

MIEJSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ

W DUSZNIKACH-ZDROJU

ul. Wybickiego 2a

57-340 DUSZNIKI-ZDRÓJ

tel. 74 8669 368, fax 74 8669 337

NIP 883-10-84-110

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

w Miejskim Zespole Szkół w Dusznikach- Zdroju

Uchwalono na podstawie **art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe**

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Świećlica 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 Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego na podstawie rocznego planu pracy szkoły.
3. Regulamin świetlicy opracowywany jest co roku przez wychowawców świetlicy na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły oraz przedstawiany do akceptacji wychowankom i ich rodzicom.
4. 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.Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych.

§ 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 współpracy 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, psychologiem szkolnym.

§ 3 Założenia organizacyjne

1. Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach: od 6.30 -8:45 i od 11:25 - 16.00.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor szkoły podstawowej.
3. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i bezpośrednio nadzoruje koordynator świetlicy szkolnej.
4. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń obowiązujących w szkole, które wypełniają rodzice w dniach 2 -24 marca.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.
6. Opieką wychowawczą objęci są wszyscy uczniowie:
 - a) zapisani do świetlicy, na wniosek rodziców,
 - b) dojeżdżający do szkoły, na wniosek rodziców
 - c) skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne, lub nieuczęszczający na lekcje np. niemiecki lub religię.
7. Dzieci przebywające w świetlicy spożywają obiad o godzinie 12.15 oraz 13.15. W tym czasie wychowawcy świetlicy pełnią dyżur w stołówce szkolnej.
8. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice/prawni opiekunowie oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy. 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.
9. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest odbieranie dziecka punktualnie, według indywidualnych ustaleń. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności skutkować będzie wypisaniem dziecka ze świetlicy.
10. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.
11. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania Kontraktu świetlicowego, zawartego pomiędzy wychowawcami a uczniami.
12. Uczniowie przebywający w świetlicy mogą brać udział w zajęciach sportowych oraz innych organizowanych przez pobliską Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną, oraz w Bibliotecznym Centrum Kultury tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców. (warto dodać też zajęcia sportowe z trenerami. Trenerzy odbierają dzieci ze świetlicy i je odprowadzają spowrotem po zajęciach do świetlicy).
13. Obowiązkiem rodziców jest informowanie wychowawców świetlicy o nieobecności dziecka na świetlicy w danym dniu.

§ 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 usprawiedliwień 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,
- l) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
- m) poszanowania mienia szkoły.
- n) zgłaszania swojej obecności wychowawcy bezpośrednio po wejściu do świetlicy

§ 5 Nagrody i kary

Stosowane nagrody i wyróżnienia to:

- 1. Wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę świetlicy lub wychowawcę klasy.
- 2. Pochwała przekazana opiekunom.
- 3. Pochwała dyrektora szkoły.
- 4. Nagroda rzeczowa.

Stosowane kary to:

- 1. Upomnienie udzielone przez wychowawcę świetlicy lub kierownika świetlicy.
- 2. Poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu.
- 3. Naprawienie ewentualnej szkody przez rodziców/opiekunów prawnych.
- 4. Nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.
- 5. Nagana udzielona przez dyrektora szkoły.
- 6. Skreślenie z listy uczestników świetlicy.

§ 6 Współpraca z rodzicami

- 1. Bezpośrednia – codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy.
- 2. Rozmowy telefoniczne.
- 3. Pisemne informacje w dzienniku..
- 4. Semestralne spotkania z wychowawcami świetlicy.

§ 7 Zadania koordynatora świetlicy

Do szczegółowych zadań koordynatora świetlicy należy:

- 1) Organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
- 2) Opracowanie wewnętrzszkolnych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan 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) Nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych grup świetlicowych.
- 5) Podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców.
- 6) Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

- 7) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin.
- 8) Realizacja planu nadzoru pedagogicznego wicedyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy.
- 9) Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.
- 10) Rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy.
- 11) Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy.
- 12) Dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym.
- 13) Reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących świetlicy.
- 14) Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.

§ 9 Zadania nauczyciela świetlicy

1. Opracowanie ramowego 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, Radą Pedagogiczną.
11. Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.
12. Wykonanie prac zleconych przez koordynatora świetlicy.
13. Zapoznanie uczniów we wrześniu z regulaminem świetlicy.
14. Podpisanie kontraktu z wychowankami.
15. Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
16. Zgłaszanie wychowawcy klasy, rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy.
17. O niewłaściwym zachowaniu uczniów wychowawca świetlicy powiadamia rodzica i wychowawcę ucznia.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

DYREKTOR
Miejskiego Zespołu Szkół
w Dusznikach-Zdroju
Przedsiedzka
mgr inż. Alicja Paszkiewicz