REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ
Szkoły Podstawowej nr 388 im. Jana Pawła II w Warszawie
rok szkolny 2020/2021

I. Cele i zadania świetlicy szkolnej

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły, realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w Planie pracy szkoły, w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Zadania świetlicy realizowane są w oparciu o Plan pracy świetlicy szkolnej (załącznik nr 1) opracowany na dany rok szkolny oraz zgodnie z Ramowym rozkładem dnia (załącznik nr 2).

3. Regulamin świetlicy, który przygotowują wychowawcy świetlicy na początku każdego roku szkolnego, zatwierdza Dyrektor szkoły.

4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zajęciach lekcyjnych, rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień oraz kształtowanie pozytywnych postaw i relacji społecznych.

5. Zajęcia świetlicowe organizowane są zgodnie z Ramowym rozkładem dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci, a także ich możliwości psychofizycznych.

6. Oprócz zajęć świetlicowych, uczniowie mogą spędzić czas wolny według własnego uznania, zjeść posiłek czy odrobić lekcje z pomocą nauczyciela-wychowawcy.

7. Świetlica organizuje imprezy, uroczystości i inne działania w porozumieniu i we współpracy z wychowawcami oddziałów przedszkolnych i klas I - III.

8. Świetlica szkolna działa we współpracy z Radą Świetlicy wybraną przez i spośród rodziców dzieci zgłoszonych do świetlicy podczas zebrania na początku roku szkolnego.

9. Rada Świetlicy działa w oparciu o odrębny dokument zwany Regulaminem Rady Świetlicy (załącznik nr 3).

10. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
    a) zorganizowaną opiekę wychowawczą,
    b) pomoc w nauce,
    c) warunki do nauki własnej,
    d) kulturalną, ciekawą rozrywkę i zabawę,
    e) właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie,
    f) rozwój zainteresowań i zdolności,
    g) stymulowanie postawy twórczej,
    h) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
    i) kształtowanie 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.

10. Do zadań świetlicy należy:
    a) organizowanie opieki,

b) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
c) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
d) wyrównanie szans edukacyjnych uczniów,
e) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, które mają na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
f) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień,
g) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
h) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
i) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
j) współpraca z Rodzicami, Nauczycielami, Wychowawcami dzieci, z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz środowiskiem lokalnym.

II. Organizacja pracy świetlicy

1. Świetlica jest czynna od godz. 7:00 do godz. 17:00. Czas pracy świetlicy został optymalnie dostosowany do potrzeb zgłaszanych przez Rodziców na początku roku szkolnego.
2. Świetlica jest otwarta w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. Podczas pracy świetlicy odbywają się zajęcia dodatkowe (osoby prowadzące zajęcia przychodzą po uczniów i odprowadzają dzieci po zakończeniu zajęć).
4. W dni sprzyjające zabawom na świeżym powietrzu dzieci pod opieką wychowawców świetlicy wychodzą na: boisko szkolne lub plac zabaw po zakończeniu wszystkich zajęć dodatkowych - w trosce o ich bezpieczeństwo.
5. Dzieci na zajęcia lekcyjne odbiera ze świetlicy wychowawca klasy o 7:50.
6. Po zakończeniu zajęć nauczyciel prowadzący lekcje w danym oddziale przyprowadza dzieci do świetlicy oraz przekazuje informuje pracownikowi świetlicy na temat frekwencji.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor szkoły.
8. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje oraz bezpośrednio nadzoruje kierownik świetlicy szkolnej.
9. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej (załącznik nr 4) obowiązującej w szkole, którą wypełniają Rodzice. Karty można składać w sekretariacie szkoły lub do kierownika świetlicy w dniu rozpoczęcia roku szkolnego lub w trakcie rocznego cyklu edukacyjnego.
10. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
11. Opiekę uczniom zapisanym do świetlicy zapewniają nauczyciele świetlicy oraz w uzasadnionych sytuacjach nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy jako nauczyciele wspomagający podczas wyjść poza teren szkoły i wycieczek dzieci oraz w odrabianiu lekcji uczniów zapisanych do świetlicy.
12. Opieką wychowawczą w bieżącym roku szkolnym objęto:
a) dzieci z oddziałów przedszkolnych, klas pierwszych oraz drugich przed rozpoczęciem planowanych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i po ich zakończeniu,
b) uczniów czekających na zajęcia lekcyjne,
13. Dzieci z oddziałów przedszkolnych przebywające w świetlicy spożywają obiady i podwieczorki w stołówce szkolnej pod opieką nauczycieli świetlicy zgodnie z Ramowym rozkładem dnia.
14. Dzieci mogą odebrać ze świetlicy jedynie rodzice lub prawni opiekunowie oraz wyznaczone przez nich pełnoletnie osoby wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
15. Dzieci z klas starszych, na podstawie pisemnej decyzji rodziców, mogą wychodzić ze świetlicy

