

## **REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 65 W KRAKOWIE**

Na podstawie:

- *art. 67 ust.1 pkt.3 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);*
- *§ 7 Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. Nr 61, poz.624 z 2001 r. z późn. zm.);*
- *§ 26 Statutu Szkoły Podstawowej nr 65 w Krakowie*

### **§1 CELE I ZADANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

Świetlica szkolna jest specyficznym środowiskiem społecznym, w którym uzupełnia się funkcje rodziny i szkoły. Jest podstawowym ogniskiem działalności opiekuńczo – wychowawczej na terenie szkoły. W świetlicy podejmuje się zadania wychowawcze i kształcące dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci. Zadania szczegółowe podporządkowane są podstawowym funkcjom realizowanym w świetlicy tj. opiekuńczej, profilaktycznej, reedukacyjnej i kompensacyjnej.

**Świetlica szkolna w SP nr 65 w Krakowie jest czynna w godzinach:  
7:00- 7:45 oraz 11: 30 – 17:00**

#### **Cele i zadania świetlicy:**

1. Zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej.
2. Wdrażanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej, organizowanie zespołowej nauki, utrwalanie wiadomości szkolnych oraz udzielanie pomocy uczniom mającym trudności z nauką.
3. Kształtowanie u dzieci właściwej postawy etyczno – moralnej, wyrabianie osobowościowych cech charakteru takich jak, m.in.: pracowitość, zdyscyplinowanie, odwaga cywilna, odpowiedzialność, tolerancja.
4. Rozwijanie uzdolnień oraz zainteresowań intelektualnych, artystycznych i technicznych dzieci.
5. Przygotowanie do właściwego spędzania wolnego czasu. Wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy oraz pobytu na wolnym powietrzu.
6. Kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w domu i w swoim środowisku.

### **§2 ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

1. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole.
2. Zapisy do świetlicy rozpoczynają się 1 września każdego nowego roku szkolnego.
3. Podstawą zapisu dziecka jest pisemna deklaracja rodziców tzw. „Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy podejmuje dyrektor Szkoły po konsultacjach z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy.
5. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców / prawnych opiekunów z sali świetlicowej.
6. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.

7. Dziecko przychodząc do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoją obecność.
8. Nie podlega opiece świetlicowej dziecko, które nie dotrze do świetlicy.
9. Prawo do odbierania dziecka ze świetlicy mają rodzice lub osoby upoważnione pisemnie przez rodziców.
10. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy, zgłasza swoje wyjście do domu nauczycielowi, powiadamiając kto je odbiera.
11. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
12. Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców, opiekunów, w karcie świetlicowej.
13. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców, opiekunów.
14. Gdy upoważnienie znajduje się w dzienniczku ucznia i nie ma możliwości skserowania go, dzienniczek pozostaje w świetlicy do dnia następnego.
15. **Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej lub samodzielnie ją opuszczające nie może być w danym dniu przyjęte powtórnie.**
16. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość, spisując przy tym wszystkie dane z tego dokumentu.
17. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica, wraz z określeniem godziny wyjścia ze świetlicy, oraz deklarację, iż ponosi on całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
18. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.

### §3

#### ZADANIA WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

1. Zapoznanie się z „Kartami zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
2. Opieka nad powierzonym zespołem wychowanków i stworzenie im atmosfery dobrej pracy.
3. Przestrzeganie przepisów bhp.
4. Zapoznanie uczniów z zasadami zachowania obowiązującymi świetlicy oraz ich prawami i oczekiwaniami wychowawców.
5. Każdorazowe sprawdzanie obecności wychowanków w przypadku zmiany nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi i prowadzącymi zajęcia w świetlicy.
7. Inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i w zachowaniu.
8. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.
9. Współpraca z rodzicami oraz specjalistami ( pedagog, psycholog, logopeda, itp) w celu zorganizowania kompleksowej opieki i pomocy uczniom, którym potrzebne jest wsparcie.
10. Prowadzenie dokumentacji tj. dziennika zajęć, kart zgłoszenia dzieci do świetlicy, sprawdzanie obecności dzieci na zajęciach oraz opracowywanie planów pracy wychowawczej.
11. Dbłość o estetykę pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia.

