

MIEJSKA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
W PIEKARACH ŚLĄSKICH
UL. KS. J. POPIEŁUSZKI 8
41-940 PIEKARY ŚLĄSKIE
TEL. (32) 287-17-35, 695-945-691

Regulamin Świetlicy
Miejskiej Szkoły Podstawowej Nr 2
w Piekarach Śląskich

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Świetlica jest integralną częścią Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 2 w Piekarach Śląskich.

§ 2

1. Świetlica realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o Roczny plan pracy szkoły.

Rozdział II
Cele i zadania świetlicy szkolnej

§ 3

Głównym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed lub po zajęciach szkolnych.

§ 4

Zadania świetlicy szkolnej:

- 1) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny, odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
- 3) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
- 4) propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu;
- 5) kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych;
- 6) wdrażanie zasad moralnego współżycia i współdziałania w grupie;
- 7) podnoszenie kultury życia codziennego;
- 8) niwelowanie trudności dydaktycznych (pomoc w odrabianiu prac domowych);
- 9) rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi;
- 10) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

- 11) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i instytucjami społecznymi;
- 12) organizowanie dożywiania poprzez zapewnienie gorącego posiłku.

Rozdział III

Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej

§ 5

1. Świetlica szkolna jest bezpłatna.
2. Świetlica jest czynna w godzinach od 6:30 do 16:00 w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole.

§ 6

Świetlica realizuje swoje zadania według Roczego planu pracy wychowawczej i opiekuńczej.

§ 7

W świetlicy tworzone są grupy wychowawcze, które nie mogą przekraczać 25 wychowanków.

§ 8

Za bezpieczeństwo działań świetlicy szkolnej zgodnie z przepisami prawa odpowiada Dyrektor MSP2 w Piekarach Śl.

§ 9

Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w niej przedmioty i przyniesione zabawki.

§ 10

1. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci zapisanych do świetlicy, które zostały przyprowadzone do niej lub zgłosiły się same przed lub po lekcjach.
2. Uczniowie mogą wychodzić ze świetlicy jedynie za zgodą nauczyciela – opiekuna świetlicy.
3. Gdy dziecko przychodzi do świetlicy – zapisuje się na listę obecności: podchodzi do biurka, przedstawia się: imię, nazwisko, klasa.
4. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy – zgłasza się do wychowawcy, podchodząc do jego biurka i podaje imię nazwisko i klasę oraz z kim idzie do domu.

§ 11

Rodzice ucznia, który dokonał celowego zniszczenia wyposażenia świetlicy, mogą zostać obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.

§ 12

Nauczyciel świetlicy przekazuje rodzicom i wychowawcy klasowemu informacje o zachowaniu uczniów i problemach mających miejsce podczas pobytu dziecka w świetlicy.

Rozdział IV

Zasady przyjmowania dzieci do świetlicy

§ 13

1. Zasady przyjmowania Dziecka do świetlicy szkolnej zostały szczegółowo opisane w *Zasadach rekrutacji do świetlicy szkolnej*.
2. Ze świetlicy szkolnej korzystają dzieci z klas I – III, w szczególności dzieci rodziców pracujących, rodzica samotnie wychowującego dziecko, z dziećmi z orzeczeniem o niepełnosprawności.
3. Opieką zostają objęci również uczniowie skierowani doraźnie do świetlicy przez dyrekcję szkoły z powodu nieobecności nauczyciela (z wyłączeniem pory na posiłki) oraz dzieci nie uczęszczające na lekcje religii lub etyki.
4. Przewiduje się także sytuacje nagłe, gdzie na pisemną prośbę rodzica/opiekuna dziecka, jest ono przyjmowane w danym dniu.

§ 14

1. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się wyłącznie na podstawie corocznego pisemnego zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka na *Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy* (załącznik 1).
2. Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy można pobrać na www.msp2.edu.pl, na portierni szkoły, w sekretariacie, a w szczególnych przypadkach, po rozpoczęciu roku szkolnego, u kierownika lub wychowawcy świetlicy.
3. Kompletnie i czytelnie wypełnioną *Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy* należy złożyć w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie, o którym mowa każdorazowo w *Zasadach rekrutacji* na dany rok szkolny.

Rozdział V
Procedury odbierania dziecka

§ 15

1. Dzieci zapisane do świetlicy odbierane są przez rodziców/opiekunów z sali świetlicowej.
2. Odebrać dziecko mogą tylko osoby upoważnione w *Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy* (w *Karcie* należy zaznaczyć ewentualne ograniczenia prawne).

§ 16

1. Rodzice zobowiązani są odbierać dziecko w godzinach pracy świetlicy.
2. W razie jakiegokolwiek opóźnienia w odbiorze dziecka rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego, telefonicznego poinformowania wychowawcy świetlicy o godzinie odbioru.
3. W uzasadnionym przypadku dopuszcza się możliwość odbioru dzieci przez nieletnie rodzeństwo za pisemną zgodą rodziców.
4. Rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.

§ 17

Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel szkoły ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel ma prawo wezwać Policję.

§ 18

Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§ 19

Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.

§ 20

1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel powiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami dziecka.
3. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.

§ 21

Rodzice/opiekunowie lub upoważnione osoby, które odbiorą dziecko po upływie czasu pracy szkoły są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyścia do placówki.

§ 22

1. Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbieranie dzieci odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie dzieci.
2. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu, musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
3. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej nie może być w danym dniu przyjęte повторно.

