*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 365 im. Wojciecha Zawadzkiego w Warszawie
Nr 5/2023 z dnia 1 września 2023 r.*

**REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

w Szkole Podstawowej nr 365 im. Wojciecha Zawadzkiego w Warszawie

*Podstawa prawna:*

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672 i 1718)*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234)*
3. *Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502, z 2022 r. poz. 566 i 644 oraz
z 2023 r. poz. 1370)*
4. *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks Rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359,
z 2022 r. poz. 2140)*
5. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1047, 919, 1053, 1088, 1123, 1193, 1234, 1394)*
6. *Statut Szkoły Podstawowej nr 365 im. Wojciecha Zawadzkiego w Warszawie*

**§1. 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 Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
2. Zadania w świetlicy realizowane są w oparciu o **Roczny plan pracy świetlicy szkolnej**, zgodnie z **Ramowym rozkładem dnia**.
3. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub gdy wynikną inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zajęciach lekcyjnych.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należy:
6. wspomaganie rozwoju poprzez **rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów**,
7. kształtowanie pozytywnych postaw i relacji społecznych,
8. wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
9. tworzenie warunków do **odrabiania lekcji** oraz pomoc w przypadku trudności w nauce,
10. organizowanie gier i zabaw ruchowych, **zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny**,
11. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny
i czystości oraz dbałości o  zdrowie swoje i innych,
12. kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
13. rozwijanie samodzielności i aktywności społecznej,
14. współpraca z rodzicami i nauczycielami uczniów.

**§2. ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY**

1. Świetlica funkcjonuje w dni pracy szkoły w godzinach **6.30 - 17.00**.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wypełnionego przez rodziców **Wniosku przyjęcia dziecka do świetlicy** na dany rok szkolny.
3. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych nie są objęte opieką świetlicy szkolnej.
4. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów będąca pod opieką jednego nauczyciela, nie powinna przekraczać **25.**
5. Opiekę i **bezpieczeństwo** uczniom w czasie zajęć świetlicowych zapewniają nauczyciele - wychowawcy świetlicy oraz nauczyciele sprawujący zastępstwa za nieobecnych nauczycieli świetlicy.
6. Wychowawcy świetlicy informują wychowawców poszczególnych klas o zachowaniu dziecka na zajęciach świetlicowych. Informacje te będą uwzględniane przy wystawianiu oceny
z zachowania ucznia.
7. Każde przyjście i wyjście ucznia odnotowane jest w **Dzienniku zajęć świetlicowych** – lista obecności.
8. Całokształt pracy świetlicy organizuje oraz bezpośrednio nadzoruje kierownik świetlicy szkolnej.
9. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
10. Współpraca nauczycieli i kierownika świetlicy z rodzicami realizowana jest w formie bezpośredniej rozmowy, rozmowy telefonicznej, pisemnej informacji.
11. Nauczyciele oraz rodzice/prawni opiekunowie uczniów są zobowiązani do przestrzegania **Regulaminu świetlicy szkolnej** i obowiązujących **procedur**.

**§3. PROCEDURY:**

* **PROCEDURA PRZYJMOWANIA DZIECKA DO ŚWIETLICY:**
1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci w godzinach 6.30 – 8.00
2. Dziecko przyjmowane do świetlicy powinno być zdrowe. W przypadku choroby dziecka
w trakcie pobytu w świetlicy, rodzice po otrzymaniu informacji niezwłocznie odbierają dziecko.
3. Odpowiedzialność za dziecko przejmuje nauczyciel - wychowawca świetlicy od momentu wejścia dziecka do świetlicy do momentu odbioru dziecka przez nauczyciela prowadzącego lekcje w danej klasie.
4. Wychowawcy klas I - III lub nauczyciele kończący zajęcia dydaktyczne w tych klasach są odpowiedzialni za przekazanie dzieci nauczycielowi świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy odpowiada za uczniów, którzy zostali mu przekazani pod opiekę po zajęciach lekcyjnych do momentu odbioru dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna, osobę pisemnie upoważnioną lub samodzielnego wyjścia dziecka, w przypadku uczniów, którzy mają zgodę na samodzielne wyjście.
6. Uczniowie klas I - III pod opieką wychowawcy świetlicy wychodzą do stołówki szkolnej. Po obiedzie wracają z wychowawcą do sali.
7. Uczniowie klas I - III, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii lub inne, są przekazywani przez wychowawcę klasy do nauczyciela świetlicy.
* **PROCEDURA BEZPIECZNEGO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY:**
1. Uczniowie, którzy ukończyli 7 lat mogą przychodzić i powracać ze świetlicy samodzielnie, tylko na podstawie **wyrażonej na piśmie zgody rodziców**. Odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły ponoszą rodzice.
2. Odbiór dzieci ze świetlicy odbywa się zgodnie ze złożonym przez rodziców/prawnych opiekunów **Wnioskiem przyjęcia dziecka do świetlicy**.
3. Podczas odbioru dziecka ze świetlicy, rodzice i osoby upoważnione do odbioru dziecka dzwonią przez **wideo-domofon** zgłaszając chęć odbioru dziecka. Podają imię i nazwisko dziecka, klasę, swoje imię i nazwisko i w razie potrzeby potwierdzenia tożsamości nr dowodu osobistego. Oczekują na dziecko przy wejściu do szkoły.
4. W przypadku jakichkolwiek zmian w sposobie odbioru lub powrotu dziecka do domu, **informacje w formie pisemnej** należy przekazać wychowawcy świetlicy.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka, powinna posiadać przy sobie **dokument tożsamości** i na prośbę nauczyciela okazać go.
6. Odbiór dzieci ze świetlicy na zajęcia dodatkowe, wymaga pisemnego upoważnienia instruktora przez rodziców. Po zajęciach instruktor odprowadza dzieci do świetlicy
i przekazuje wychowawcy ilość przyprowadzonych dzieci.
7. Dziecko odebrane ze świetlicy, nie może być w danym dniu przyjęte powtórnie z wyjątkiem dzieci odebranych na zajęcia dodatkowe w szkole.
8. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do **punktualnego odbioru dziecka**.
W przypadku spóźnienia z przyczyn nagłego zdarzenia, powinni zawiadomić o tym fakcie nauczyciela - wychowawcę świetlicy.
9. Ograniczenia w odbiorze dziecka wynikające z **postanowienia sądu** są respektowane
w szkole po okazaniu przez rodzica odpowiedniej dokumentacji.
* **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POZOSTANIA DZIECKA
W ŚWIETLICY SZKOLNEJ PO UPŁYWIE USTALONEGO CZASU PRACY ŚWIETLICY:**
1. Jeżeli do godz. 17.00 brak jest informacji od rodziców o późniejszym odbiorze dziecka, wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka wskazanymi we Wniosku przyjęcia dziecka do świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy ustala czas odbioru dziecka i sprawuje dalszą opiekę nad nim.
3. Jeżeli nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje kierownika świetlicy i dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel świetlicy w uzasadnionych sytuacjach ma prawo poinformować o wyżej opisanym zdarzeniu policję.
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową ze zdarzenia.
* **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODBIORU DZIECKA PRZEZ OSOBĘ, CO DO KTÓREJ ZACHODZI PODEJRZENIE BYCIA W STANIE NIETRZEŹWOŚCI LUB POD WPŁYWEM INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH:**
1. W przypadku sytuacji, kiedy w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem działania innych środków odurzających, nauczyciel może zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.
2. O zajściu nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić kierownika świetlicy
i dyrektora szkoły.
3. W sytuacji, gdy rodzic zaprzecza, że jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka odurzającego, wychowawca świetlicy może wezwać policję w celu stwierdzenia w/w faktu.
4. Nauczyciel sporządza notatkę służbową ze zdarzenia.

