

Regulamin Świetlicy w Szkole Podstawowej nr 7 w Poznaniu rok szkolny 2024/2025

I. Cele i zadania świetlicy szkolnej:

Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom szkoły zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego umożliwiającego wszechstronny rozwój osobowości.

Z ogólnego celu wynikają zadania szczegółowe świetlicy szkolnej:

- 1) Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i zabawy oraz opieki i wychowania.
- 2) Organizowanie zespołowych zajęć, tworzenie warunków do nauki własnej, odrabiania lekcji, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej.
- 3) Organizowanie czasu wolnego (gry, zabawy ruchowe i umysłowe w pomieszczeniach i na powietrzu).
- 4) Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie.
- 5) Prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów pożądanej postawy społeczno-moralnej, zgodnej ze statutem szkoły.
- 6) Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy.
- 7) Organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego.
- 8) Kształtowanie nawyków higieny i czystości.
- 9) Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem i psychologiem oraz wszystkimi nauczycielami w celu rozwiązywania napotykanymi trudności wychowawczych i dydaktycznych.

II. Założenia organizacyjne pracy świetlicy:

- 1) Świetlica zapewnia opiekę dla uczniów, którzy muszą zostać w szkole dłużej ze względu na: czas pracy Rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 2) Dziecko może przebywać w świetlicy w godzinach jej otwarcia – godziny pracy świetlicy ustala corocznie Dyrektor szkoły w porozumieniu z Kierownikiem świetlicy.
- 3) Zapisanie dziecka następuje po **wyrażeniu przez Rodzica lub prawnego Opiekuna** chęci zapisu przez mobidziennik u Kierownika świetlicy, pobraniu Karty zapisu ze strony szkoły, wypełnieniu jej i dostarczeniu jej do ww. Kierownika.
- 4) Co roku należy zapisywać dziecko i wypełniać karty.
- 5) Karta zgłoszenia musi zawierać podstawowe dane o uczniu (imię, nazwisko, data urodzenia, klasa, adres, nr telefonu kontaktowego, szczególne uwarunkowania zdrowotne, osoby upoważnione do odbioru dziecka).
- 6) W przypadku gdy dziecko stwarza zagrożenie dla innych, może zostać przeniesione do innej grupy świetlicowej – decyduje o tym Dyrektor szkoły w porozumieniu z Kierownikiem świetlicy.
- 7) Samodzielny powrót dziecka ze świetlicy do domu jest możliwy wyłącznie **za pisemną zgodą Rodziców lub prawnych Opiekunów** (przesłaną przez mobidziennik lub zapisaną w Karcie zapisu, w dokumencie musi być podany dzień i godzina wyjścia dziecka ze szkoły).
- 8) W przypadku gdy dziecko jest odbierane po godzinach pracy świetlicy – następuje wpis do dziennika świetlicy, następnie dochodzi do rozmowy z Kierownikiem świetlicy lub Dyrektorem szkoły, a w sytuacji powtarzających się opóźnień Rodzica? Opiekuna może dojść do skreślenia ucznia z listy świetlicy.
- 9) Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole. Zakres zajęć świetlicowych w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne, określa Dyrektor szkoły.
- 10) Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów.
- 11) Zajęcia prowadzone są zgodnie z Planem Pracy Wychowawczej świetlicy.
- 12) Jednostką zajęć świetlicowych jest godzina zegarowa.
- 13) Obiady wydawane są w godzinach od 11.30 do 15.00.
- 14) Dzieci mogą przebywać w świetlicy przed lekcjami lub po lekcjach oraz w trakcie lekcji, gdy nie mogą w nich uczestniczyć (np. gdy mają zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego, religii, zajęć na basenie itp).

- 15) Świetlica działa wg Ramowego Planu Dnia, w którym wyznaczone są m.in. godziny zajęć stałych oraz czas przeznaczony na posiłek.
- 16) Dzieci rozpoczynające lekcje o godzinie 8.00 mogą przyjść do świetlicy najpóźniej do godziny 7.40. Po tym czasie dzieci są pod opieką nauczyciela dyżurującego na małym boisku (klasy 1-3) lub na dużym boisku (klasy 4-8).
- 17) Zapisanie dziecka w danym dniu następuje po przyjściu dziecka do sal świetlicowych.

Procedura przyprowadzania dzieci do świetlicy:

1. Rodzic/Opiekun przyprowadza dziecko do głównego wejścia i zostawia przy portierni. Dziecko samo wchodzi do sal świetlicowych.
2. W okresie adaptacyjnym przy portierni będzie czekał Wychowawca świetlicy, który wskaże dziecku odpowiednią salę.

Procedura odbierania dziecka ze świetlicy:

1. Rodzic/Opiekun przychodzi do portierni i zgłasza chęć odebrania dziecka:
Wariant A: Rodzic dostaje wcześniej 3 *Przepustki* (numerowane), które będą upoważniać do szybkiego odbioru dziecka. Osoba, która okaże *Przepustkę* w portierni będzie odbierać dziecko bez legitymowania się. Wychowawca świetlicy będzie informowany telefonicznie przez pracownika portierni o tym, które dziecko idzie do domu i kto je odbiera.

