**REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ
DZIAŁAJĄCEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6**

**W STARGARDZIE**

**Podstawa prawna:**

Ustawa o systemie oświatyz dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2014r. poz. 642)

**I. 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 przyjętych w rocznym planie pracy dydaktyczno – wychowawczej świetlicy. 2. Regulamin świetlicy opracowany jest przez wychowawcę świetlicy i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.

**II. Funkcje świetlicy szkolnej**

Świetlica szkolna spełnia cztery podstawowe funkcje:

* Opiekuńcza – zapewnienie opieki uczniom.
* Wychowawcza – kształtowanie postaw i zachowań uczniów, kształtowanie postaw twórczych, utrwalanie nawyków zagospodarowania czasu wolnego, przestrzeganie zasad kultury i wzajemnego szacunku.
* Profilaktyczna – aktywizowanie uczniów, wspieranie ich uzdolnień i zainteresowań, kształtowanie relacji interpersonalnych, prowadzenie wczesnej interwencji dla uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo, patologicznych, często opuszczających lekcje, odrzucanych przez grupę rówieśniczą.
* Edukacyjna – rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozpoznawanie mocnych stron dziecka, indywidualizacja zadań, tworzenie warunków do odniesienia sukcesu.

**III. Cele i zadania świetlicy**
1. Do zadań świetlicy należy:

* organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
* organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
* organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
* organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój psychofizyczny ucznia;
* stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
* upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny
i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
* rozwijanie samodzielności i samorządności;
* pomoc uczniom w odrabianiu lekcji;
* współdziałanie z nauczycielami, rodzicami;
* zapewnienie bezpieczeństwa podczas pobytu dziecka w świetlicy.

**IV. Założenia organizacyjne**
1. Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy codziennie w godz. 6.30-17.00.
2. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie karty zgłoszenia, którą wypełniają rodzice lub prawni opiekunowie. (zał. nr 1)

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas 0-III rodziców samotnie wychowujących dzieci, rodziców obojga pracujących zawodowo.

4. O przyjęcie do świetlicy szkolnej mogą ubiegać się uczniowie klas 0-VI znajdujący się
w trudnej sytuacji rodzinnej lub życiowej.

5. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje Komisja Rekrutacyjna,
w skład której wchodzą Nauczyciele świetlicy i Pedagog szkolny.

Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni.
6. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie nie zapisani do niej, oczekujący na terenie szkoły na planowe zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne.
7. W świetlicy szkolnej mogą przebywać uczniowie danej klasy, skierowani do niej przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły w wyjątkowej sytuacji, np. gdy zaistnieje nagła potrzeba zorganizowania zastępstwa za nieobecnego na lekcji nauczyciela. 8. Świetlica zapewnia opiekę uczniom zwolnionym z lekcji religii i basenu.
9. Wychowawcy świetlicy otaczają szczególną opieką dzieci ze specyficznymi trudnościami w nauce i zachowaniu.10. O przyjęcie do świetlicy w trakcie roku szkolnego mogą ubiegać się uczniowie wówczas, gdy są wolne miejsca.
11. W przypadku niepunktualnego odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej dopuszcza się możliwość skreślenia z listy uczniów przyjętych do świetlicy.

**V. Wychowankowie świetlicy**

Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:

* systematycznego udziału w zajęciach,
* poinformowania wychowawcy świetlicy o wyjściu ze świetlicy i ze szkoły,
* dbania o porządek i wystrój świetlicy,
* poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy,
* kulturalnego zachowanie się w trakcie zajęć świetlicowych jak i w trakcie pobytu na stołówce,
* respektowania poleceń nauczyciela-wychowawcy,
* przestrzegania regulaminu świetlicy i regulaminu korzystania ze świetlicy (zał. nr 2).

**VI. Współpraca z rodzicami**
1. Bezpośrednia (codzienny kontakt i rozmowy).
2. Korespondencja z rodzicami.
3. Rozmowy telefoniczne.
4. Podczas dyżurów nauczycieli w pierwszą środę miesiąca.
5. Podczas zebrań z rodzicami.

**VII. Procedury postępowania wychowawcy świetlicy szkolnej podczas przyprowadzania
i odbierania dziecka**.

**A. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców:**

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców / prawnych opiekunów oraz osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy.

Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę wskazaną przez rodziców, opiekunów, w karcie zapisu do świetlicy. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie, rodzice powinni dzień wcześniej lub w dniu odbioru dziecka dostarczyć pisemne upoważnienie do odbioru dziecka ze świetlicy przez inną osobę, niż te, które są wskazane w karcie zapisu do świetlicy. Osoba ta musi mieć przy sobie dokument potwierdzający tożsamość.

2. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.

3. Dziecko przychodząc do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoją obecność.

4. Gdy dziecko jest odbierane ze świetlicy, zgłasza swoje wyjście do domu nauczycielowi powiadamiając kto je odbiera.

5. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte powtórnie.

6. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu musi posiadać zgodę rodzica wpisaną w karcie zapisu do świetlicy. (dotyczy dzieci powyżej 7 roku życia).

7. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.

O sytuacji nie odebrania dziecka ze świetlicy wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut.

W przypadku powtarzających się sytuacji nie odebrania dziecka ze świetlicy w wyznaczonym czasie, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły powiadamia MOPS.

8. W sytuacji gdy nauczyciel świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji, a dyrektor powiadamia policję, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienie uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i policji. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów, policja w obecności nauczyciela przekazuje ucznia opiekunowi/rodzicowi.

9. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

**B. Procedura przyprowadzania dzieci klas 0-I przez wychowawców do świetlicy szkolnej:**

1. Wychowawca klas (0-I) jest zobowiązany do odprowadzenia uczniów po skończonych zajęciach do świetlicy.

2. Jeżeli lekcje kończy inny nauczyciel, jest on również zobowiązany do odprowadzenia ich do świetlicy po skończonej lekcji.

3. Nauczyciel / wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować nauczyciela świetlicy ilu uczniów pozostawia danego dnia w świetlicy.

**C. 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 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 wezwać innego opiekuna dziecka.

2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.

3. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy wezwać policję.

4. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.

5. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić również wychowawcę klasy oraz pedagoga.

Pedagog w dalszej kolejności zgłasza sprawę do MOPS-u w celu rozpoznania sytuacji rodzinnej ucznia.

**D. Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, fizycznej wobec innych uczniów oraz nauczycieli:**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. Wychowawca świetlicy oddziela uczestników zajścia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców
o zdarzeniu.

2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.

**E. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy:**

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy.

2. Sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.

3. Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną
i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

**F. 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 świetlicy 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.

**G. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia:**

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia 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 i jego rodzicami przeprowadza pedagog szkolny.

**VIII. Dokumentacja świetlicy**1. Roczny plan pracy dydaktyczno –wychowawczej z podziałem na poszczególne tygodnie zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. Roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy szkolnej.
3. Dziennik zajęć i lista obecności uczniów.
4. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.
5. Semestralne i roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

Regulamin świetlicy szkolnej przyjęty do realizacji w Szkole Podstawowej nr 6
im. J. Brzechwy w Stargardzie na podstawie Zarządzenia dyrektora szkoły nr 5A/2014
z dnia 15 września 2014r.