

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 115 IM. WANDY TUROWSKIEJ

1. ŚWIETLICA JEST POZALEKCYJNĄ FORMĄ OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZĄ DZIAŁAJĄCĄ NA TERENIE SZKOŁY. DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ MOGĄ UCZĘSZCZAĆ UCZNIOWIE KLAS I-VIII.

2. ZAŁOŻENIA PRACY ŚWIETLICY :

- Zaspokojenie potrzeb w zakresie bezpieczeństwa, opieki wychowawczej oraz integracji uczniów.
- Zapewnienie uczniom właściwych warunków spędzania czasu wolnego zgodnie z ich oczekiwaniami i potrzebami rozwojowymi.
- Koordynowanie zajęć świetlicowych z innymi zajęciami pozalekcyjnymi.
- Uatrakcyjnianie pracy z uczniem poprzez stosowanie różnorodnych metod prowadzenia zajęć świetlicowych.
- Kształtowanie podstawowych nawyków współżycia w grupie.
- Współpraca z rodzicami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym, jak również z innymi członkami grona pedagogicznego.

3. NA TERENIE ŚWIETLICY OBOWIĄZUJĄ TAKIE SAME ZASADY, JAK NA TERENIE SZKOŁY, A UCZNIOWIE SĄ ZOBOWIĄZANI DO ICH PRZESTRZEGANIA.

4. ZAPISY DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ ODBYWAJĄ SIĘ NAJPÓŹNIEJ DO DRUGIEGO TYGODNIA WRZEŚNIA KAŻDEGO ROKU SZKOLNEGO:

Kryteria przyjęcia do świetlicy:

- Wypełnienie karty zgłoszenia i oddanie jej w wyznaczonym terminie. Rekrutacja odbywa się w pierwszym i drugim tygodniu danego roku szkolnego.
- W pierwszej kolejności do świetlicy będą przyjmowani uczniowie z klas I-IV, w tym szczególnie dzieci rodziców pracujących oraz w trudnej sytuacji rodzinnej.

- O przyjęciu dziecka do świetlicy rozstrzyga Komisja, w skład której wchodzi: Kierownik Świetlicy oraz przedstawiciel Rady Pedagogicznej. Dzieci nie przyjęte do świetlicy z powodu braku miejsc zostaną umieszczone na liście rezerwowej. Rodzice dziecka, które nie zostało przyjęte do świetlicy, mogą zwrócić się do Zastępcy Dyrektora lub Kierownika Świetlicy o ponowne rozpatrzenie sprawy.

5. RODZICE, KTÓRZY ZADEKLAROWALI OPŁATĘ ZA ŚWIETLICĘ, ZOBOWIĄZANI SĄ DO JEJ UISZCZENIA DO 31.10 ZA SEMESTR I ORAZ 20.02 ZA SEMESTR II .

6. ŚWIETLICA JEST CZYNNĄ OD PONIEDZIAŁKU DO PIĄTKU (w dniach nauki szkolnej) W GODZINACH 7.00-17.30.

7. ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELA-WYCHOWAWCY ZA DZIECKO ROZPOCZYNA SIĘ Z CHWIŁĄ PRZYBYCIA UCZNIĄ DO ŚWIETLICY. Bezpośrednio po skończonych lekcjach, zapisany uczeń ma obowiązek przyjść do świetlicy i zameldować się nauczycielowi. Uczeń powinien informować nauczyciela świetlicy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym oddaleniu się.

8. DZIECI SĄ ODBIERANE ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ OSOBIŚCIE PRZEZ RODZICÓW, OPIEKUNÓW LUB PRZEZ PEŁNOLETNIE OSOBY UPOWAŻNIONE I ZGŁOSZONE PISEMNI WYCHOWCY ŚWIETLICY.

9. DZIECKO MOŻE SAMODZIELNIE WYJŚĆ ZE ŚWIETLICY WYŁĄCZNIE JEŚLI POSIADA PISEMNĄ ZGODĘ RODZICÓW/OPIEKUNÓW NA SAMODZIELNY POWRÓT DO DOMU.

Zgoda rodzica (opiekuna) wyrażona telefonicznie nie zobowiązuje wychowawcy świetlicy.

10. JEŻELI DZIECKO NOTORYCZNIE ŁAMIE REGULAMIN LUB JEGO ZACHOWANIE ZAGRAŻA BEZPIECZEŃSTWU INNYCH DZIECI, WYCHOWAWCA MA OBOWIĄZEK POINFORMOWAĆ O TYM KIEROWNIKA

**ŚWIETLICY, WYCHOWAWCĘ KLASY, DYREKTORA SZKOŁY W CELU
PODJĘCIA DALSZYCH DZIAŁAŃ.**

ZAŁACZNIK DO REGULAMINU: PROCEDURY OBOWIAZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 115 IM. WANDY TUROWSKIEJ
UL. OKRĘŻNA 80; 02-933 WARSZAWA

Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka ze świetlicy:

