

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W ŻYWOCICACH

Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły. W swej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo- opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz programie wychowawczym i profilaktycznym szkoły.

Regulamin świetlicy opracowywany jest przez wychowawców świetlicy (dostosowywany i zmieniany w miarę potrzeb), zatwierdzany przez Dyrektora szkoły i przedstawiany do wiadomości wychowankom i ich rodzicom.

W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice/prawni opiekunowie zapoznają się i akceptują REGULAMIN ŚWIETLICY.

Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach na terenie szkoły (pomieszczenie świetlicy, hol, sale lekcyjne, biblioteka) oraz na boisku szkolnym.

Założenia organizacyjne

- ▲ Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy od poniedziałku do piątku w godz. 12.30 – 15.00 w czasie roku szkolnego.
- ▲ W uzasadnionych przypadkach czas pracy świetlicy może ulec zmianie za zgodą Dyrektora szkoły. W razie zaistnienia takiego przypadku rodzice/prawni opiekunowie zostaną poinformowani o tym fakcie poprzez wpisanie stosownej informacji w *zeszycie kontaktowym*.
- ▲ Świetlica szkolna jest również czynna w czasie roku szkolnego, w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami rodziców.
- ▲ Zapisu uczniów dokonują rodzice/prawni opiekunowie poprzez złożenie karty zgłoszeniowej dziecka – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
- ▲ Grupa świetlicowa może liczyć maksymalnie 25 uczniów.
- ▲ Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
- ▲ Dzieci ze świetlicy powinny być odbierane przez osoby pełnoletnie, dotyczy to w szczególności dzieci, poniżej 7 roku życia. W przypadku odbierania dzieci przez inne osoby, niż rodzice/prawni opiekunowie, osoby te muszą mieć pisemne upoważnienie podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów w karcie zgłoszenia.
- ▲ Dopuszcza się w sytuacjach wyjątkowych przedstawienie jednorazowego oddzielnego upoważnienia do odbioru dziecka, na którym należy wyszczególnić dane osoby odbierającej dziecko tj.: imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, kim dla dziecka jest ta osoba. Na upoważnieniu powinna znajdować się data oraz podpis rodzica/prawnego opiekuna. W sytuacji kiedy upoważnienie zostaje wpisane w zeszycie lub dzienniczku i nie ma możliwości jego skserowania dzienniczek/zeszyt zostaje w świetlicy do dnia następnego.
- ▲ W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może po uprzednim telefonicznym kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez, wskazaną przez rodzica/prawnego opiekuna , osobę, pod warunkiem, że rodzic/prawny opiekun prześle do szkoły mailowo lub faxem takie upoważnienie. Osoba odbierająca dziecko w takiej sytuacji zobowiązana jest wypełnić oświadczenie o odbiorze dziecka podpisując się przy tym czytelnie. W oświadczeniu należy podać imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, osoby odbierającej. Wychowawca świetlicy sprawdza te dane potwierdzając tożsamość tej osoby.
- ▲ Dziecko, które zostało odebrane ze świetlicy szkolnej nie może, w danym dniu być ponownie do niej przyjęte.
- ▲ Świetlica szkolna obejmuje opieką jedynie uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Żywocicach.
- ▲ Wychowawcy świetlicy przejmują opiekę nad dzieckiem od momentu, w którym zgłosi się ono na zajęciach świetlicowych.
- ▲ Dziecko pozostaje w świetlicy, dopóki nie zostanie odebrane przez uprawnioną do tego osobę lub

do czasu odjazdu gimbusa.

