

# **REGULAMIN ŚWIETLICY**

Szkoły Podstawowej Nr 15  
im. Armii Krajowej w Elblągu

## **§ 1.**

### **Postanowienia ogólne**

Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.

Regulamin świetlicy jest opracowywany przez kierownika i wychowawców świetlicy oraz zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

## **§ 2.**

### **Cele i zadania świetlicy**

1. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
  - a) zorganizowaną opiekę wychowawczą,
  - b) pomoc w nauce,
  - c) warunki do nauki własnej,
  - d) kulturalną rozrywkę i zabawę,
  - e) właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie,
  - f) rozwój zainteresowań oraz zdolności,
  - g) stymulowanie postawy twórczej,
  - h) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - i) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
  - j) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron,
  - k) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
  - l) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.
  
2. Do zadań świetlicy należy:
  - a) organizowanie opieki,
  - b) organizowanie pomocy w nauce,
  - c) tworzenie warunków do nauki własnej,
  - d) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
  - e) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,

- f) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- g) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
- h) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
- i) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- j) rozwijanie samodzielności i aktywności,
- k) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym.

### § 3.

#### **Założenia organizacyjne**

1. Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach od 6.30 do 16.30.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i ją bezpośrednio nadzoruje Kierownik Świetlicy Szkolnej.
4. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń obowiązujących w szkole, które wypełniają rodzice.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.
6. Opieką wychowawczą objęci są uczniowie:
  - a) rodziców pracujących,
  - b) dojeżdżający do szkoły,
  - c) skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne,
  - d) zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii, basenu,
  - e) z powodu innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki.
7. Dzieci przebywające w świetlicy spożywają obiad w godzinach od 11.00 do 13.30.
8. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice/prawni opiekunowie oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
9. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do Karty zgłoszenia, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców/prawnych opiekunów dostarczonego osobiście przed dniem odbioru dziecka ze świetlicy.
10. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest odbieranie dziecka punktualnie, według indywidualnych ustaleń. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności skutkować może wypisaniem dziecka ze świetlicy.
11. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.

## § 4.

### **Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej**

1. Wychowanek ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanej opieki,
  - b) życzliwego traktowania,
  - c) poszanowania godności osobistej,
  - d) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
  - e) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
  - f) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - g) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
  - h) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.
  
2. Wychowanek jest zobowiązany do:
  - a) przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy,
  - b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
  - c) współpracy w procesie wychowania i opieki,
  - d) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,
  - e) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych,
  - f) respektowania poleceń nauczyciela,
  - g) dostarczania usprawiedliwienia swojej nieobecności,
  - h) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
  - i) przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
  - j) nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
  - k) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek, ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

## § 5.

### **Nagrody i kary**

1. Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę: za udział w konkursach, dobre zachowanie, przestrzeganie Regulaminu, kulturę osobistą w postaci:
  - a) wyróżnienia wobec grupy przez wychowawcę świetlicy lub Kierownika Świetlicy,
  - b) pochwały na piśmie przekazanej rodzicom,
  - c) nagrody rzeczowej,
  - d) dyplomu.

2. Za nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania, naruszanie Regulaminu, dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:
  - a) upomnienie udzielone przez wychowawcę świetlicy lub Kierownika Świetlicy,
  - b) poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu,
  - c) powiadomienie wychowawcy klasy o złym zachowaniu,
  - d) wnioskowanie o obniżenie oceny zachowania.

## § 6.

### **Współpraca z rodzicami**

1. Bezpośrednia – codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy.
2. Rozmowy telefoniczne.
3. Pisemne informacje w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym LIBRUS.

## § 7.

### **Dokumentacja świetlicy**

1. Regulamin świetlicy.
2. Regulamin stołówki.
3. Roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczy świetlicy szkolnej.
4. Plany pracy opiekuńczo – wychowawczej z wyszczególnieniem haseł tygodniowych i rodzaju zajęć.
5. Ramowy rozkład dnia.
6. Tygodniowy rozkład zajęć.
7. Wykaz ważniejszych imprez i konkursów.
8. Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
9. Plan pracy Zespołu Samokształceniowego Nauczycieli Świetlicy.
10. Harmonogram godzin pracy nauczycieli świetlicy.
11. Sprawozdania z działalności świetlicy szkolnej.
12. Dzienniki zajęć.

## § 8.

### **Zadania Kierownika Świetlicy**

Do szczegółowych zadań kierownika świetlicy należy:

1. Wykonywanie obowiązków zgodnie z przepisami i wytycznymi organów administracji szkolnej oraz przepisami innych organów w zakresie ich szczególnych uprawnień.

2. Realizowanie zadań Dyrektora Szkoły.
3. Planowanie, organizowanie i kierowanie pracą wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną wychowawców świetlicy.
4. Organizowanie bezpiecznej pracy wychowawców świetlicy.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom podczas ich pobytu w świetlicy.
6. Realizowanie Planu Nadzoru Pedagogicznego Dyrektora Szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy – nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy, obserwowanie zajęć.
7. Opracowanie rocznego ramowego planu pracy świetlicy – zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci.
8. Opracowanie dwa razy w danym roku szkolnym sprawozdania z realizacji planu pracy świetlicy i raz w roku z prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
9. Prowadzenie i nadzorowanie prowadzonej przez wychowawców świetlicy dokumentacji zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
10. Rozstrzyganie skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci, które są wychowankami świetlicy, dotyczących organizacji pracy świetlicy i stosunków tam panujących.
11. Tworzenie harmonogramu zajęć świetlicowych.
12. Podejmowanie decyzji w sprawach godzin pracy świetlicy.
13. Kierowanie podziałem uczniów na grupy wychowawcze.
14. Uzupełnianie wyposażenia świetlicy w miarę możliwości finansowych szkoły.
15. Udział w pracach zespołów: klasowych, wychowawczo – problemowych, samokształceniowych nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
16. Współpraca z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami.
17. Współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, pracownikami ECUS; otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki.
18. Współpraca z rodzicami wychowanków świetlicy.
19. Reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz we współpracy z instytucjami oświaty i kultury, w sprawach dotyczących świetlicy.
20. Realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora i wicedyrektora szkoły.
21. Eksploatowanie zgodnie z przepisami, posiadanego wyposażenia świetlicy, materiałów i pomocy szkolnych, odpowiednie zabezpieczenie przed kradzieżą lub zniszczeniem.