**§4. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA KORZYSTAJĄCEGO ZE ŚWIETLICY**

* **UCZEŃ MA PRAWO DO:**
1. właściwie zorganizowanej opieki podczas pobytu w świetlicy,
2. poszanowania godności osobistej i życzliwego traktowania,
3. ochrony przed przemocą psychiczną i fizyczną,
4. wyboru zajęć zgodnie ze swoimi zainteresowaniami,
5. doskonalenia swoich uzdolnień i zainteresowań, podejmowania twórczych działań,
6. wdrażania do samodzielnej nauki, uzyskania pomocy w nauce, jeśli pojawią się trudności,
* **UCZEŃ ZOBOWIĄZANY JEST DO:**
1. przestrzegania zasad dotyczących bezpieczeństwa, współdziałania w grupie
i kulturalnego zachowania,
2. respektowania poleceń nauczyciela-wychowawcy świetlicy,
3. zgłoszenia wychowawcy swojego przyjścia do świetlicy,
4. informowania nauczyciela o każdorazowym wyjściu ze świetlicy
5. przebywania w miejscu, które wyznaczył wychowawca oraz nie oddalania się od grupy bez zgody nauczyciela,
6. dbania o porządek, szanowania zabawek i sprzętu,
7. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
8. zgłaszania nauczycielowi zaistniałych konfliktów i niepokojących spraw.

**§5. ZADANIA NAUCZYCIELA ŚWIETLICY:**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom poprzez stałą opiekę nad nimi.
2. Sprawdzanie obecności (zapisywanie godziny przyjścia i wyjścia ucznia ze świetlicy).
3. Bieżąca kontrola liczebności grupy.
4. Kontrolowanie wyjścia ucznia ze świetlicy zgodnie ze złożonym **wnioskiem** rodziców
i **procedurą bezpiecznego odbioru dziecka ze świetlicy**.
5. Opieka w czasie korzystania uczniów ze stołówki szkolnej.
6. Organizowanie zajęć zgodnie z Rocznym planem pracy świetlicy szkolnej.
7. Organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki.
8. Organizowanie gier i zabaw ruchowych.
9. Systematyczne prowadzenie dokumentacji.
10. Gromadzenie dokumentacji i przechowywanie zgodnie z procedurami RODO.
11. Systematyczne przygotowywanie się do zajęć.
12. Dbanie o estetykę pomieszczeń.
13. Współpraca z rodzicami uczniów.
14. Współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą i pracownikami szkoły.
15. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora i kierownika świetlicy.

**§6. ZADANIA KIEROWNIKA ŚWIETLICY:**

1. Organizowanie pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej w świetlicy szkolnej.
2. Ustalanie godzin pracy wychowawców i przydział grup wychowawcom.
3. Nadzór nad funkcjonowaniem świetlicy szkolnej.
4. Opracowanie dokumentacji świetlicy.
5. Współpraca z dyrekcją, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą i pracownikami szkoły.
6. Współpraca z rodzicami uczniów.
7. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora.

**§7. DOKUMENTACJA ŚWIETLICY**

1. Regulamin świetlicy szkolnej.
2. Wnioski przyjęcia dziecka do świetlicy.
3. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
4. Ramowy rozkład dnia.
5. Dzienniki zajęć świetlicowych.
6. Listy obecności uczniów w świetlicy szkolnej.

Zapoznałam/em się z Regulaminem świetlicy szkolnej i przyjęłam/ąłem do realizacji