- ⤴ Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do wskazanej na karcie zgłoszenia godz., wychowawcy kontaktują się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia przyczyn jego nieodebrania. Po konsultacji z rodzicami/opiekunami prawnymi, dziecko nadal przebywa w szkole, czekając na rodziców/prawnych opiekunów lub inne wskazane osoby, pod opieką wychowawców. W przypadku braku jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, w uzasadnionych przypadkach, wychowawcy mogą pozostawić dziecko w szkole pod opieką pań sprzątających salę świetlicy lub poinformować najbliższy komisariat policji. Dziecko ze świetlicy odbierają rodzice/opiekunowie lub osoba przez nich upoważniona.
- ⤴ Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice we wniosku (karcie zgłoszenia) o przyjęcie dziecka na świetlicę.
- ⤴ Wszelkie zmiany dotyczące opuszczenia świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do świetlicy w formie pisemnej podpisanej przez rodzica/prawnego opiekuna lub telefonicznie do sekretariatu szkoły. W przypadku braku takiej informacji od rodziców/prawnych opiekunów dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
- ⤴ Rodzic/ prawny opiekun osobiście odbiera dziecko ze świetlicy. Nie można wywoływać dziecka przez telefon, umawiać się z nim przed szkołą.
- ⤴ Osobom nieupoważnionym, opiekunom w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających dzieci nie będą przekazywane.
- ⤴ Jeżeli rodzice co najmniej trzy razy zaniedbają obowiązek odebrania dziecka o wskazanej godzinie, wychowawcy świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły skreślają ucznia z listy uczestników świetlicy szkolnej.
- ⤴ Do świetlicy uczniowie nie przynoszą cennych przedmiotów. Opiekunowie świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione lub zniszczone osobiste przedmioty należące do dzieci.
- ⤴ Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, który dokonał celowego zniszczenia wyposażenia świetlicy zostają obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.
- ⤴ Uczeń przestaje być wychowankiem świetlicy szkolnej po dostarczeniu pisemnej deklaracji rodziców/opiekunów z informacją o wypisaniu dziecka lub po wykluczeniu go z uczestnictwa w jej zajęciach.

Cele i zadania świetlicy szkolnej

Cele:

Celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.

Zadania świetlicy szkolnej:

1. Zapewnienie opieki uczniom po zajęciach odbywających się na terenie szkoły w czasie godzin pracy świetlicy.
2. Pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki własnej, rekreacji, i rozwijania własnych zainteresowań oraz zdolności.
3. Tworzenie odpowiednich warunków rozwoju uczniów.
4. Organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym problemy w nauce.
5. Zachęcanie do aktywnego spędzania czasu wolnego poprzez aktywność ruchową uczniów.
6. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształcenie nawyków higieny osobistej uczniów.
7. Dbłość o zasady racjonalnego żywienia wychowanków w stołówce szkolnej.
8. Prowadzenie współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami, wychowawcami klas, logopedą oraz pielęgniarką szkolną w celu rozwiązywania napotkanych problemów wychowawczych.

Obowiązki i prawa uczestnika świetlicy.

Obowiązki:

1. Zastosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.
2. Poszanowanie sprzętu, pomocy naukowych i gier, z których korzystają w czasie zajęć tylko za zgodą wychowawcy świetlicy.
3. Po zakończonych zajęciach pozostawienie miejsca pracy, zabawy w odpowiednim porządku.
4. Pozostawienie odzieży wierzchniej w szafkach.
5. Ustawienie tornistra w miejscu nie utrudniającym komunikacji.
6. Zachowywanie się w sposób kulturalny w stosunku do innych osób, a w szczególności nie zakłócanie pracy innym poprzez swoje hałaśliwe zachowanie.
7. Uczniowie dojeżdżający mają obowiązek po zakończonych zajęciach przebywać w świetlicy.

Prawa:

1. Uzyskanie pomocy w czasie odrabiania zadań domowych.
2. Zwracanie się do wychowawcy świetlicy z problemami szkolnymi, uczniowskimi, osobistymi i rodzinnymi.
3. Korzystanie z wyposażenia świetlicy za zgodą prowadzącego zajęcia.
4. Uczestnictwo we wszystkich organizowanych zajęciach i zabawach.
5. Uzyskiwanie życzliwego i odpowiedniego traktowania, swobody do wyrażania myśli i przekonań.

Pracownicy świetlicy

1. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele świetlicy - członkowie Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły określa zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli świetlicy (przydziały obowiązków).