Wariant B: po dziecko przychodzi osoba bez *Przepustki* i wtedy procedura wydłuża się - musi dojść do wylegitymowania tej osoby i sprawdzenia w Karcie Zapisu uprawnienia do odbioru dziecka. Pracownik portierni dzwoni do nauczycieli świetlicy, następnie musi nastąpić kontakt nauczyciel-odbierający, potem wypuszczenie dziecka do domu.

Uwaga: W przypadku zgubienia *Przepustki* Rodzic musi natychmiast zgłosić ten fakt Kierownikowi świetlicy (przez mobilny telefon) i następuje wtedy anulowanie jej ważności. Wychowawcy świetlicy są informowani o tym, aby nie wydawać dziecka na podstawie anulowanej *Przepustki* (aby uniknąć sytuacji, gdyby ktoś niepowołany znalazł *Przepustkę*). W ciągu 2-3 dni jest wydawana nowa *Przepustka* o numerze 4.

Uwaga: W sytuacjach wyjątkowych jest możliwość przyprowadzenia i odbierania dziecka osobiście przez Rodzica - wejście na teren szkoły po wpisaniu się do Zeszytu Wejść. Takie wyjątkowe sytuacje wymagają

zgody Dyrektora lub Kierownika (np. mogą dotyczyć dzieci posiadających orzeczenia).

III. Powinności uczniów zapisanych do świetlicy:

- 1) Aktywnie uczestniczyć w zajęciach proponowanych przez Nauczycieli świetlicy.
- 2) Zachowywać się tak, by nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce oraz tak, by swoim zachowaniem nie zagrażać bezpieczeństwu własnemu i bezpieczeństwu innych.
- 3) Słuchać i wykonywać poleceń Wychowawców świetlicy.
- 4) Dbać o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicowych.
- 5) Szanować sprzęt świetlicowy - gdy nastąpi umyślnie zniszczenie sprzętu, Rodzice mogą zostać zobowiązani do poniesienia kosztów naprawy lub odkupienia sprzętu.
- 6) Kulturalnie zachowywać się w szkole i miejscach publicznych, godnie reprezentować szkołę.
- 7) Ubierać się odpowiednio do warunków atmosferycznych, posiadać obuwie zamienne (gdy są organizowane zajęcia na sali gimnastycznej).
- 8) Wychowanek świetlicy ma prawo do:
 - a/ właściwie zorganizowanych zajęć,
 - b/ życzliwego traktowania,
 - c/ swobodnego wyrażania myśli i przekonań,
 - d/ opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć,
 - e/ poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.
- 9) Wychowanek jest zobowiązany do:
 - a/ przestrzegania Regulaminu świetlicy
 - b/ przestrzegania zasad współżycia w grupie,
 - c/ pomagania słabszym,
 - d/ dbałości o ład i porządek,
 - e/ poszanowania pomocy dydaktycznych, zabawek, środków audiowizualnych znajdujących się w pomieszczeniach świetlicy,
 - f/ kulturalnego zachowania się podczas spożywania posiłków w stołówce szkolnej i świetlicy,
 - g/ przestrzegania zasad kultury zdrowotnej i higieny osobistej.

IV. Zakres obowiązków Kierownika świetlicy:

- 1) organizuje pracę Nauczycieli - Wychowawców świetlicy, kontaktuje się z Rodzicami przez mobilniennik,
- 2) określa zadania i odpowiedzialność wychowawców, opracowując szczegółowy zakres obowiązków,
- 3) opracowuje wspólnie z wychowawcami: Roczny Plan Pracy opiekuńczo-wychowawczej, Ramowy rozkład dnia,
- 4) odpowiada za zorganizowanie dzieciom interesujących zajęć świetlicowych,
- 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym wobec wychowawców świetlicy,
- 6) współpracuje w pracy wychowawczej z wychowawcami, pedagogiem i rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy,
- 7) odpowiada za zorganizowanie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków w świetlicy,
- 8) dba o wyposażenie takie jak sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz estetyczne i funkcjonalne urządzenie pomieszczeń świetlicy,
- 9) prowadzi dokumentację dotyczącą świetlicy,
- 10) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: Kierownik świetlicy oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji,
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z toku pracy szkoły, z bieżących potrzeb i poleceń Dyrektora szkoły,
- 12) odpowiada materialnie za sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w pomieszczeniach świetlicy.

V. Zakres obowiązków Nauczyciela Wychowawcy:

- 1) organizuje pracę opiekuńczo-wychowawczą w swojej grupie w oparciu o Plan pracy,
- 2) sprawuje opiekę nad wychowankami,
- 3) dba o estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicy,
- 4) dba o zdrowie i higienę podopiecznych,
- 5) systematycznie utrzymuje kontakt z Wychowawcami klas, Pedagogiem szkolnym i Rodzicami/Opiekunami,
- 6) przygotowuje się do zajęć programowych zgodnie z Planem pracy, prowadzi dokumentację (dzienniki zajęć, karty obecności),
- 7) odpowiada materialnie za sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w świetlicy, wykonuje inne polecenia Kierownika świetlicy wynikające z pracy opiekuńczo-wychowawczej,

8) jest zobowiązany do zachowania tajemnicy w przetwarzaniu danych osobowych dzieci, rodziców i osób odbierających uczniów.

Regulamin ten został zatwierdzony przez Radę pedagogiczną – dnia 29 sierpnia 2024 r.