

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 31
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
W WARSZAWIE

Podstawa prawna funkcjonowania świetlicy:

1. Ustawa z dnia 12 maja 2022r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022r. poz. 1116)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502 oraz z 2022 r. poz. 566 i 644)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1368)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2019 poz. 1664)
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700, 1730)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1594).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. poz. 1578).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz.U. 2022 poz. 1769).
10. Statut Szkoły Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
11. Procedury obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 31 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci.

§ 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 przyjętych w:
 - a. Statucie szkoły,
 - b. Planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy.
3. Regulamin świetlicy opracowywany jest przez wychowawców świetlicy, zaopiniowany przez członków Rady Pedagogicznej i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
4. Regulamin świetlicy podlega zmianom zgodnie z przepisami prawa.

§ 2 Cele i zadania świetlicy

1. Zasadniczym celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom pełnej, profesjonalnej i zorganizowanej opieki wychowawczej.
2. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
 - zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - pomoc w nauce,
 - warunki do nauki własnej,
 - kulturalną rozrywkę i zabawę,
 - właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie,
 - rozwój zdolności i zainteresowań,
 - stymulowanie postawy twórczej,
 - pomoc w odkrywaniu swoich mocnych stron,
 - kulturalny wypoczynek,
 - wdrażanie i upowszechnianie zdrowego stylu życia,
 - pomoc w nawiązywaniu prawidłowych relacji koleżeńskich.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom,
 - organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia manualne,
 - prowadzenie edukacji czytelniczej,
 - wdrażanie profilaktyki zachowań i promocji zdrowia,
 - kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień wychowanków,
 - organizowanie działań o charakterze kompensacyjno – korekcyjnym,
 - prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie w szkole, domu i środowisku lokalnym),
 - współdziałanie z rodzicami uczniów korzystających ze świetlicy,
 - współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, kadrami specjalistyczną (pedagog, psycholog, logopeda, reedukator), pielęgniarką i personelem administracyjnym.

§ 3 Organizacja pracy

1. Świetlica szkolna jest czynna w każdym dniu, w którym odbywają się zajęcia dydaktyczno – wychowawcze (zgodnie z kalendarium pracy placówki w danym roku szkolnym) oraz w wyznaczone dni wolne od zajęć dydaktycznych na zasadzie dyżurów.
2. Świetlica czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 17.30.
3. Opieką wychowawczą objęci są uczniowie:
 - a. zapisani do świetlicy,
 - b. skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela,
 - c. zwolnieni z uczęszczania na zajęcia, np. religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie.
4. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy.

§ 4 Zapisy do świetlicy

1. Warunkiem zapisu dziecka do świetlicy szkolnej jest **coroczne** złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych prawidłowo wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
2. Karty zgłoszenia dziecka są dostępne na stronie internetowej szkoły (<http://sp31waw.edupage.org>, zakładka ŚWIETLICA SZKOLNA– KARTA ZGŁOSZENIA), u wychowawców świetlicy oraz w sekretariacie szkoły.

