

Regulamin świetlicy szkolnej

w Szkole Podstawowej Nr 9 im. Wł. Jagiełły w Kutnie

Założenia ogólne:

1. Świetlica szkolna funkcjonuje zgodnie ze Statutem Szkoły.
2. Przeznaczona jest dla uczniów kl. I-VI, zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są według ramowego rozkładu dnia przez wychowawcę świetlicy lub kierownika świetlicy.
4. Świetlica szkolna czynna jest od godz. 6³⁰ do 16³⁰.
5. Świetlica prowadzi dokumentację zgodnie z wymogami prawnymi (wykaz dokumentów - załącznik nr 1).
6. Rodzice uczniów korzystających ze świetlicy wybierają 3-osobową Radę Rodziców Świetlicy, która jest organem doradczym i opiniującym dla kierownika świetlicy. Rada jest wybierana na okres jednego roku szkolnego.

Zadania kierownika świetlicy szkolnej:

1. Przygotowanie sal świetlicy szkolnej do prowadzenia zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych. Wyposażenie w niezbędny sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne oraz uzupełnianie przez cały rok szkolny.
2. Opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo-dydaktycznych.
3. Opracowanie rocznego rozkładu zajęć świetlicowych.
4. Przyjmowanie uczniów do świetlicy szkolnej zgodnie z zapisami określonymi w Statucie Szkoły w § 34 ust. 1 oraz sporządzenie protokołu kwalifikacyjnego na podstawie kart zapisu dziecka (oświadczenie rodziców dotyczące osób odbierających dzieci ze świetlicy).
5. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego
 - 1) opracowanie założeń do obserwacji i ustalenie harmonogramu;
 - 2) przygotowywanie i prowadzenie zebrań wychowawców (dokumentowanie);
 - 3) sprawdzenie prawidłowości prowadzenia dzienników zajęć wychowawczych;
 - 4) obserwacja zajęć i omawianie ich;
 - 5) przedstawienie wniosków z nadzoru.
6. Ocena działalności świetlicy – diagnoza pracy:
 - 1) przygotowanie narzędzi;
 - 2) analiza i opracowanie wyników.

Zadania wychowawców świetlicy:

1. Prowadzi pracę wychowawczo-opiekuńczą i dydaktyczną zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora szkoły rocznym planem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
2. Opracowuje i realizuje w oparciu o plan roczny miesięczne plany pracy, które są zatwierdzane przez kierownika świetlicy.
3. Prowadzi dziennik zajęć wychowawczych.
4. Dbą o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Podczas zajęć w małej sali gimnastycznej, w hali sportowej, na boisku „Orlik” zna i przestrzega regulaminu wymienionych obiektów sportowych.
6. Ściśle przestrzega zasad odbioru dzieci ze świetlicy zgodnie z kartami zapisu.
7. Dbą o wyposażenie i sprzęt powierzonej pod opiekę sali.

Zasady przebywania i odbierania dzieci w świetlicy szkolnej:

1. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie „Karty zapisu ucznia do świetlicy” (załącznik nr 2) podpisanych przez rodzica lub prawnego opiekuna.
2. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do świetlicy. Wychowawca ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
3. Dziecko może być odebrane ze świetlicy tylko przez osobę dorosłą (rodzica lub inną osobę wskazaną w „karcie zapisu i oświadczeniu woli”) lub wracać do domu samodzielnie, jeżeli tak zadecyduje rodzic.
4. Rodzic może upoważnić inną pełnoletnią osobę nie uwzględnioną w karcie zapisu do odbioru dziecka, ale musi wcześniej w formie pisemnej poinformować o tym kierownika lub wychowawcę świetlicy. Prośba powinna zawierać: imię i nazwisko ucznia, klasę, datę, imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego osoby odbierającej dziecko.
5. Jeżeli uczeń nie jest zapisany do świetlicy szkolnej, może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej, jeżeli rodzic w formie pisemnej poinformuje pracownika świetlicy, w jakich godzinach dziecko będzie przebywać w świetlicy i przez kogo zostanie odebrane.
6. Wychowawcy świetlicy nie wolno pozostawić dziecka bez opieki lub pod opieką innych osób, jeśli nie zostało odebrane ze świetlicy do godziny 16³⁰.
7. Wychowawca opiekuje się nieodebrany uczniem do godz. 18⁰⁰ i postępuje według procedury w przypadku nieodebrania dziecka przez opiekuna (załącznik nr 3).
8. W przypadku stwierdzenia, że osoba odbierająca dziecko ze świetlicy spożywała alkohol lub jest nietrzeźwa obowiązuje procedura postępowania (załącznik nr).

