

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ Z DOŻYWIANIEM

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. S. ŻEROMSKIEGO W GOLESZACH DUŻYCH

na podstawie:

- Ustawy o systemie oświaty z dn. 7.09.1991 r.- Rozdz. 5., Art. 67.p.3. i Art. 67 a.
- Art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- Statutu Szkoły Podstawowej im. S. Żeromskiego w Goleszach Dużych.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych.
2. W świetlicy zadania są realizowane według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.
3. Do swoich zajęć świetlica wykorzystuje, oprócz własnego, również salę edukacji wczesnoszkolnej.
4. Podczas pobytu na świetlicy dzieci dzielone są na grupy wiekowe, każda z grup przebywa w osobnym pomieszczeniu.
5. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - b) 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,

2. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo
3. Do zadań świetlicy należy:
 - a) zapewnienie opieki przed i po zajęciach dydaktycznych,
 - 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 higienicznych i dbałość o zachowanie zdrowia,
 - j) rozwijanie samodzielności i aktywności.

§ 3.

Założenia organizacyjne

1. Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach dostosowanych do planu zajęć i na prośbę rodziców.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
3. Kierownik świetlicy szkolnej organizuje jej pracę i bezpośrednio nadzoruje.
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie przekracza 25.
6. Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie:
 - a) dojeżdżający do szkoły,
 - b) zwolnieni z uczęszczania na niektóre lekcje,
 - c) zapisani do świetlicy przez rodziców.
7. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice/prawni opiekunowie lub upoważnione w Karcie zgłoszenia przez nich osoby.
8. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.
9. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania kontraktu świetlicowego, zawartego pomiędzy wychowawcami a uczniami.

§ 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 wychowawcy,
- g) przebywania w miejscu wyznaczonym przez wychowawcę,
- h) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
- i) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
- j) nieopuszczania świetlicy bez zgody wychowawcy.

- 3. Uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym odjeżdżają do domu najbliższym kursem po zakończonych zajęciach, chyba że zapisani są do świetlicy przez rodziców w innych, stałych godzinach.
- 4. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może odjechać o innej, niż ustalono godzinie, ale tylko po bezpośrednim kontakcie z jego rodzicem.
- 5. O wszystkich problemach zaistniałych podczas zajęć świetlicowych uczeń ma obowiązek powiadomić wychowawcę świetlicy.
- 6. Uczniowie, którzy nie przestrzegają regulaminu świetlicy, będą ponosić konsekwencje przewidziane w prawie szkolnym (Statut, WSO).

§ 5.

Współpraca z rodzicami

- 1. Bezpośrednia – codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy.
- 2. Rozmowy telefoniczne.
- 3. Informacje przesyłane rodzicom w postaci elektronicznej (SMS-y, wiadomości w e-dzienniku).
- 4. Kontakt za pośrednictwem wychowawcy.
- 5. Półroczne spotkania z wychowawcami świetlicy.

§ 6.

Zadania kierownika świetlicy

Do szczegółowych zadań kierownika świetlicy należy:

- 1) Organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
- 2) Opracowanie wewnątrzszkolnych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak: roczne plany pracy świetlicy, regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do przebywania w świetlicy.
- 3) Kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej.

- 4) Podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców.
- 5) Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
- 6) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin.
- 7) Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.
- 8) Rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy.
- 9) Uzgadnianie z dyrektorem szkoły potrzeb materialnych świetlicy.
- 10) Wykonywanie czynności biurowo-administracyjnych.
- 11) Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

& 7.

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.
2. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
3. Prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych.
4. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
5. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu.
6. Rozwijanie zainteresowań uczniów.
7. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higienicznych oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
8. Współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
9. Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.
10. Wykonywanie prac zleconych przez kierownika świetlicy.
11. Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy.
12. Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy..

§ 8.

Wyposażenie świetlicy

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

- sprzęt audiowizualny,
- przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych,
- czasopisma i książki,
- sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- gry planszowe i edukacyjne.

