**REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 366**

**IM. JANA PAWŁA II  
W WARSZAWIE**

**w roku szkolnym 2023/2024**

**Podstawa prawna funkcjonowania świetlicy:**

1. Ustawa z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
2. Ustawa z dn. 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. 1997, Nr 133, poz. 883)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( DZ. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 24 sierpnia 2010 zmieniające rozporządzenie w sprawie prowadzenia dokumentacji sposobu prowadzenia przez przedszkola publiczne, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji ( Dz. U. z 2010 r. Nr 156, poz. 1047)
5. Statut Szkoły Podstawowej nr 366 im. Jana Pawła II w Warszawie.

**§1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły. Realizuje cele i zadania szkoły ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w:
2. Statucie szkoły,
3. Planie wychowawczym szkoły,
4. Planie profilaktycznym szkoły.
5. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
6. Regulamin świetlicy opracowywany jest przez wicedyrektora szkoły odpowiedzialnego za prace świetlicy i wychowawców. Zatwierdzany przez dyrektora szkoły, oraz zaakceptowany przez uczniów i ich rodziców.
7. Regulamin świetlicy podlega zmianom zgodnie z przepisami prawa.

**§2. CELE I ZADANIA ŚWIETLICY**

1. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
2. Zorganizowaną opiekę wychowawczą,
3. Pomoc w nauce,
4. Warunki do nauki własnej,
5. Kulturalną rozrywkę i zabawę,
6. Właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie,
7. Rozwój zdolności i zainteresowań,
8. Stymulowanie postawy twórczej,
9. Pomoc w odkrywaniu swoich mocnych stron,
10. Kulturalny wypoczynek,
11. Wdrażanie i upowszechnianie zdrowego stylu życia,
12. Pomoc w nawiązywaniu prawidłowych relacji koleżeńskich,
13. Współpracę ze specjalistami, nauczycielami i rodzicami.
14. Do zadań świetlicy należy:
15. Organizowanie opieki,
16. Organizowanie pomocy w nauce,
17. Tworzenie warunków do nauki własnej,
18. Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
19. Odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
20. Organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
21. Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
22. Kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz profilaktyki zdrowotnej,
23. Rozwijanie samodzielności i aktywności,
24. Rozwijanie postaw asertywnych,
25. Organizowanie wyjść do stołówki szkolnej,
26. Współpraca z nauczycielami, specjalistami i rodzicami uczniów.
27. Systematyczne wprowadzanie dzieciom zasad funkcjonowania w grupie zgodnie

z zaleceniami MEN, MZ, GIS.

**§3. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE**

1. Świetlica działa w dni pracy szkoły w godzinach **07.00 – 17.30.**
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
3. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i bezpośrednio nadzoruje dyrektor szkoły..
4. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie „Deklaracji rodziców / opiekunów prawnych dziecka korzystającego ze świetlicy szkolnej, które wypełniają rodzice/opiekunowie prawni.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z planem pracy dydaktyczno-wychowawczym szkoły.
6. Świetlica prowadzi dzienny rejestr frekwencji uczniów zgłaszających się do opieki.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach nie przekraczających 25 osób.
8. Opieką wychowawczą objęci są uczniowie:
9. zapisani do świetlicy,
10. skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela,
11. zwolnieni z uczęszczania na zajęcia np. wychowania fizycznego, religii.
12. Dziecko ze świetlicy odbierać mogą jedynie rodzice/ prawni opiekunowie oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do „Deklaracji rodziców / opiekunów prawnych dziecka korzystającego ze świetlicy szkolnej” w tym starsze rodzeństwo, które ukończyło 10 rok życia. Przy odbiorze dziecka wychowawca świetlicy weryfikuje tożsamość osoby uprawnionej do odbioru dziecka na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Aby odebrać dziecko ze świetlicy należy w przestrzeni wyznaczonej poinformować o tym fakcie pracownika szkoły. lub przez domofon wychowawcę świetlicy.
13. Po odebraniu dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do „Deklaracji rodziców / opiekunów prawnych dziecka korzystającego ze świetlicy szkolnej” przebywa ono pod ich wyłączną opieką.
14. Obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych jest odbieranie dziecka punktualnie na podstawie indywidualnych ustaleń.
15. Jeśli nauczyciel świetlicy ma podejrzenie, że rodzic/ opiekun prawny lub inna osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu, dziecko pozostaje w świetlicy.