§ 5 Bezpieczeństwo

1. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo wyłącznie tych dzieci, które zostały przyprawione do świetlicy przez rodzica/opiekuna/nauczyciela lub zgłosiły się do niej samodzielnie.
2. Uczniowie, stawiając się w świetlicy przed/po lekcjach lub zajęciach dodatkowych, zgłaszają swoje przyjście wychowawcy („zapisują się”).
3. Opuszczając teren świetlicy, uczeń zgłasza ten fakt wychowawcom („odpisuje się”).
4. Rodzice i opiekunowie informują wychowawcę świetlicy o chęci odebrania dziecka za pomocą wideofonu, następnie oczekują na dziecko przed wejściem do szkoły.
5. Dziecko powinno być odbierane ze świetlicy szkolnej przez osobę wskazaną przez rodziców/opiekunów prawnych w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy”. W przypadku wątpliwości, wychowawca świetlicy może poprosić o dokument potwierdzający tożsamość.
6. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne, czytelnie podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych, które jest przechowywane w dokumentacji świetlicy szkolnej.
7. W celu samodzielnego powrotu dziecka ze świetlicy rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do przedłożenia wychowawcy świetlicy pisemnego oświadczenia o ponoszeniu przez nich pełnej odpowiedzialności za dziecko w trakcie samodzielnego powrotu do domu, a także są świadomi ryzyk i skutków takiej decyzji. Rodzice zobowiązani są ująć w ww. oświadczeniu informacje o odbiorze dziecka przez osobę niepełnoletnią. Druki oświadczeń dostępne w sekretariacie szkoły oraz u wychowawców świetlicy.
8. Dzieci nie będą wypuszczane ze świetlicy szkolnej na telefoniczną prośbę rodzica/opiekuna prawnego.
9. Dzieci mogą wyjść ze świetlicy na zajęcia dodatkowe tylko w sytuacji, gdy rodzic/opiekun prawny złoży pisemne upoważnienie dla osoby odbierającej dziecko na zajęcia.
10. Dzieci, będące pod opieką wychowawców świetlicy, nie mogą samodzielnie wychodzić na zajęcia dodatkowe odbywające się poza terenem szkoły.
11. Dzieci wypisane ze świetlicy (z wyjątkiem wyjścia na zajęcia dodatkowe) nie mogą ponownie zapisać się do świetlicy tego samego dnia.
12. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej. W przypadku odebrania dziecka po godzinach funkcjonowania świetlicy, wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku, a rodzic/opiekun prawny potwierdza niepunktualny odbiór podpisem.
13. Uczniowie uczestniczą w zajęciach (korzystając z infrastruktury szkoły – boisk, bieżni itd.) pod opieką wychowawców i zobowiązani są do stosowania się do ich poleceń.
14. Pracownicy świetlicy dbają o bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie świetlicy i troszczą się o ich dobre samopoczucie .
15. Opieką świetlicową zostają objęci także uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrektora szkoły, z powodu nieobecności nauczyciela lub oczekujący na zajęcia lekcyjne.

16. W świetlicy dzieci mogą korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie za zgodą wychowawcy świetlicy.

§ 6

Nagrody, wyróżnienia i konsekwencje

Stosowane nagrody i wyróżnienia oraz konsekwencje stosowane wobec uczniów są zgodne z obowiązującymi w szkole zapisami WSO.

1. Nagrody i wyróżnienia:
 - Wyróżnienie wobec wszystkich dzieci przez wychowawcę;
 - Pochwała przekazana wychowawcom klasy;
 - Poinformowanie o dobrym zachowaniu rodziców/opiekunów (bezpośrednio, pisemnie dzienniczku/librusie lub telefonicznie);
 - Nagrody rzeczowe;
 - Dyplomy.
2. Za nieprzestrzeganie zasad dobrego zachowania, naruszenia regulaminu, przewidziane są następujące konsekwencje:
 - Upomnienie ustne przez wychowawcę;
 - Nagana udzielona na forum świetlicy;
 - Przekazanie informacji o nieodpowiednim zachowaniu ucznia do: wychowawcy klasy lub/i pedagoga bądź psychologa szkolnego, dyrekcji szkoły;
 - Poinformowanie o nagannym zachowaniu rodziców (bezpośrednio, pisemnie w dzienniczku / Librusie lub telefonicznie).

§ 7

Dokumentacja

1. Świetlica szkolna prowadzi dokumentację wewnętrzną, która obejmuje:
 - Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej;
 - Dzienniki zajęć świetlicowych;
 - Roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej świetlicy;
 - Plan pracy zespołu samokształceniowego opiekuńczo – wychowawczego;
 - Dokumentację finansową.

§ 8

Składka na rzecz działalności świetlicy

1. Rodzice dziecka uczęszczającego do świetlicy mogą zadeklarować określoną kwotę składki na rzecz działalności świetlicy szkolnej.
2. Fundusze pozyskiwane ze składek rodziców są przeznaczane na zakup: klocków, gier, książek, materiałów plastycznych, nagród za udział w konkursach i innych materiałów na potrzeby dzieci korzystających ze świetlicy.
3. Wpłat deklarowanych składek z tytułu uczęszczania dziecka do świetlicy można dokonywać przelewem na dodatkowe konto Rady Rodziców: **97 1090 1841 0000 0001 3508 3433** koniecznie z dopiskiem: „Świetlica, imię i nazwisko dziecka oraz klasa”.

4. Dokumentację finansową tj. faktury, rachunki i paragony; zestawienia i sprawozdania finansowe prowadzi wicedyrektor szkoły. Są one do wglądu rodziców.

Regulamin przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 11.10.2022r.