do domu samodzielnie, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze ze szkoły ponoszą rodzice.
16. Odbiór dzieci ze świetlicy szkolnej odbywa się zgodnie ze złożoną Kartą zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej na dany rok szkolny oraz Deklaracją w sprawie sposobu powrotu dziecka ze szkoły dla klas starszych (załącznik nr 5).
17. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka znajduje się w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy. Zawiera imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka oraz numer i serię dowodu tożsamości, a także stopień pokrewieństwa.
18. Osoba upoważniona do odbioru dziecka powinna zgłosić chęć odbioru wychowawcy oraz posiadać przy sobie dokument ze zdjęciem i okazać go na prośbę nauczyciela.
19. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest odbieranie dziecka punktualnie do godziny 17:25 według indywidualnych ustaleń. Nagminne nieprzestrzeganie punktualności w ostateczności skutkować może wypisaniem dziecka ze świetlicy.
20. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy wychowawca świetlicy podejmuje działania zgodne z Procedurami postępowania w przypadku pozostania dziecka w świetlicy szkolnej po upływie ustalonego czasu pracy świetlicy (załącznik nr 6).
21. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej wychowawcy świetlicy.
22. Rodzice są zobowiązani do wyrażenia zgody w formie pisemnej na udział dziecka w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły przez podmioty zewnętrzne, jeżeli zajęcia te odbywają się w czasie pobytu dziecka w świetlicy.
23. Matka lub ojciec dziecka umieszczają pisemną informację o braku możliwości odebrania dziecka przez jednego z rodziców, która musi być poświadczona odpowiednim postanowieniem sądu.
24. Podczas zajęć świetlicowych nie można używać telefonów komórkowych oraz smartwatchów. Przedmioty te powinny pozostać w szafce, w szatni.
25. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania Kodeksu uczestnika świetlicy (załącznik nr 7) opracowanego w formie przystępnej i czytelnej dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas starszych.
26. Rodzice dzieci uczęszczających do świetlicy przekazują w formie dobrowolnych składek fundusze, które służą wspomaganiu planowych działań świetlicy.
27. Rozliczenia dobrowolnych składek na rzecz świetlicy dokonuje Rada Świetlicy.

III. 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,
i) uzyskania pomocy podczas odrabiania prac domowych.
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) prezentowania przyjaznej i empatycznej postawy wobec dorosłych i rówieśników w świetlicy,

g) respektowania próśb i poleceń nauczyciela,
h) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia i zgody 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.

IV. Nagrody i upomnienia

Stosowane nagrody i wyróżnienia to:

1. Wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę świetlicy lub wychowawcę klasy.
2. Pochwała ustna przekazana opiekunom.
3. Pochwała pisemna przekazana opiekunom, dyplom za aktywny udział w zajęciach i wzorową postawę.
4. Nagrody rzeczowe lub drobne upominki w trakcie i na zakończenie roku szkolnego.

Stosowane upomnienia:

1. Upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę świetlicy na forum grupy.
2. Poinformowanie ustne lub pisemne rodziców o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
3. Poinformowanie ustne lub pisemne wychowawcy klasy o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

V. Współpraca z rodzicami

1. Codzienny kontakt i rozmowy podczas odbierania lub przyprowadzania dziecka do świetlicy.
2. Przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawcy klasy.
3. Rozmowy telefoniczne.
4. Pisemne informacje w dzienniczku ucznia lub w dzienniku elektronicznym.
5. Spotkania z wychowawcami świetlicy podczas zebrań rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas starszych.

