**REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

**w Salezjańskiej Szkole Podstawowej w Tarnowskich Górach**

Podstawa prawna

Art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe   
(Dz.U. z 2017 r. poz.59)

**I. Podstawowe zadania świetlicy**

Do zadań świetlicy należy:

1. Opieka nad uczniami przed zajęciami lekcyjnymi i po nich.
2. Realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych szkoły.
3. Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia.
4. Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, odpoczynku, sportu i zabawy.
5. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu  
    i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka.
6. Organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień.
7. Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego.
8. Upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia.
9. Współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami.
10. Bogata oferta zajęć świetlicowych oprócz walorów wychowawczych dydaktycznych ma wartości integracyjne, co przekłada się na klimat i rodzinną atmosferę.

**II. Założenia organizacyjne**

1. Świetlica pracuje w godz. 6.30-16.30 w dni pracy szkoły.
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
3. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i ją bezpośrednio nadzoruje kierownik świetlicy szkolnej.
4. Czas pracy świetlicy szkolnej jest dostosowany do potrzeb uczniów.
5. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania dzieci po skończonych zajęciach.
6. Uczniowie zobowiązani są do zgłoszenia swojego przyjścia i wyjścia ze świetlicy wychowawcy pełniącemu dyżur.
7. Każda zmiana decyzji rodziców w kwestii pobytu dzieci w świetlicy musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.
8. Liczba wychowanków w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
9. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
10. Dziecko ze świetlicy mogą jedynie odbierać rodzice/prawni opiekunowie oraz wyznaczone przez nich osoby wpisane do Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
11. Świetlica realizuje swoje zadania według planu dydaktyczno- wychowawczego opracowywanego przez wychowawców na dany rok szkolny.
12. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach.
13. Dzieci każdego dnia przydzielane są do konkretnego wychowawcy, który sprawdza obecność następnie realizuje zadania programowe świetlicy i wraz z zespołem wychowawców organizuje zajęcia w poszczególnych kołach zainteresowań wybranych w danym dniu przez dzieci.

**III. Zadania kierownika świetlicy**

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 dziecka do świetlicy.
3. Kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli – wychowawców świetlicy szkolnej.
4. Zatwierdzanie rocznego planu zajęć grupy świetlicowej.
5. Zatwierdzanie harmonogramu zajęć świetlicowych.
6. Nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych wychowawców.
7. Podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców.
8. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
9. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin.
10. Realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy.
11. Współpraca z wychowawcami klas, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.
12. Rozstrzyganie spraw spornych związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci będących wychowankami świetlicy.
13. Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z pracą świetlicy.
14. Dysponowanie funduszami przeznaczonymi na funkcjonowanie świetlicy szkolnej.
15. Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz wicedyrektora szkoły.

**IV. Zadania nauczyciela świetlicy**

1. Opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno – wychowawczego.
2. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.
3. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. Sumienne spełnianie obowiązków podczas dyżurów.
5. Prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu pracy i planu miesięcznego.
6. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
7. Przeprowadzenie zajęć tematycznych.
8. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu .
9. Organizowanie wycieczek i spacerów.
10. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
11. Organizowanie wychowankom pomocy w nauce.
12. Kształtowanie nawyków higieny i czystości.
13. Rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności.
14. Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września z regulaminem świetlicy).
15. Współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną, higienistką szkolną.
16. Ustalanie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
17. Wykonanie prac zleconych przez kierownika świetlicy.
18. O niewłaściwym zachowaniu uczniów wychowawca świetlicy powiadamia rodzica i wychowawcę ucznia.
19. Udział w spotkaniach wychowawców świetlicy w terminie ustalonym przez kierownika.

**V. Prawa i obowiązki uczestników zajęć świetlicowych**

1. Wychowanek ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej
2. życzliwego traktowania
3. poszanowania godności osobistej
4. ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną
5. wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami
6. rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień
7. korzystania z pomocy dydaktycznych, gier, sprzętu audiowizualnego będącego na wyposażeniu świetlicy
8. spokoju i wypoczynku
9. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce

2. Wychowanek zajęć świetlicowych zobowiązany jest do:

1. przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy
2. przestrzegania zasad współżycia w grupie
3. uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy
4. odnoszenia się z szacunkiem do wychowawców, koleżanek i kolegów oraz innych

pracowników szkoły

1. utrzymywania ładu i porządku w swoim otoczeniu
2. pomagania uczniom potrzebującym pomocy
3. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy
4. ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie
5. zgłaszania wychowawcy każdego wyjścia poza świetlicę
6. respektowania poleceń nauczyciela
7. przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela

**VI. Nagrody i kary wobec wychowanków**

Stosowanie nagrody i wyróżnienia to:

1. Wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę świetlicy.
2. Pochwała przekazana rodzicom/opiekunom prawnym.
3. Pochwala dyrektora szkoły.
4. Nagroda rzeczowa.

Stosowane kary to:

1. Upomnienie udzielone przez wychowawcę świetlicy lub kierownika świetlicy.
2. Poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu.
3. Nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.
4. Nagana udzielona przez dyrektora szkoły.
5. Skreślenie z listy uczestników.

**VII. Współpraca z rodzicami**

1. Bezpośrednia - codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu lub przyprowadzaniu dziecka do świetlicy o ile nie zaburza to pracy opiekuńczo – wychowawczej.
2. Kontakty systemem Librus.
3. Rozmowy telefoniczne.
4. Dyspozycja nauczycieli świetlicy podczas zebrań wychowawców klas z rodzicami w szkole.
5. Kontakty z rodzicami notowane są w „zeszycie notatek” oraz w Librusie w zakładce: kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi.
6. Gazetka dla rodziców z bieżącymi informacjami.
7. Ekspozycja prac dzieci w „Galerii dla rodziców”.

**VIII. Dokumentacja świetlicy**

1. Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
2. Regulamin świetlicy szkolnej.
3. Roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ramowy rozkład dnia.
5. Dziennik zajęć - Librus.
6. Zeszyt notatek.
7. Kronika świetlicy.