

REGULAMIN WEWNĘTRZNY ŚWIETLICY SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 22 W KALISZU

I. Organizacja pracy świetlicy

1. Świetlica jest czynna od godziny 6 30 do godziny 16 30. Czas i godziny pracy dostosowane są do potrzeb wychowanków i rodziców.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom stosownie do ich potrzeb zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego, rozwoju i zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. Świetlica szkolna prowadzi swoją działalność w ciągu całego roku szkolnego zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły. Zakres pracy świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne określa dyrektor.
4. Grupa wychowawcza świetlicy składa się ze stałych (zapisanych) uczestników zajęć, a ich liczba nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Dziecko pozostaje pod opieką wychowawcy w godzinach pracy świetlicy.
6. Nie podlega opiece wychowawców dziecko przebywające w szkole po godzinie 16.30, a także dziecko, które nie dotarło do świetlicy przed lub po lekcjach.
7. Dziecko przychodząc do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoją obecność.
8. Każdorazowe wyjście ze sali świetlicy szkolnej musi być zgłoszone do wychowawcy świetlicy.
9. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialność za przynoszone przez dzieci przedmioty osobiste, tj. zabawki, telefony komórkowe, itp.
10. Zasady postępowania w świetlicy w trakcie pandemii COVID-19 – procedury w załączniku nr 1.

II. Zapisy do świetlicy

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie z klas I-III, których oboje rodziców lub opiekunów prawnych udokumentuje zatrudnienie.
2. Zapisy do świetlicy odbywają się w pierwszym tygodniu września każdego nowego roku szkolnego na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów:
 - rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są uzupełnić kartę zapisu dziecka do świetlicy i złożyć ją w pierwszym tygodniu września każdego nowego roku szkolnego,
 - rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania godzin pracy świetlicy i punktualnego odbierania dziecka po skończonych zajęciach do wyznaczonej godziny,
 - w przypadku wolnych miejsc możliwe jest zapisanie do świetlicy szkolnej w trakcie trwania roku szkolnego
3. O przyjęciu dziecka do świetlicy decyduje komisja klasyfikacyjna, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, nauczyciele-wychowawcy świetlicy, pedagog szkolny.
4. Jeśli dziecko nieobecne jest na zajęciach świetlicowych, przez okres dłuższy niż jeden miesiąc bez uzasadnionego powodu i braku kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami może być skreślone z listy uczestników zajęć.

5. Jeśli rodzice lub prawni opiekunowie nie stosują się do przepisów dotyczących zasad funkcjonowania świetlicy, może skutkować to skreśleniem dziecka z listy uczestników zajęć. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku zajęć świetlicowych.
6. Podpis jednego z opiekunów jest traktowany jako oświadczenie woli obojga tj. jeden opiekun działa w porozumieniu w drugim.

III. Procedura odebrania dziecka ze świetlicy szkolnej.

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej odbierane są przez rodziców/osoby upoważnione do odbioru zgodnie z deklaracją złożoną do świetlicy szkolnej, lub przez osoby, które mają datowaną, pisemną zgodę rodziców i wcześniej poinformowali o tym fakcie wychowawców świetlicy.
2. Rodzice zobowiązani są przestrzegać wcześniej złożonej deklaracji.
3. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
4. Osoba odbierająca dziecko jest zobowiązana do kontaktu z wychowawcą świetlicy przez domofon.
5. Wychowawca posługując się domofonem z monitoringiem, wydaje dziecko.
6. W razie jakiegokolwiek wątpliwości, wychowawcy świetlicy mogą prosić o bezpośredni kontakt z osobą odbierającą dziecko w celu weryfikacji.
7. Wychowawca świetlicy po stwierdzeniu, czy osoba odbierająca jest upoważniona do odbioru, kieruje dziecko do rodzica/osoby upoważnionej.
8. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko ze świetlicy szkolnej, z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
9. Nauczyciel nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie.
10. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.

III. Procedury postępowania w przypadku nie odebrania dziecka ze świetlicy szkolnej.

1. W przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie prawni z przyczyn losowych w danym dniu nie mogą osobiście odebrać dziecka ze świetlicy są zobowiązani powiadomić szkołę o tym, kto może zrobić to w ich zastępstwie.
2. Gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny, o której świetlica kończy pracę, wychowawca ma obowiązek zadzwonić do rodziców i powiadomić o tym zdarzeniu.
3. Gdy kontakt telefoniczny jest niemożliwy, po upływie 30 minut o zdarzeniu poinformowany zostaje dyrektor szkoły a następnie policja.

V. Pracownicy świetlicy

1. Pracownicy pedagogiczni, czyli nauczyciele-wychowawcy zatrudniani są w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin, w zależności od lokalnych warunków oraz potrzeb i możliwości danej świetlicy.

2. Wychowawcy świetlicy zobowiązani są do:
- prowadzenia rzetelnej i systematycznej pracy opiekuńczo wychowawczej
 - prowadzenia dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - sprawowania opieki nad sprzętem znajdującym się w świetlicy
 - organizowania wychowankom pomocy w nauce
 - rozwijania zainteresowań i uzdolnień wychowanków
 - kształtowania nawyków higieny i czystości
 - rozwijania samodzielności i społecznej aktywności.

VI. Prawa i obowiązki uczestników zajęć świetlicowych

1. Wychowanek ma prawo do:
- spokojnego i dobrego odpoczynku
 - rozwijania własnych zainteresowań
 - odrabiania zadań domowych
 - poszanowania godności osobistej
 - ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną
 - opieki wychowawczej.
2. Wychowanek jest zobowiązany do:
- przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy
 - przestrzegania zasad i norm współżycia w grupie
 - współpracy w procesie wychowania
 - pomagania słabszym
 - dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy
 - ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie.
3. Jeżeli wychowanek nie przestrzega regulaminu wewnętrznego świetlicy oraz podstawowych zasad i norm społecznych może skutkować to skreśleniem z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.

VII. Dokumentacja

1. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
- roczny plan pracy
 - dziennik zajęć świetlicowych
 - karty zgłoszeń dzieci do świetlicy
 - regulamin wewnętrzny pracy świetlicy.

VIII. Procedura korzystania z domofonu do świetlicy szkolnej.

1. W Szkole Podstawowej nr 22 w Kaliszu w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów funkcjonuje domofon przy wejściu do szkoły.
2. Wejście za pomocą domofonu odbywa się poprzez wybranie przycisku na domofonie „świetlica”.
3. Otwarcie drzwi następuje po zidentyfikowaniu osoby, która zamierza wejść na teren szkoły, podanie powodu wejścia, a w przypadku odbioru dziecka podania imienia, nazwiska i klasy, do której uczęszcza dziecko.

VIII. Współpraca

1. Świetlica współpracuje ze środowiskiem szkolnym i lokalnym:
 - utrzymuje stały kontakt z rodzicami wychowanków
 - wychowawcami klas młodszych, do których uczęszczają wychowankowie świetlicy
 - pozostałymi nauczycielami w szkole
 - pedagogiem szkolnym i pielęgniarką
 - organizacjami działającymi na terenie szkoły
 - Radą Rodziców
 - innymi świetlicami z terenu miasta Kalisza.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem wiążącą decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej został napisany w oparciu o:
 - Ustawę o Systemie Oświaty z dnia 7.09.1991r.
 - Statut Szkoły Podstawowej nr 22 w Kaliszu.