9. Rodzice/ prawni opiekunowie posiadają numer świetlicowego telefonu komórkowego, aby w sprawach nagłych, losowych, zdrowotnych dziecka mieć bezpośredni kontakt z wychowawcą świetlicy.
10. Nie obowiązują upoważnienia telefoniczne do odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej.

Kutno, dnia 24 czerwca 2013 r.

Dyrektor Szkoły

Mgr Danuta Blus

Załącznik nr 1

Do Regulaminu Świetlicy Szkolnej
w Szkole Podstawowej Nr 9 im. Wł. Jagiełły w Kutnie.

Wykaz dokumentów obowiązujących w świetlicy szkolnej:

1. Dziennik zajęć świetlicowych.
2. Roczny plan dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy świetlicy szkolnej.
3. Plany miesięczne działań wychowawczych dla grupy I i II.
4. Protokół kwalifikacyjny uczniów przyjętych na zajęcia świetlicowe w roku szkolnym.
5. Protokoły zebrań z wychowawcami świetlicy.
6. Dokumentacja nadzoru pedagogicznego.
7. Ramowy rozkład zajęć w świetlicy.
8. Karty zapisu ucznia do świetlicy szkolnej.

Załącznik nr 3

Do Regulaminu Świetlicy Szkolnej

w Szkole Podstawowej Nr 9 im. Wł. Jagiełły w Kutnie.

Procedury postępowania w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy szkolnej

1. Jeśli rodzic/prawny opiekun nie odbierze dziecka w wyznaczonej porze, wychowawca telefonicznie kontaktuje się z nim, aby ustalić przyczynę nieodebrania dziecka.
2. Jeśli czas nieodebrania dziecka się przedłuża wychowawca informuje kierownika świetlicy lub dyrekcję szkoły.
3. Wychowawca pozostaje z dzieckiem do godziny 18⁰⁰.
4. Jeżeli do godziny 18⁰⁰ dziecko jest nieodebrane przez rodzica/prawnego opiekuna szkoła powiadamia Komendę Powiatową Policji, która uruchamia własne procedury postępowania.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, gdy rodzic/prawny opiekun nie może odebrać dziecka (np. wypadek, nagła choroba), dziecko może być odebrane przez inną pełnoletnią osobę za okazaniem upoważnienia i dokumentu potwierdzającego jej tożsamość.
6. Po wyczerpaniu działań w punktach 1-5 szkoła zapewnia dziecku opiekę w porze nocnej na terenie szkoły.

Do Regulaminu Świetlicy Szkolnej

w Szkole Podstawowej Nr 9 im. Wł. Jagiełły w Kutnie.

Procedura postępowania w przypadku kiedy dziecko odbiera osoba, która spożywała alkohol lub jest nietrzeźwa.

1. Powiadomić kierownika świetlicy lub dyrekcję szkoły.
2. W oparciu o wcześniejszą diagnozę przekazać dziecko osobom uprawnionym (wskazanym wcześniej pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów).
3. Poinformować Policję o zaistniałym zdarzeniu, która uruchamia własne procedury postępowania.
4. Sporządzić notatkę z zaistniałego zdarzenia.
5. Jeżeli sytuacja nie miała miejsca jednorazowo, powiadomić pisemnie Sąd Rodzinny oraz dostarczyć dokumentację z przeprowadzonych działań szkoły.