Rozdział VI

Procedury zapewniania bezpiecznego pobytu dziecka w świetlicy

§ 23

Przyrowadzanie i odprowadzanie na lekcje dzieci uczęszczające do świetlicy:

- 1) Wychowawca klasy jest zobowiązany do przyrowadzenia i odprowadzenia dzieci na lekcje ze świetlicy szkolnej;

- 2) Jeżeli lekcje rozpoczyna lub kończy inny nauczyciel, jest on zobowiązany do przyprowadzenia i odprowadzenia uczniów;
- 3) Po przekazaniu uczniów przez wychowawcę klasy (lub przed przekazaniem uczniów wychowawcy klasy) nauczyciele świetlicy mają obowiązek sprawdzenia listy obecności dzieci;
- 4) W przypadku zmiany godzin lekcji wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować kierownika lub wychowawcy świetlicy o zaistniałej zmianie;

§ 24

Postępowania z dziećmi z klas I-III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn:

- 1) W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grup nie przekracza 25 uczniów;
- 2) Jeżeli uczeń skończył zajęcia, to nauczyciel mający ostatnią lekcję jest zobowiązany zapewnić opiekę do momentu przyjścia rodziców;
- 3) Jeżeli nauczyciel skończył lekcje z daną klasą, a ma jeszcze zajęcia dydaktyczne, wówczas przyprowadza dziecko do świetlicy. Robi to osobiście i podaje dane dziecka. Następnie kontaktuje się z rodzicami dziecka i powiadamia ich o pozostawieniu go pod opieką świetlicy;
- 4) Uczniowie przyprowadzeni do świetlicy ewidencjonowani są w specjalnym zeszycie dzieci niezapisanych do świetlicy szkolnej, a pozostających pod jej opieką w szczególnych przypadkach;
- 5) Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców.
- 6) Dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.

§ 25

Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, fizycznej:

- 1) Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. Wychowawca izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców o zdarzeniu.
- 2) Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.

- 3) Nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne.
- 4) W przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa innych dzieci, sprawca zostaje czasowo zawieszony (na okres 2 tygodni) w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.

§ 26

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy:

- 1) Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy. Sporządza także notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.
- 2) Nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły.
- 3) Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

§ 27

Procedura postępowania w przypadku kradzieży:

- 1) Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy, wychowawca przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.
- 2) Wychowawca informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który wdraża szkolną procedurę postępowania w przypadku kradzieży w szkole.
- 3) Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawianie w niej drogich przedmiotów, zabawek, telefonów komórkowych itp.

§ 28

Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia:

- 1) Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia kierownika świetlicy, rodziców, wychowawcę klasy.
- 2) W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
- 3) Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach oraz w zeszycie rozmów z rodzicami.

- 4) W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.
- 5) W przypadku kolejnego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje zawieszony w prawach uczestnika świetlicy.

§ 29

Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję. Rodzic ma obowiązek powiadamiać każdorazowo Kierownika świetlicy szkolnej o zmianie podanych numerów telefonów.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki uczestników zajęć świetlicowych

§ 30

Uczniowie mają prawo do:

- 1) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami;
- 2) korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań;
- 3) wpływać na planowanie pracy w świetlicy;
- 4) korzystania z organizowanych form dożywiania.

§ 31

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad panujących w świetlicy;
- 2) poinformowania wychowawcy świetlicy o przyjeździe i opuszczeniu świetlicy;
- 3) dostosować się do uwag i wskazówek wychowawców;
- 4) brać aktywny udział w zajęciach przygotowanych przez wychowawców;
- 5) pomagać sobie wzajemnie;
- 6) nie popychać innych, nie przezywać, nie bić, nie biegać, nie krzyczeć;
- 7) szanować mienie społeczne;
- 8) nie niszczyć i nie wnosić gier i zabawek;
- 9) ubrania i buty zostawiać w szatni;
- 10) sprzątać po sobie, wszystko odnosić na miejsce.

§ 32

Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę: za udział w konkursach, dobre zachowanie, przestrzeganie regulaminu, kulturę osobistą itp. w postaci: pochwały ustnej, pochwały na piśmie do rodziców i wychowawcy klasy, dyplomu.

§ 33

1. Za nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania, naruszanie regulaminu, dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne przez wychowawcę świetlicy;
 - 2) rozmowa indywidualna z wychowawcą;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o złym zachowaniu;
 - 4) wnioskowanie o obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) korzystanie tylko z wyznaczonych przez nauczyciela zabawek;
 - 6) nie uczestniczenie w zabawie, w zajęciach w kąciakach zainteresowań przez określony czas (5, 10, 20 min).
2. Wychowawca świetlicy niezwłocznie powiadamia wychowawcę ucznia o problemach zaistniałych podczas zajęć w świetlicy szkolnej lub na stołówce.

Rozdział VII Dokumentacja

§ 34

W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) *Procedura przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej*
- 2) *Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy z aktualnymi danymi w celu komunikowania się w razie konieczności z rodziną dziecka.*
- 3) Regulamin świetlicy szkolnej.
- 4) *Roczny Plan pracy opiekuńczo-wychowawczej.*
- 5) Dzienny harmonogram zajęć.
- 6) Dzienniki zajęć.

DYREKTOR
Miejskiej Szkoły Podstawowej nr 2
w Piękarach Śląskich
Beata Sikorska
mgr Beata Sikorska