka nauczyciela i podaje swoje dane (imię, nazwisko oraz klasę, do której chodzi).
7. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy, zostaje wypisane przez osobę upoważnioną poprzez wpisanie godziny oraz złożenie czytelnego podpisu.
8. Rodzice/prawni opiekunowie/osoby upoważnione zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
9. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w Karcie Zgłoszenia dziecka do świetlicy.
10. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie, dziecko nie zostaje wydane i pozostaje pod opieką nauczyciela.
11. W przypadku braku w karcie zgłoszenia dziecka informacji od rodziców na temat samodzielnego powrotu do

domu, dziecko nie może opuścić świetlicy bez osoby upoważnionej do jego odbioru.

12. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za prywatne rzeczy pozostawione w świetlicy szkolnej (zabawki, telefony, ubrania itp.).
13. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w salach świetlicowych lub w innych pomieszczeniach na terenie szkoły jak również poza terenem szkoły.

Rozdział III - dokumentacja świetlicy

Dokumentację pracy świetlicy stanowią:

1. Regulamin działalności świetlicy.
2. Roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczy.
3. Dzienniki zajęć- prowadzony w systemie elektronicznym UONET+
4. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.
5. Dzienny rozkład zajęć w świetlicy szkolnej.

Rozdział IV-wychowankowie świetlicy

1. Wychowanek świetlicy ma prawo do:
 - a) życzliwego traktowania,
 - b) poszanowania godności osobistej,
 - c) właściwie zorganizowanej opieki,
 - d) pomocy przy odrabianiu lekcji,
 - f) udziału w zajęciach poszerzających jego zainteresowania i uzdolnienia.
2. Wychowanek świetlicy jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania regulaminu świetlicy,
 - b) czynnego, systematycznego udziału w zajęciach,
 - c) każdorazowego zgłoszenia wychowawcy świetlicy swojego przyścia oraz wyjścia,
 - d) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
 - e) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć w świetlicy,
 - f) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
 - g) pomagania słabszym,
 - h) dbałości o porządek i wystrój świetlicy,
 - i) poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy.
3. Za celowe zniszczenie mienia szkolnego odpowiedzialność ponoszą rodzice.
4. Zabrania się wychowankom świetlicy korzystania z telefonów komórkowych w czasie trwania zajęć świetlicowych.

Rozdział V-prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice mogą wpływać na proces wychowawczo – opiekuńczy, któremu podlega ich dziecko.
2. W sytuacji spornej, w której uczestniczy wychowawca świetlicy, rodzic ma prawo do interwencji u dyrektora szkoły.
3. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej.
4. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy i w przypadku wątpliwości nauczyciela świetlicy – okazania na każdą prośbę dokumentu potwierdzającego tożsamość. W sytuacji

nieposiadania dokumentu tożsamości lub odmowy okazania go, wychowawcy świetlicy mają prawo do odmowy wydania dziecka.

5. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z treścią regulaminu świetlicy szkolnej i przestrzegać ujętych w nim zasad.

6. Życzenie jednego z rodziców/opiekunów prawnych co do braku zgody na odbiór dziecka przez drugiego z rodziców/opiekunów prawnych jest respektowane wyłącznie na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu.

Rozdział VI-wychowawcy świetlicy

1. W świetlicy, na podstawie odrębnych przepisów, zatrudnia się pracowników pedagogicznych – nauczycieli wychowawców świetlicy, którzy są członkami Rady Pedagogicznej.

2. W pracy z dziećmi wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą oraz wychowawcami klas.

Rozdział VII-prawa i obowiązki wychowawcy

1. Wychowawca świetlicy ma prawo do szacunku wobec swojej osoby.

2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Wychowawca ma dopilnować, by uczniowie odbierani byli ze świetlicy wyłącznie przez osoby upoważnione.