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców / prawnych opiekunów lub osoby upoważnione. Po przyjeździe do świetlicy dziecko zgłasza swoją obecność, a wychowawcy odnotowują obecność ucznia na poszczególnych godzinach zajęć.
2. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej mogą być odebrani wyłącznie przez rodziców / prawnych opiekunów lub osoby przez nie PISEMNIIE upoważnione.
3. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Gdy upoważnienie znajduje się w dzienniczku ucznia, wychowawca świetlicy wykonuje kopię upoważnienia. Jeśli nie ma możliwości wykonania kopii, dzienniczek pozostaje w świetlicy do dnia następnego.
5. Rodzic / osoba upoważniona z chwilą odebrania dziecka ze świetlicy przejmuje za nie całkowitą odpowiedzialność. Dziecko nie uczestniczy w dalszych zajęciach i zabawach świetlicowych, a także nie może pozostawać na terenie szkoły.
6. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej nie może być w danym dniu przyjęte powtórnie.
7. Dziecko samodzielnie wychodzi ze świetlicy do domu na podstawie pisemnego stałego lub okazjonalnego oświadczenia rodzica / opiekuna prawnego. Oświadczenie musi zawierać datę oraz dokładną godzinę wyjścia dziecka ze świetlicy.
8. W sytuacji samodzielnego wyjścia rodzic / prawny opiekun ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
9. Nie dopuszcza się ustnego lub telefonicznego informowania wychowawców świetlicy o zmianach dotyczących sposobu odbioru dziecka ze świetlicy lub jego samodzielnego wyjścia. W wyjątkowych sytuacjach upoważnienie może zostać przesłane do szkoły za pośrednictwem e-maila.
10. Uczniowie z klas IV-VIII zapisani do świetlicy szkolnej zgłaszają się do niej bezpośrednio po skończonych zajęciach lekcyjnych.

11. Jeżeli dziecko z klasy IV-VIII nie będzie danego dnia uczestniczyło w zajęciach świetlicowych z powodu samodzielnego wyjścia do domu bezpośrednio po skończonych zajęciach lekcyjnych, zobowiązane jest ono do poinformowania o tym wychowawcy świetlicy.
12. W przypadku, kiedy dziecko z klasy IV-VIII jest bezpośrednio po skończonych zajęciach lekcyjnych odbierane przez rodziców / prawnych opiekunów, wówczas rodzic / prawny opiekun zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy świetlicy.
13. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych rodziców / prawnych opiekunów oraz osób upoważnionych do odbioru dzieci ze świetlicy powinna być niezwłocznie zgłoszona.
14. Każdorazowa zmiana godziny samodzielnego wyjścia dziecka ze świetlicy musi być zgłoszona pisemnie.
15. Rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania godzin pracy świetlicy.
16. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.30, wychowawcy realizują procedury postępowania przewidziane w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy.

Procedury postępowania w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy:

1. Rodzic powinien powiadomić wychowawcę o możliwym spóźnieniu i określić czas tego spóźnienia.
2. Jeżeli o godz. 17.30 brak jest informacji od rodziców, wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
3. Wychowawca ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka, nieprzekraczający 30 minut.
4. Wychowawca nie może pozostawić wychowanka bez opieki do momentu odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną.
5. W sytuacji, gdy wychowawca nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, informuje Dyrektora Szkoły i Kierownika Świetlicy o zaistniałej sytuacji.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców / opiekunów prawnych ucznia i zapewnienia uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu rodziców / opiekunów prawnych policja w obecności nauczyciela przekazuje ucznia rodzicowi / opiekunowi.

7. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców / opiekunów, dziecko przekazywane jest policji w celu zapewnienia mu opieki przez Izbę Dziecka lub Pogotowie Opiekuńczo-Wychowawcze.
8. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową, której kopię następnego dnia przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
9. Każde spóźnienie jest wpisywane do „Zeszytu spóźnień”. Trzy wpisy do zeszytu mogą skutkować rozmową z Dyrektorem Szkoły oraz podjęciem adekwatnych do sytuacji działań.

Procedura postępowania 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, gdy w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę w stanie nietrzeźwości lub będącą pod wpływem działania innych środków odurzających, wychowawca świetlicy zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły i kierownika świetlicy.
3. Z zaistniałej sytuacji wychowawca zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.
4. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, należy wezwać policję.
5. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić również wychowawcę klasy oraz pedagoga.

Procedury dotyczące wychodzenia dzieci na zajęcia dodatkowe:

1. Na zajęcia dodatkowe dzieci wychodzą ze świetlicy z prowadzącym dane zajęcia.
2. Podczas zajęć dodatkowych odpowiedzialność za dziecko ponosi osoba prowadząca zajęcia.
3. Osoba prowadząca zaprowadza dzieci na zajęcia i po skończeniu zajęć przyprowadza je do świetlicy.

4. Rodzice / prawni opiekunowie, zapisując dziecko na zajęcia dodatkowe (prowadzone przez osoby z firm zewnętrznych), mają obowiązek zgłosić na piśmie udział dziecka w danych zajęciach wychowawcy świetlicy.

Procedury dotyczące wypadku dziecka:

1. W razie wypadku poszkodowanemu dziecku należy jak najszybciej udzielić pomocy.
2. Jeżeli nie ma pielęgniarki, w nagłych sytuacjach należy bezzwłocznie powiadomić pogotowie, rodziców / prawnych opiekunów dziecka, Dyrektora Szkoły i kierownika świetlicy.

Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej
zostały zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną w dniu 01.12.2016 roku.