O zaistniałej sytuacji powiadamiany jest drugi rodzic, który powinien odebrać dziecko.   
W przypadku odmowy zawiadamiane są stosowne instytucje. O zaistniałej sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora/wicedyrektora. Jeśli powtórzy się sytuacja, że dziecko odbiera rodzic/ opiekun prawny podejrzany o nietrzeźwość szkoła niezwłocznie informuje stosowne instytucje.

1. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.
2. Uczniowie przebywający w świetlicy zobowiązani są do przestrzegania kontraktu świetlicowego, zawartego pomiędzy wychowawcami a uczniami.
3. Stosownie do pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych dziecko może samodzielnie wracać do domu.
4. Dzieci przebywające w świetlicy zapoznane są z zasadami w niej panującymi, przepisami BHP, znakowaniami ewakuacyjnymi.
5. Rodzice zapisując dziecko do świetlicy szkolnej mają obowiązek zapoznania się   
   i przestrzegania regulaminu świetlicy szkolnej.
6. Do szkoły rodzic/opiekun przyprowadza dziecko zdrowe bez objawów infekcji

( kaszel, katar, stan podgorączkowy).

1. Komunikacja z wychowawcami świetlicy odbywać się będzie poprzez domofon, dziennik elektroniczny Librus oraz bezpośrednio z wychowawcą.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania procedur i stosowania się do poleceń pracowników szkoły. Celowe łamanie procedur bezpieczeństwa będzie skutkowało natychmiastowym poinformowaniem rodziców i zastosowaniem konsekwencji zgodnych w Statucie Szkoły.
3. Opinia nauczyciela świetlicy szkolnej wpływa na ocenę zachowania ucznia.

**§4**. **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA UCZĘSZCZAJĄCEGO DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

1. Wychowanek ma prawo do:
2. Właściwie zorganizowanej opieki,
3. Życzliwego traktowania,
4. Poszanowania godności osobistej,
5. Ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
6. Wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
7. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
8. Rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
9. Korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy.
10. Wychowanek jest zobowiązany do:
11. Przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy,
12. Przestrzegania zasad współżycia w grupie,
13. Uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,
14. Kulturalnego zachowywania się,
15. Respektowania poleceń nauczyciela,
16. Nie opuszczania świetlicy szkolnej, bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
17. Nieoddalania się od grupy, podczas wyjść poza salę świetlicową,
18. Ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie,
19. Dbałości o wspólne dobro, ład i porządek.

**§5. NAGRODY I KONSEKWENCJE DLA UCZNIÓW**

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

1. Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę za całoroczny konkurs „Wzorowy Świetlik” oraz udział w innych konkursach, dobre zachowanie, kulturę osobistą w postaci:
2. Pochwały ustnej wychowawcy,
3. Wyróżnienie wobec grupy,
4. Pochwały pisemnej do rodziców,
5. Nagrody rzeczowej,
6. Dyplomu.
7. Za nieprzestrzeganie zasad dobrego zachowania, naruszenia regulaminu, przewidziane są następujące konsekwencje:
8. Upomnienie ustne przez wychowawcę lub kierownika świetlicy,
9. Pisemna informacja do rodziców w Librusie,
10. Nagana udzielona na forum świetlicy,
11. Oficjalne napomnienie udzielone przez dyrektora,
12. Wnioskowanie o obniżenie oceny ze sprawowania,
13. Skreślenie z listy uczestników świetlicy dokonane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami, wychowawcą klasy i rodzicami.

**§6. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

1. Bezpośrednia – codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy.
2. Rozmowy telefoniczne.
3. Pisemne informacje do rodziców wpisane w dzienniczku ucznia lub e-dzienniku Librus,
4. Spotkanie rodziców z wicedyrektorem, podczas którego przekazywane są wszystkie informacje dotyczące pracy i dokumentów świetlicy.