Dokumentacja świetlicy

1. Roczny plan pracy dydaktycznej i opiekuńczo -wychowawczej Świetlicy szkolnej.
2. Dziennik zajęć (jeden na grupę).
3. Karty zgłoszeń dzieci do Świetlicy szkolnej.
4. Regulamin świetlicy.
5. Karty odwozów.
6. Dowody wpłat za dożywianie,
7. Raporty żywieniowe,
8. Dokumentacja HACCP.

Współpraca z rodzicami

1. Bezpośrednia (codzienne kontakty i rozmowy).
2. Korespondencja z rodzicami np. w zeszytach kontaktowych.
3. Rozmowy telefoniczne.

Nagrody, wyróżnienia, kary

Nagrody, wyróżnienia:

- wyróżnienie wobec wszystkich dzieci przez wychowawcę świetlicy;
- pochwała przekazana rodzicom/prawnym opiekunom ustnie/pisemnie;
- dyplom na zakończenie roku szkolnego.

Kary:

- upomnienie, nagana udzielona przez wychowawcę świetlicy w obecności wszystkich uczniów;
- poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów o złym zachowaniu (w kontakcie bezpośrednim, pisemnie lub w rozmowie telefonicznej)
- rozmowa dyscyplinująca w obecności wychowawcy klasy/Dyrektora Szkoły;
- Nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły.

Rekrutacja

Rekrutacja do świetlicy odbywa się wg Regulaminu Rekrutacji do świetlicy szkolnej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Żywocicach – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Procedura postępowania w przypadku gdy rodzic/prawny opiekun nie dopełnia obowiązku odebrania dziecka ze świetlicy szkolnej

- a) wychowawca świetlicy szkolnej wykonuje telefon do rodziców/ prawnych opiekunów bądź osoby upoważnionej do odbioru dziecka z informacją o konieczności **natychmiastowego** odbioru dziecka. Fakt późnego odebrania dziecka zostanie odnotowany w dokumentacji i przekazany dyrektorowi szkoły i wychowawcy dziecka;
- b) wychowawca świetlicy szkolnej próbuje nawiązać kontakt z rodzicami/ prawnymi opiekunami, osobami upoważnionymi w odstępstwie czasowym (do 60 min.), Wychowawca świetlicy sporządza właściwą notatkę i o całej sytuacji informuje dyrektora szkoły;
- c) w przypadku gdy nie można nawiązać kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, osobami upoważnionymi we wniosku (nie odbierają telefonu, nie ma informacji dlaczego nie zjawili się w szkole, nie ma informacji o spóźnieniu) wychowawca świetlicy wykonuje telefon na policję i zgłasza zaistniały fakt. Wychowawca świetlicy oczekuje na przyjazd policji a następnie wykonuje zalecenia policji.

Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia przez osobę zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwym lub bycia pod wpływem innych środków odurzających

- a) jeśli w ocenie wychowawcy świetlicy szkolnej w osoba odbierająca dziecko wydaje się być nietrzeźwa lub pod wpływem innych środków odurzających odmawia jej wydania dziecka i zobowiązany jest poinformować ją o konsekwencjach takiej sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka;
- b) o zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły;
- c) z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową;
- d) w przypadku gdy nie można nawiązać kontaktu z innymi opiekunami, osobami upoważnionymi we wniosku (nie odbierają telefonu) wychowawca świetlicy wykonuje telefon na policję i zgłasza zaistniały fakt. Wychowawca świetlicy oczekuje na przyjazd policji a następnie wykonuje zalecenia policji.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania:

.....
(podpisy uczniów i rodziców)

Zatwierdzam:

.....
(podpis dyrektora)

Wyrażam zgodę na samodzielne wyjście mojego dziecka,
ucznia/uczennicy klasy ze świetlicy szkolnej w następujące dni tygodnia:

Poniedziałek:

Wtorek:

Środa:

Czwartek:.....

Piątek:

(Proszę zaznaczyć właściwy dzień/ dni, wpisać godzinę wyjścia i jego cel np. próba mażorettek, szkoła muzyczna, powrót do domu itp.).