#### §4 ZASADY ZACHOWANIA UCZESTNIKÓW ŚWIETLICY

1. Uczestnikiem świetlicy jest każde dziecko ujęte w dzienniku zajęć świetlicy.
2. Uczestnikowi świetlicy nie wolno opuszczać świetlicy bez zezwolenia wychowawcy.
3. Wszyscy uczniowie uczestniczący w zajęciach zobowiązani są do:
  - zgłoszenia faktu przyścia na zajęcia lub opuszczenia zajęć nauczycielowi,
  - dbania o porządek,
  - poszanowania sprzętu świetlicowego, rzeczy własnych i kolegów,
  - wypełniania poleceń nauczycieli świetlicy,
  - odrabiania zadanych lekcji w godzinach na ten cel przeznaczonych
  - brania udziału we wszystkich zajęciach przewidzianych w planie dnia.
4. W czasie odrabiania lekcji obowiązuje cisza.
5. Uczestnik świetlicy jest grzeczny, uprzejmy i zdyscyplinowany w stosunku do wychowawców i kolegów.
6. Uczestnik świetlicy przestrzega zasad higieny osobistej i czystości odzieży, utrzymuje porządek i czystość podczas zajęć w świetlicy.

#### §5 WYCHOWANEK ŚWIETLICY MA PRAWO DO :

1. Dobrze zorganizowanej opieki wychowawczej.
2. Życzliwego traktowania.
3. Swobodnego wyrażania w sposób kulturalny myśli i przekonań.
4. Ciepłej i życzliwej atmosfery.
5. Poczucia bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
6. Poszanowania godności osobistej.
7. Ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną.
8. Pomocy w odrabianiu lekcji i rozwiązywania problemów.
9. Wyrozumiałości i cierpliwości.

#### §6 WYCHOWAWCA OCZEKUJE NA ZAJĘCIACH

1. Powitania i pożegnania z wychowawcą i kolegami.
2. Ułożenia plecaków, toreb w ustalonym porządku.
3. Udziału w zajęciach.
4. Współpracy z całą grupą.
5. Przestrzegania zasad współżycia w grupie.
6. Pomagania słabszym podczas zabaw, gier i nauki.
7. Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek na stolikach i w sali.
8. Poszanowania sprzętów w świetlicy, gier stolikowych, przyborów do pracy i innych.
9. Ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

#### §7 OBOWIĄZKI RODZICA/ OPIEKUNA

1. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy, **w razie opóźnień telefonicznego zgłoszenia tego faktu wychowawcom.**
2. Zgłoszenia faktu odbioru dziecka ze świetlicy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. **Pisemnego informowania nauczyciela o wszelkich zmianach dotyczących trybu odbierania dziecka ze świetlicy (z datą i podpisem).**
4. Poinformowania dziecka o zasadach bezpiecznego powrotu dziecka ze szkoły do domu.

## §8

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEDEBRANIA DZIECKA W GODZINACH PRACY ŚWIETLICY; PRÓBY ODEBRANIA UCZNIĄ PRZEZ OSOBĘ NIE WYZNACZONĄ W KARCIE ZAPISU DO ŚWIETLICY ORAZ OPIEKUNA BĘDĄCEGO POD WPŁYWEM ALKOHOLU**