**§7. DOKUMENTACJA ŚWIETLICY**

1. Regulamin świetlicy szkolnej.
2. Plan pracy świetlicy szkolnej na dany rok.
3. Ramowy plan zajęć dnia świetlicy szkolnej.
4. Dziennik zajęć/Librus
5. Deklaracja rodziców / opiekunów prawnych dziecka korzystającego ze świetlicy szkolnej.
6. Sprawozdania z działalności świetlicy ( 2 razy do roku).

**§8. ZADANIA WYCHOWAWCY ŚWIETLICY**

1. Rzetelne realizowanie zadań związane z powierzonym stanowiskiem.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć.
3. Opracowanie wewnątrzszkolnych dokumentów związanych z działalnością świetlicy takich jak: roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy.
4. Opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
5. Systematyczne prowadzenie e-dziennika Librus.
6. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
7. Prowadzenie zajęć według ogólnego planu, opracowanego dla grupy.
8. Organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
9. Rozwijanie zainteresowań uczniów.
10. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
11. Współpraca z rodzicami, specjalistami szkolnymi, pielęgniarką szkolną.
12. Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.
13. Wykonywanie prac zleconych przez wicedyrektora/ dyrektora szkoły.
14. Zapoznanie uczniów ( w pierwszym tygodniu września) z regulaminem świetlicy.
15. W sytuacji trudnej wychowawczo nauczyciel może opracować i podpisać

z wychowankami kontrakt.

1. Uzgadnianie potrzeb materialnych świetlicy z wicedyrektorem szkoły.
2. O niewłaściwym zachowaniu ucznia wychowawca powiadamia rodzica i wychowawcę ucznia.
3. Spotkania nauczycieli świetlicy w ramach zespołu świetlicowego, zespołów wychowawczych kl. I-III.

**§9. ZAKRES OBOWIĄZKÓW WICEDYREKTORA SZKOŁY ODPOWIEDZIALNEGO   
ZA PRACĘ ŚWIETLICY**

Wicedyrektor szkoły jest członkiem Rady Pedagogicznej szkoły i wchodzi w skład zespołu kierowniczego.

2. Wicedyrektor szkoły/ jest bezpośrednim przełożonym służbowym pracowników pedagogicznych zatrudnionych w świetlicy.

3. Do podstawowych zadań Wicedyrektora szkoły należy w szczególności:

a. odpowiedzialność za prawidłową organizację zajęć opiekuńczo - wychowawczych w świetlicy ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa dzieci przebywających pod opieką wychowawców świetlicy, przy współpracy z odpowiednimi organami szkoły, w tym:

- organizacja przyjęć dzieci do świetlicy szkolnej;

- sporządzanie planu pracy świetlicy na dany rok szkolny;

- organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy szkolnej zgodnie przyjętym planem pracy oraz obowiązującym regulaminem;

- podział uczniów na grupy i przydział grup wychowawcom;

- ustalenie godzin pracy wychowawców;

b. współtworzenie i odpowiedzialność za realizację nadzoru pedagogicznego świetlicy   
i szkoły, w tym:

- współpraca z dyrekcją, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą, reedukatorem, pielęgniarką, personelem kuchni i innymi pracownikami szkoły,

- nadzór pedagogiczny nad pracownikami świetlicy szkolnej;

- składanie semestralnych sprawozdań z pracy świetlicy,

- realizacja zadań wynikających z zakresu obowiązków wychowawcy świetlicy;

- nadzorowanie przebiegu różnego rodzaju akcji, konkursów organizowanych przez świetlicę;

- nadzór nad powierzonym sprzętem i pomocami dydaktycznymi, dbałość o ich uzupełnianie i ewentualną wymianę; troska o estetykę pomieszczeń świetlicowych,

- czuwanie nad prawidłowym przebiegiem imprez świetlicowych,

c. odpowiedzialność za tworzenie i ostateczny kształt dokumentów obowiązujących   
w świetlicy:

- systematyczna kontrola e-dziennika LIBRUS

- nadzór nad zastępstwami za nieobecnych wychowawców świetlicy,

- sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych godzin ponadwymiarowych   
i zastępstw,

d. odpowiedzialność za prawidłową współpracę ze wszystkimi organami szkoły:

- współpraca z rodzicami i okazywanie pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- współpraca z Radą Rodziców (udział w posiedzeniach Rady Rodziców w razie potrzeb),

- współpraca z instytucjami wspomagającymi szkołę w zakresie realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych;

e. wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

Obowiązujący wymiar godzin na świetlicy wynosi 7 godzin dydaktyczno-wychowawczych. Jednocześnie zgodnie z art. 42 KN oraz art.42c KN obowiązujące normy czasu określa się dobowo na 8 godzin, z tym, że norma tygodniowa nie może przekraczać 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy.

**§10. ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU ŚWIETLICOWEGO**

1. Przewodniczący zespołu świetlicowego jest odpowiedzialny za pracę zespołu i efekty tej pracy.
2. Do zadań przewodniczącego zespół świetlicowego należy:
3. pomoc w układaniu grafiku pracy zespołu,
4. pomoc w układaniu grafiku obiadów,

b)przygotowanie planu pracy i wyznaczanie zadań członkom zespołu oraz przedłożenie wicedyrektorowi opracowanego planu,

c)ustalanie terminów spotkań zespołu oraz informowanie wicedyrektora z trzydniowym wyprzedzeniem, o terminie spotkania,

d)monitorowanie terminowości wykonania zaplanowanych zadań,

e)zbieranie informacji nt. działalności zespołu,

f) przekazywanie informacji między wicedyrektorem a nauczycielami,

g) doskonalenie i unowocześnianie procesu dydaktyczno- wychowawczego i opiekuńczego

h) pomoc we współpracy z pedagogiem i psychologiem,

i)zwoływanie zebrań zespołu nauczycieli w sytuacjach trudnych wychowawczo   
i wymagających porozumienia i współpracy nauczycieli świetlicy.

**§11. ZADANIA KOORDYNATORÓW ZESPOŁU ŚWIETLICOWEGO NA POZIOMACH**

Do zadań koordynatora na świetlicy na poziomach należy:

1.Koordynowanie pracy świetlicy w danym roku szkolnym na poziomach.

2. Opracowanie wewnątrzszkolnych dokumentów związanych z działalnością

świetlicy, takich jak roczny plan pracy świetlicy, regulamin świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, deklaracji rodziców / opiekunów prawnych dziecka korzystającego ze świetlicy szkolnej.

3.Nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych grup świetlicowych.

4. Podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców.

5. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

6. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin..

7. Opracowanie terminarza konkursów, imprez świetlicowych, kiermaszy szkolnych, dekoracji oraz czuwanie nad ich realizacją.

8. Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i

środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.

9. Rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci uczęszczających na świetlicę.

10. Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy-e-dziennik Librus.

11. Zbieranie informacji dotyczących odbytych szkoleń przez nauczycieli świetlicy.

12. Dysponowanie powierzonym mieniem świetlicowym..

13.Zbiera informacje dotyczące działalność świetlicy i umieszczane ich na stronie szkoły.

14.Reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz w sprawach dotyczących świetlicy.

15.Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.

**§12. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Dane osobowe dziecka będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 lit.,c ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie- Prawo oświatowe z dn.14 grudnia 2016 r.(Dz. U. z 2017 r., poz. 59 oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ( DZ. U. z 2017 r., poz. 2198) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce.
2. Dokumenty obowiązujące w świetlicy szkolnej tj. Deklaracja rodziców/opiekunów prawnych dziecka korzystającego ze świetlicy szkolnej przechowywane są w pokoju wicedyrektora szkoły w zamkniętej szafie.
3. Regulamin świetlicy zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły w zakładce

” Świetlica szkolna”.

**§ 13.POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin obowiązuje wszystkich uczniów uczęszczających na świetlicę, nauczycieli świetlicy i pomoc nauczycieli świetlicy zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 366.

2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.