

REGULAMIN ŚWIETLICY

Szkoły Podstawowej nr 13 z Oddziałami Integracyjnymi i Oddziałami Sportowymi im. Arkadego Fiedlera w Gorzowie Wielkopolskim

CELE I ZADANIA ŚWIETLICY

1. Głównym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed lub po zajęciach szkolnych oraz stworzenie optymalnych warunków rozwoju.

2. Cele te zostaną osiągnięte poprzez:
 - Stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku
 - Dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie
 - Rozwijanie zainteresowań i zamiłowań
 - Propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego
 - Kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych
 - Wdrażanie zasad poprawnego współżycia i współdziałania w grupie
 - Dbłość o kulturę życia codziennego
 - Niwelowanie trudności dydaktycznych (pomoc w odrabianiu prac domowych)
 - Rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi

ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE

1. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne oraz wychowawczo – opiekuńcze w szkole:
 - 7.00 – 15.00 dla klas IV-VIII SP w budynku szkoły przy ul. Szwoleżerów 2
 - 7.00 – 16.30 dla klas I-III SP w budynku szkoły przy ul. Paderewskiego 5

2. Przed godziną odpowiednio **7.00** i po godzinie **15.00/16.30** nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci. Po zakończeniu zajęć w świetlicy rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani zapewnić dziecku opiekę.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów. Grupą opiekuje się jeden nauczyciel świetlicy. Ilość grup świetlicowych zostaje ustalona na podstawie aktualnego arkusza organizacyjnego.
4. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I-IV, których oboje rodzice/prawni opiekunowie pracują. Opieką doraźną zostają objęci uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii lub uczęszczający na zajęcia pozalekcyjne.
5. Rekrutacja odbywa się do 15. września danego roku szkolnego.
6. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się wyłącznie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów dziecka w karcie zgłoszenia pobranej u nauczycieli świetlicy.
Szczegółowe zasady kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy zawarte są w Regulaminie Rekrutacji do Świetlicy Szkolnej.
7. Karty zgłoszenia ucznia do świetlicy składane są u wychowawców świetlicy.
8. Rodzice/prawni opiekunowie, których dzieci zostały przyjęte do świetlicy zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania Regulaminu Świetlicy Szkoły Podstawowej nr 13 w Gorzowie Wlkp., który udostępniony jest do wglądu w sekretariacie szkoły, bibliotece, świetlicy.
9. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej w razie odmowy przyjęcia dziecka do świetlicy przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły złożone w czasie 7 dni od daty zakończenia rekrutacji do świetlicy. Odwołanie rozpatrzone będzie w przeciągu 7 dni od daty złożenia.

ZASADY FUNKCJONOWANIA ŚWIETLICY

1. Świetlica realizuje swoje zadania wg Roczego Planu Pracy dydaktyczno-wychowawczej Świetlicy Szkolnej.
2. Nauczyciel świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lekcjami lub po lekcjach w godzinach pracy świetlicy. Świetlica prowadzi dzienny rejestr frekwencji zgłaszających się uczniów.

3. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice/opiekunowie prawni w karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy. Ze względu na bezpieczeństwo, nauczyciel świetlicy nie pozwala dziecku wyjść ze świetlicy samemu w przypadku telefonicznej prośby oraz informacji słownej samego dziecka lub innej osoby.
4. Wszelkich zmian dotyczących informacji zawartych w Karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy mogą dokonać wyłącznie rodzice/opiekunowie prawni – potwierdzając zmianę czytelnym podpisem i datą.
5. W przypadku braku pisemnej informacji w karcie zgłoszenia ucznia do świetlicy lub w wyjątkowych sytuacjach w zeszytcie korespondencji ucznia, dziecko nie będzie mogło samodzielnie opuścić świetlicy.
6. Rodzice/prawni opiekunowie powiadamiają nauczycieli świetlicy o uczestnictwie ich dzieci w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły.
7. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci rodzice powinni poinformować nauczycieli świetlicy o problemach zdrowotnych dziecka.
8. Jednostka zajęć w świetlicy wynosi 60 minut, przerwy regulowane są zgodnie z potrzebami grupy lub dziecka.
9. Wychowawcy na bieżąco informują rodziców/opiekunów prawnych o zachowaniu dzieci w trakcie pobytu w świetlicy (rozmowy indywidualne, wpisy do dziennika elektronicznego, wpisy do zeszytów korespondencji).
10. W przypadku nieodpowiedniego zachowania dziecka w świetlicy (zagrożającego bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci) wychowawcy zobligowani są do powiadomienia telefonicznego rodziców/opiekunów prawnych z prośbą o odebranie dziecka ze świetlicy.
11. Nieusprawiedliwiona, ciągła nieobecność dziecka na zajęciach w świetlicy (powyżej 1 miesiąca) może stanowić podstawę do wypisania ucznia ze świetlicy, a nagminne naruszanie Regulaminu Świetlicy przez ucznia – do obniżenia oceny z zachowania.
12. O skreśleniu ucznia z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej decyduje dyrektor szkoły.
13. W przypadku wyrządzenia szkody, zniszczenia wyposażenia świetlicy przez dziecko, odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie prawni, którzy zobowiązani są do poniesienia kosztów naprawy i usunięcia szkody.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW UCZĘSZCZAJĄCYCH DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Uczniowie mają prawo do:

1. Korzystania z pomocy wychowawców świetlicy w odrabianiu lekcji i pokonywaniu trudności w nauce.
2. Rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień.
3. Korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy, wyboru zajęć zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami.
4. Życzliwego i podmiotowego traktowania.
5. Swobody, kulturalnego wyrażania myśli i przekonań.

Uczniowie zobowiązani są do:

1. Nienagannego i należytego zachowania się w czasie zajęć i po zajęciach w stosunku do wychowawców i kolegów.
2. Dbania o czystość osobistą.
3. Poszanowania wyposażenia świetlicy, dbania o czystość i estetykę pomieszczeń.
4. Przestrzegania regulaminu świetlicy.
5. Respektować polecenia nauczycieli świetlicy.
6. Kulturalnego zachowania się podczas pobytu w świetlicy i w trakcie zajęć.
7. Ponoszenia odpowiedzialności za własne zachowanie.
8. Noszenia obuwia oraz ubioru stosownego do pory roku i warunków atmosferycznych (w świetlicy obowiązuje obuwie zmienne przez cały rok szkolny).

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie odebrali dziecka ze świetlicy do godz. 15.00/16.30:

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nieprzekraczający 30 minut. Gdy taka sytuacja powtarza się, rodzic zostaje

pouczony, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane odpowiednim organom (policja).

2. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami lub opiekunami dziecka wskazanymi w karcie zapisu, powiadamia dyrektora szkoły i kierownika świetlicy o zaistniałej sytuacji.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu prawnych opiekunów dziecka i zapewnienia uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu rodziców lub opiekunów dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów, policja w obecności nauczyciela przekazuje dziecko opiekunowi/rodzicowi.
4. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.
5. Nauczyciel jest zobowiązany sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, a także powiadomić wychowawcę klasy i pedagoga.

W przypadku próby odebrania ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających:

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę będącą w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły i kierownika świetlicy.
3. W przypadku, gdy nie ma innej, uprawnionej do odbioru dziecka osoby, należy zastosować odpowiednio procedury postępowania w przypadku nie odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów do godz. 16.30.
4. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową, a także powiadomić wychowawcę klasy oraz pedagoga.