- Świetlica w Szkole Podstawowej Nr 65 w Krakowie **jest czynna do godziny 17:00.**  
**W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17: 00 i braku informacji od rodzica/ opiekuna prawnego o przyczynie niestawienia się w szkole, nauczyciel:**
  - telefonuje do rodziców/opiekunów prawnych w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji,
  - w przypadku braku kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi nauczyciel w ciągu piętnastu minut trzykrotnie ponawia próby skontaktowania się z nimi lub innymi upoważnionymi osobami,
  - w przypadku dalszego braku informacji o przyczynie nieodebrania dziecka do godziny siedemnastej- wychowawca świetlicy/ powiadamia Policję o zaistniałej sytuacji,
  - jeżeli rodzic/ opiekun prawny pojawi się w szkole przed przybyciem Policji – dziecko zostaje Mu przekazane, a wychowawca powiadamia o tym fakcie Policję. W razie niestawienia się rodzica/ opiekuna prawnego, opiekę nad dzieckiem przejmuje Policja
- 2. Dziecko ze świetlicy może odebrać rodzic/ opiekun prawny posiadający prawa rodzicielskie oraz osoby wskazane przez niego w karcie zapisu.
  - W razie próby odebrania ucznia przez osoby nieupoważnione, wychowawca nie może wydać dziecka.
  - Telefonicznie informuje rodziców o zaistniałej sytuacji, powiadamiając o konieczności wpisania wyznaczonej osoby do karty świetlicy.
  - Dziecko nie może opuścić świetlicy na telefoniczną prośbę rodzica. Wszystkie informacje dotyczące zmian w sposobie odbioru dzieci muszą dotrzeć do wychowawców świetlicy w formie pisemnej.
- 3. W sytuacji, kiedy w stosunku do rodzica/ opiekuna prawnego lub innej osoby upoważnionej do odbioru dziecka istnieje podejrzenie, że znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających wychowawca ma obowiązek zatrzymać dziecko.
  - Nauczyciel odizolowuje dziecko od nietrzeźwego rodzica.
  - Nawiązuje kontakt z drugim rodzicem, informuje o zaistniałej sytuacji oraz ustala sposób dalszego postępowania w celu odebrania dziecka ze świetlicy.
  - W przypadku braku kontaktu z rodzicem podejmuje próbę skontaktowania się z osobami wskazanymi przez rodziców w upoważnieniu do odbioru dziecka ze szkoły.
  - Dziecko odbiera drugi rodzic lub na podstawie ustaleń z rodzicami nauczyciel przekazuje dziecko osobie upoważnionej.
  - W sytuacji, gdy rodzic lub upoważniona pisemnie osoba nie może odebrać dziecka, rodzic może jednorazowo wskazać (upoważnienie ustne) inną pełnoletnią osobę, podając jej dane. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go,
  - Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola, nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji; dyrektor podejmuje decyzję co do dalszego trybu postępowania

z uwzględnieniem: decyzji o ponownej próbie skontaktowania się z osobami mogącymi odebrać dziecko z przedszkola; w tym czasie dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.

- W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji, która przejmuje opiekę nad dzieckiem i postanawia o ewentualnym oddaniu dziecka pod opiekę innym członkom rodziny lub o umieszczeniu w placówce opiekuńczej.
- Wychowawca lub dyrektor sporządza notatkę służbową z przebiegu zdarzenia,
- Po zdarzeniu dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad obowiązujących w szkole/ świetlicy dotyczących odbioru dziecka z placówki,
- W przypadku, gdy sytuacja powtarza się kolejny raz lub dziecko zostało umieszczone w placówce interwencyjnej, dyrektor powiadamia o zdarzeniach sąd rejonowy-wydział rodzinny i nieletnich, a także terenowy ośrodek pomocy społecznej.

## §9

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE W ŚWIETLICY**

Cele :

- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych,
  - wskazanie działań naprawczych,
  - zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych,
  - wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem szkolnym i rodzinnym .
- 
- Nauczyciel świetlicy podejmuje działania dyscyplinujące ucznia przewidziane regulaminem wewnętrznym oraz dokonuje opisu nagannego zachowania w dzienniku świetlicy szkolnej ( obserwacja uczniów, notatki)
  - Nauczyciel nawiązuje kontakt z rodzicami w celu przekazania i pozyskania dodatkowych informacji oraz uzgodnienia wspólnego oddziaływania wychowawczego.
  - Wychowawca szczegółowo zapoznaje członków rady pedagogicznej z zaistniałym problemem i przedstawia wnioski.
  - Nauczyciel przy współudziale pozostałych pedagogów podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminowania trudności.
  - Nauczyciel informuje pedagoga szkolnego o problemie.
  - Wszelkie sygnały na temat zachowania dziecka gromadzi nauczyciel – wychowawca grupy świetlicowej.