4. Do zadań nauczycieli świetlicy należy:

a) organizowanie pracy zgodnie z programem świetlicy,

b) systematyczne i należyte przygotowywanie się do zajęć,

c) współpraca z rodzicami i wychowawcami oraz innymi nauczycielami specjalistami,

d) rozbudzanie zainteresowań uczniów,

e) wyrabianie umiejętności i nawyków czytania i uczenia się oraz w miarę możliwości indywidualna pomoc uczniom mającym problemy w nauce,

f) dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicy,

g) systematyczne prowadzenie dokumentacji świetlicy,

h) dyżurowanie w stołówce szkolnej zgodnie z harmonogramem,

i) organizowanie uroczystości oraz konkursów i nadzór nad ich przebiegiem,

j) realizację innych zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział VII- fundusze świetlicy

Fundusze na działalność świetlicy pochodzą ze środków finansowych Szkoły i Rady Rodziców.

1. Kierownik/wskazany przez dyrektora szkoły wychowawca świetlicy przygotowuje projekt planu finansowego świetlicy oraz szczegółowy plan wydatków na dany rok szkolny i przedstawia je do zatwierdzenia Radzie Rodziców.

2. Korekta w planie finansowym może nastąpić na wniosek kierownika świetlicy/wychowawców lub Rady Rodziców i wynika z bieżących potrzeb.

3. Wpłaty rodziców przeznacza się zgodnie z planem finansowym m.in. na doposażenie świetlicy, zakup odpowiednich materiałów do zajęć (gry, zabawki, materiały plastyczne).

4. Niewykorzystane w danym roku szkolnym środki przenosi się na rok następny.

5. Dyrektor szkoły przygotowuje projekt planu finansowego szkoły uwzględniając w nim środki na pomoce

dydaktyczne i wyposażenie świetlicy.

6. Plan Finansowy szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

PROCEDURA PRZYJOWANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole:
 - a) ze względu na czas pracy ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - c) ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie Kart Zgłoszeń (Załącznik nr.1), które wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie.
3. Wszelkich zmian w karcie, w ciągu roku szkolnego rodzic jest zobowiązany dokonywać w formie pisemnej.

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODPROWADZANIA DZIECI NA LEKCJE

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zabrania uczniów na lekcje ze świetlicy i odprowadzenia ich po zakończonych lekcjach.
2. Jeżeli lekcje w danej klasie rozpoczyna lub kończy inny nauczyciel (religia, język angielski), jest on również zobowiązany do zabrania uczniów na lekcje i odprowadzenia ich do świetlicy po skończonych zajęciach.
3. Do zabrania i odprowadzenia dzieci do świetlicy zobowiązani są także nauczyciele prowadzący różnorodne płatne zajęcia dodatkowe (j. angielski, tańce, zajęcia ruchowe) nauczyciele specjaliści (logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy, psycholog).
4. Nauczyciel/wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować wychowawcę świetlicy, ilu uczniów pozostawia mu pod opieką.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USKARŻANIA SIĘ UCZNIA NA ZŁY STAN ZDROWIA

1. Chore dzieci wychowawca świetlicy w trakcie zajęć świetlicowych przekazuje pod opiekę pielęgniarki szkolnej, gdzie pozostają do momentu przekazania ich pod opiekę rodziców/opiekunów.
2. W przypadku nieobecności pielęgniarki, wychowawca świetlicy telefonicznie informuje rodziców o uskarżaniu się przez dziecko na zły stan zdrowia i prosi o odebranie chorego dziecka. Do przyjazdu rodziców zapewnia opiekę dziecku.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OPUSZCZENIA ŚWIETLICY BEZ POZWOLENIA

1. Wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z dzieckiem, przypominając mu obowiązujące zasady zachowania w świetlicy, powiadamia o zdarzeniu rodziców oraz wychowawcę klasy.
2. W przypadku powtarzającego się samowolnego opuszczenia świetlicy, powiadamia wychowawcę klasy, który podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań.

3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach oraz w zeszycie rozmów z rodzicami.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA AGRESJI SŁOWNEJ, FIZYCZNEJ

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych.
2. Wychowawca rozdziela uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców o zdarzeniu.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA KOLEGÓW, ŚWIETLICY

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy. Sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.
2. Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzoną szkodę i są zobowiązani do naprawienia jej.