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego wyjścia ze świetlicy szkolnej.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis matki/prawnej opiekunki

.....
podpis ojca/prawnego opiekuna

Za wartościowe przedmioty przynoszone do szkoły przez dziecko do świetlicy szkolnej wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z regulaminem świetlicy i akceptuję go.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis matki/prawnej opiekunki

.....
podpis ojca/prawnego opiekuna

**Regulamin Rekrutacji do świetlicy szkolnej
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Żywocicach**

1. O miejsce w świetlicy szkolnej mogą się ubiegać rodzice/prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do klas I – VI.
2. Liczba miejsc i czas pracy świetlicy wynikają z arkusza organizacyjnego szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący.
3. Zapis dziecka odbywa się na wniosek rodziców/prawnych opiekunów poprzez czytelną wypełnienie Karty Zgłoszenia i przekazanie jej wychowawcy świetlicy w terminie do 15 września.
4. Kartę Zgłoszenia można pobrać w sekretariacie szkoły, u wychowawcy świetlicy, lub ze strony internetowej szkoły.
5. Wnioski rozpatruje Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - dyrektor
 - wychowawcy świetlicy.
6. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wyniki rekrutacji.
7. Jeśli wniosek zostanie złożony po terminie, dziecko może zostać przyjęte jeśli są wolne miejsca.
8. Komisja Rekrutacyjna na podstawie zgromadzonych wniosków ustala listę kandydatów biorąc pod uwagę kryteria podane w punkcie 1 niniejszego regulaminu.
9. Listy uczniów przyjętych do świetlicy, zawierające imiona i nazwiska dzieci są wywieszane na tablicy informacyjnej w szkole w terminie do 20 września.

10. Kryteria naboru:

W czasie kwalifikacji pierwszeństwo mają dzieci spełniające następujące kryteria;

- dzieci rodziców samotnie je wychowujących;
- dzieci rodziców, wobec których orzeczono całkowitą niezdolność do pracy albo niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów bądź umiarkowany stopień niepełnosprawności;
 - dzieci umieszczone w rodzinie zastępczej;
 - dzieci, które nie ukończyły 7 roku życia;
 - dzieci, których obydwaj rodzice pracują zawodowo;
 - dzieci, których rodzeństwo posiada znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności oraz uczniowie dojeżdżający.

Pozostałe dzieci będą przyjmowane w miarę wolnych miejsc.

11. Rodzice/prawni opiekunowie chcąc skorzystać z pierwszeństwa w postępowaniu kwalifikacyjnym zobowiązani są potwierdzić fakt spełnienia każdego z kryteriów, z których pragną skorzystać przez dostarczenie stosownych dokumentów. Kserokopie wyżej wymienionych dokumentów opatrzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem dołącza się do Karty Zgłoszenia.

12. W przypadku braku stosownych zaświadczeń – dokumentów potwierdzających spełnienie danego kryterium podczas analizy wniosku będzie ono traktowane jako niespełnione.
13. W sytuacji konieczności ustalenia pierwszeństwa kwalifikacji w grupie kandydatów, którzy w takim samym stopniu spełniają wszystkie kryteria regulaminowe, kolejność ustalana jest metodą losową.
14. Losowania dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
15. Harmonogram:

Składanie wniosków – Kart Zgłoszenia do świetlicy wraz ze stosownymi załącznikami: do 15 września danego roku szkolnego. Ogłoszenie list przyjętych do świetlicy oraz opublikowanie informacji o pozostałych wolnych miejscach do 20 września danego roku szkolnego. Lista wywieszana jest na tablicy informacyjnej w szkole.

16. Odwołania.

- Rodzice/prawni opiekunowie dziecka, które nie zostało przyjęte do świetlicy mogą złożyć odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji. Do odwołania należy dołączyć uzasadnienie. Odwołania bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- Dyrektor szkoły rozpatruje odwołania w ciągu 3 dni od daty ich złożenia. Pisemna odpowiedź na odwołanie przekazywana jest rodzicom/prawnym opiekunom pisemnie za pośrednictwem poczty.
- Decyzja dyrektora w zakresie odwołania jest ostateczna