## § 9.

### **Zadania nauczyciela świetlicy**

1. Opracowanie miesięcznego planu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.
3. Przestrzeganie dyscypliny pracy.

4. Sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów.
5. Prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych.
6. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
7. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
8. Rozwijanie zainteresowań uczniów.
9. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
10. Współpraca z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką szkolną.
11. Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.
12. Wykonanie prac zleconych przez Kierownika Świetlicy.
13. Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy.
14. Podpisanie kontraktu z wychowankami.
15. Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
16. Powiadamianie rodziców i wychowawców o niewłaściwym zachowaniu ucznia na świetlicy.

## § 10.

### **Wyposażenie świetlicy**

Świetlica szkolna powinna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację planu pracy opiekuńczo – wychowawczej:

- Sprzęt audiowizualny.
- Przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych.
- Czasopisma, książki, gry do zajęć artystycznych, technicznych itp.
- Sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych

## § 11

### **Procedury postępowania wobec uczniów łamiących Regulamin świetlicy.**

#### **1. Procedury postępowania w przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji słownej:**

- a) Wychowawca świetlicy każdorazowo interweniuje, upominając ucznia;
- b) Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do podjęcia przyjętych przez zespół uczestników świetlicy działań wychowawczych wobec ucznia stosującego agresję słowną;
- c) W przypadku braku skuteczności podjętych działań, wychowawca informuje rodziców i wychowawcę klasy o negatywnym zachowaniu ucznia i sporządza notatkę w zeszycie informacji o uczniu.

## **2. Procedury postępowania w przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji fizycznej:**

- a) Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interwencji – izolacji uczestników zajęcia;
- b) Wychowawca świetlicy sporządza notatkę w zeszycie informacji o uczniach przeprowadzenia z nimi rozmowy oraz powiadomienia rodziców o zdarzeniu;
- c) W razie potrzeby wychowawca świetlicy powiadamia Kierownika Świetlicy.

## **3. Procedury postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, szkoły:**

- a) Wychowawca świetlicy powiadamia o zajściu kierownika świetlicy, rodziców oraz sporządza notatkę w zeszycie informacji o uczniach;
- b) Wychowawca świetlicy lub Kierownik Świetlicy ustala z rodzicami ucznia sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód;
- c) Uczeń i rodzice zobowiązani są do podjęcia pracy nad eliminacją szkodliwych zachowań.

## **4. Procedury postępowania w przypadku kradzieży:**

- a) Gdy dochodzi do kradzieży na terenie świetlicy, wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę w zeszycie informacji o uczniach;
- b) Wychowawca świetlicy informuje o zajściu wychowawcę klasy;
- c) W przypadku wyjaśnienia zajścia, sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody;
- d) Za zaginione telefony komórkowe oraz inne urządzenia techniczne i zabawki przyniesione przez dzieci z domu, świetlica nie ponosi odpowiedzialności zgodnie z zapisem statutowym szkoły.

## **5. Procedury postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia:**

- a) Wychowawca świetlicy o zdarzeniu opuszczenia świetlicy bez zezwolenia powiadamia kierownika świetlicy, rodziców, wychowawcę klasy;
- b) W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia Regulaminu Świetlicy i obowiązujących zasad;
- c) Wychowawca świetlicy sporządza notatkę w zeszycie informacji o uczniach;
- d) W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny;
- e) W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje zawieszony w prawach uczestnika świetlicy.

## **6. Procedury postępowania w przypadku pozostawienia dziecka w świetlicy po godzinach:**

- a) Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka. Gdy taka sytuacja powtarza się rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku

dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (Policja);

- b) W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje kierownika świetlicy o zaistniałej sytuacji;
- c) Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania Policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienie uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i funkcjonariusza Policji. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów, funkcjonariusz Policji w obecności nauczyciela przekazuje ucznia rodzicowi/opiekunowi.

#### **7. Procedury postępowania przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych:**

- a) Każdorazowo uczeń powinien posiadać stosowną informację na piśmie od rodzica lub opiekuna o konieczności zwolnienia z czytelnym podpisem i datą;
- b) Wymieniony dokument powinien okazać wychowawcy świetlicy lub kierownikowi, który odnotowuje w dzienniku zajęć nieobecność ucznia;
- c) Dokument przechowuje w segregatorze z dokumentacją świetlicy;
- d) Jeżeli zwolnienia dokonano na podstawie telefonu od rodzica lub opiekuna prawnego, wychowawca zapisuje informację w zeszycie wychowawców i zaznacza nieobecność ucznia.

#### **8. Procedury postępowania w przypadku, próby odebrania ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających:**

- a) W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, iż jest ona w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka;
- b) O zaistniałej sytuacji nauczyciel powiadamia Kierownika Świetlicy i sporządza notatkę;
- c) W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, należy wezwać Policję;
- d) O sytuacji powiadomieni zostają: wychowawca klasy, pedagog szkolny i kurator, jeżeli sprawuje opiekę nad rodziną.