VI. Dokumentacja świetlicy

1. Regulamin świetlicy szkolnej.
2. Plan pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny (załącznik nr 1).
3. Dziennik zajęć.
4. Ramowy rozkład dnia (załącznik nr 2).
5. Regulamin Rady Świetlicy (załącznik nr 3).
6. Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej (załącznik nr 4).
7. Deklaracja w sprawie sposobu powrotu dziecka ze szkoły (załącznik nr 5).
8. Procedury odbierania dzieci oraz postępowania w przypadku pozostania dziecka w świetlicy szkolnej po upływie ustalonego czasu pracy świetlicy (załącznik nr 6).
9. Kodeks uczestnika świetlicy (załącznik nr 7).
10. Półroczne i roczne sprawozdania z działalności świetlicy szkolnej.
11. Dokumentacja Rady Świetlicy wymieniona w Regulaminie Rady Świetlicy.

VII. Zadania kierownika świetlicy

Do szczegółowych zadań kierownika świetlicy należy:

1. Organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
2. Opracowanie wewnątrzszkolnych dokumentów związanych z działalnością świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, karty zgłoszenia dzieci do świetlicy.
3. Kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli świetlicy szkolnej.
4. Zatwierdzenie rocznego planu zajęć grup świetlicowych.
5. Zatwierdzenie harmonogramów zajęć świetlicowych.
6. Nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych grup świetlicowych.
7. Podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców.
8. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
9. Prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
10. Realizacja planu nadzoru pedagogicznego Dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy.
11. Opracowanie terminarza i założeń obserwacji zajęć świetlicowych.
12. Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, Dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania świetlicy.
13. Rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy, dotyczących świetlicy.
14. Dbałość o odpowiednią liczbę druków szkolnych niezbędnych do funkcjonowania świetlicy (m.in. dzienniki zajęć świetlicowych, karty zgłoszenia na zajęcia świetlicowe).
15. Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy.
16. Wykonywanie czynności biurowo-administracyjnych.
17. Dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym.
18. Podpisywanie odpowiedniej kategorii pism i dokumentów związanych z pracą świetlicy.
19. Dysponowanie funduszami przeznaczonymi na funkcjonowanie świetlicy szkolnej.
20. Reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących świetlicy.
21. Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez Dyrekcję szkoły.

VIII. Zadania nauczyciela świetlicy

1. Realizowanie przyjętego ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.
3. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. Sumienne wypełnianie obowiązków podczas aktywności zawodowej.
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 uczniów, organami szkoły, pielęgniarką szkolną.
11. Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.
12. Wykonanie prac zleconych przez kierownika świetlicy.
13. Zapoznanie uczniów na początku roku szkolnego z regulaminem świetlicy.
14. Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
15. Informowanie rodziców i wychowawców o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

IX. Wyposażenie świetlicy

Ze względu na bezpieczeństwo i komfort dzieci 6-letnich oraz organizację pracy szkoły zajęcia świetlicowe dla grup przedszkolnych odbywają się w tych samych salach, w których prowadzone są obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze. Zajęcia świetlicowe dla klasy pierwszej i klas starszych odbywają się w przystosowanej do wieku dzieci świetlicy szkolnej.
Dzieci korzystają z pomocy dydaktycznych, sprzętu i materiałów umożliwiających realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej:

- sprzętu audiowizualnego;
- tablicy multimedialnej,
- zabawek, klocków, maskotek,
- puzzli, gier planszowych, układanek,
- przyborów do gier zespołowych i zabaw sportowych,
- czasopism, książek, materiałów do zajęć plastycznych i technicznych.

X. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem świetlicy szkolnej mają zastosowanie inne dokumenty szkolne, a w szczególności Statut Szkoły Podstawowej nr 388 im. Jana Pawła II w Warszawie.
2. Sytuacje nieujęte w Regulaminie rozpatruje indywidualnie kierownik świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

Podstawa prawna:

1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm).
2) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks Rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015 poz. 583);
3) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526).
4) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2012 poz. 1356 z późn. zm.).
5) Właściwe, szczegółowe rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty, regulujące funkcjonowanie placówek oświatowych.
6) Właściwe uchwały Rady Miasta Stołecznego Warszawy dotyczące Szkoły Podstawowej nr 388 im. Jana Pawła II w Warszawie.