DOKUMENTACJA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. W świetlicy szkolnej prowadzona jest dokumentacja:
 - Karty zgłoszeń ucznia do świetlicy szkolnej
 - Dziennik elektroniczny
 - Regulamin świetlicy szkolnej
 - Plan pracy świetlicy szkolnej
 - Plan dnia świetlicy szkolnej
 - Dokumentacja związana z naborem do świetlicy szkolnej

2. Zmiany w Regulaminie Świetlicy mogą być dokonane na wniosek:
 - Dyrektora Szkoły
 - Wicedyrektora
 - Rady Pedagogicznej
 - Rady Rodziców

REGULAMIN

REKRUTACJI DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci na podstawie prawidłowo wypełnionej **Karty zgłoszenia dziecka**, którą należy złożyć w świetlicy szkolnej w wyznaczonym terminie.
2. **Kartę zgłoszenia dziecka** można pobrać u nauczyciela świetlicy w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Kompletnie i czytelnie wypełnioną **Kartę zgłoszenia dziecka** wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w świetlicy nie później niż do **15 września** b.r. szkolnego.
4. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I-IV. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) obojga rodziców/opiekunów prawnych pracujących
 - b) rodziców/opiekunów prawnych pracujących, którzy samotnie wychowują dzieci.
5. Liczba miejsc i podział na grupy wychowawcze wynikają z arkusza organizacyjnego szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący.
6. Kolejność zgłoszeń nie ma wpływu na wynik rekrutacji.
7. Jeżeli wniosek złożony zostanie po terminie, dziecko zostanie przyjęte w miarę wolnych miejsc.
8. Wnioski rozpatruje Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - a. dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba
 - b. kierownik świetlicy
 - c. nauczyciel świetlicy
 - d. pedagog szkolny
9. Komisja Rekrutacyjna na podstawie zgromadzonych wniosków ustala listę przyjętych dzieci. Przy ustalaniu pierwszeństwa kwalifikacji w rekrutacji stosuje się kryteria opisane w punkcie 4. niniejszego regulaminu.
10. Listy dzieci zakwalifikowanych, obejmujące imiona i nazwiska dzieci są opublikowane poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej szkoły w terminie do 20. września.

11. Rodzice pragnący skorzystać z pierwszeństwa kwalifikacji zobowiązani są potwierdzić fakt każdego z kryteriów, z których chcą skorzystać, poprzez dostarczenie stosownych dokumentów.
- a. Potwierdzeniem dla kryterium dziecka, którego oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują są dokumenty:
 - aktualne zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie wraz z godzinami pracy wydane przez zakład pracy,
 - aktualne zaświadczenie o aktualności wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
 - b. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się jednego rodzica albo opiekuna prawnego stanu wolnego, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem. Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się także osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeżeli jej mąż został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności. Potwierdzeniem dla kryterium dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących jest jeden z poniższych dokumentów:
 - zaświadczenie z Urzędu Stanu Cywilnego potwierdzające aktualny stan cywilny,
 - wyrok sądu rodzinnego o pozbawieniu praw rodzicielskich lub separacji,
 - zaświadczenie z Zakładu Karnego o odbywaniu kary pozbawienia wolności.
12. Do **Karty zgłoszenia dziecka** rodzic/opiekun prawny dołącza dokumenty, o których jest mowa w punkcie 11.
13. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych w **Karcie zgłoszenia dziecka** ze stanem faktycznym lub niedostarczenia stosownych dokumentów potwierdzających fakt spełnienia danego kryterium, kryterium to będzie traktowane jako niespełnione, a dziecko nie zostanie zakwalifikowane do przyjęcia do świetlicy szkolnej.
14. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w zakresie ustalania faktu spełnienia kryterium lub jego poprawnego udokumentowania decyzję podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 13.
15. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, które nie zostało zakwalifikowane do przyjęcia do świetlicy szkolnej mogą złożyć odwołanie.

16. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 nie później niż w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji.
17. Odwołania bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
18. Dyrektor rozpatruje odwołania w ciągu 7 dni od daty złożenia. Odpowiedź na odwołanie przekazana jest rodzicom w formie pisemnej za pośrednictwem poczty.
19. Decyzja dyrektora w zakresie odwołania jest ostateczna.