§ 9.

Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej.

1. Integralną częścią świetlicy jest stołówka, wydająca obiady w godzinach ustalonych wg. planu lekcji poszczególnych klas.
2. Obiady przywożone są w termosach ze Szkoły Podstawowej w Wolborzu.
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie oraz pracownicy pedagogiczni szkoły.
4. Uczniowie szkoły oraz nauczyciele wnoszą opłaty indywidualnie z wyjątkiem uczniów objętych pomocą MOPS.
5. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wolborzu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Uczniowie korzystający z posiłków ponoszą jedynie koszty produktów zużytych do jego przygotowania.
7. Nauczyciel korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponosi pełny koszt, uwzględniający koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki.
8. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów, wartość posiłku może zostać zmieniona. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności w trakcie roku szkolnego, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.
9. Ustala się termin uiszczania opłat za posiłki – do 10 dnia każdego miesiąca, którego dotyczy opłata.
 - rezygnacja z obiadów może nastąpić po zgłoszeniu tej decyzji na 3 dni przed rozpoczęciem następnego miesiąca, w którym uczeń nie będzie jadł obiadów. Zgłoszenia może dokonać rodzic osobiście lub telefonicznie do kierownika świetlicy.
 - opłaty za posiłki uiszcza się u kierownika świetlicy w godzinach jego pracy (umieszczone na tablicy informacyjnej świetlicy,).
(pn.-pt. 7.00 – 9:00)
 - dopuszcza się dokonywanie odpisów od opłat w przypadku nieobecności ucznia, .zgłoszenia należy dokonywać do godz. 8:00, do kierownika świetlicy osobiście lub za pośrednictwem środków elektronicznych, w tym e-dziennika lub SMS-em – nr tel. dostępny u wychowawcy klas (pierwszy dzień nieobecności nie jest odliczany).
 - w przypadku kilkudniowej nieobecności dziecka w szkole następuje zwrot kosztów niewykorzystanych obiadów w postaci odliczenia przy płatności za następny miesiąc.
10. Wyjazdy grupowe (rezygnacja z obiadów) muszą być zgłoszone kierownikowi świetlicy co najmniej 7 dni wcześniej (odpowiedzialny wychowawca lub nauczyciel organizujący wyjazd).
11. Nad bezpieczeństwem dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów kl. I-III korzystających ze stołówki szkolnej czuwają wychowawcy .
12. Obiady wydaje się w czasie ustalonych zmian obiadowych ujętych w harmonogramie stołówki dla poszczególnych klas.
13. W przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, zawody itp. obiad wydaje się w godzinach wcześniejszych lub późniejszych, zgodnie z ustaleniami z organizatorem wyjazdu.
14. Na tablicy ogłoszeń przy świetlicy wywieszony jest aktualny jadłospis na dany tydzień
15. Spożywający posiłki mają obowiązek:
 - przychodzić na posiłki o wyznaczonej porze,
 - w czasie obiadu zostawiać plecaki poza stołówką,
 - kulturalnie i cicho zachowywać się w stołówce,
 -

16. W czasie obiadu w stołówce szkolnej mogą przebywać tylko osoby korzystające z posiłków i wychowawcy.

§ 10.

Dowożenie

Reguły obowiązujące podczas dowożenia określa odrębny dokument - regulamin dowożenia

§ 11.

Dokumentacja świetlicy

1. Regulamin świetlicy.
2. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
3. Tygodniowy rozkład zajęć.
4. Dzienniki zajęć.
5. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem świetlicy szkolnej

L.p.	Nazwisko i imię	Czytelny podpis
1.	Gonciarz Lucyna	
2.	Gruszczyński Dariusz	
3.	Jurek Agnieszka	
4.	Kozerska Lucyna	
5.	Pacho Dorota	
6.	Pawlikowski Piotr	
7.	Przybył Bożena	