REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ
ZESPOŁU SZKÓŁ IM. ADAMA MICKIEWICZA W BIAŁOBRZEGACH
OBOWIĄZUJĄCY W ROKU SZKOLNYM 2017 / 2018

I. Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych, przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu zajęć, wynikającego z Programu Profilaktyczno - Wychowawczego i Kalendarza Imprez Zespołu Szkół im. Adama Mickiewicza w Białobrzegach.

2. Regulamin świetlicy opracowywany jest co roku przez wychowawców świetlicy (modyfikowany w miarę potrzeb) na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły oraz przedstawiany do akceptacji wychowankom i ich rodzicom.

II. Cele i zadania świetlicy szkolnej

Głównym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed lub po zajęciach szkolnych oraz stworzenie im optymalnych warunków rozwoju.
Cele te zostaną osiągnięte poprzez:

1. Stworzenie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku;
2. Dbanie o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie;
3. Rozwijanie zainteresowań i zamiłowań;
4. Propagowanie aktywnych form spędzania wolnego czasu;
5. Kształtowanie postaw prospołecznych i patriotycznych;
6. Wdrażanie zasad moralnego współżycia i współdziałania w grupie;
7. Podnoszenie kultury życia codziennego;
8. Niwelowanie trudności dydaktycznych (pomoc w odrabianiu prac domowych);
9. Rozwijanie umiejętności radzenia sobie z różnymi sytuacjami trudnymi i problemowymi.

III. Założenia organizacyjne

1. Świetlica jest czynna w godz. 06.30 - 08.00 i 11.35 - 17.00 w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole.
2. Zakres zajęć świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne określa dyrektor.
3. Dni i godziny pracy świetlicy szkolnej są dostosowane do potrzeb środowiska - wynikają z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów.
4. Rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania swoich dzieci po skończonych zajęciach.

5. W pierwszej kolejności do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I - III rodziców pracujących.
6. Liczba wychowanków w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
7. Opieką zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrekcję szkoły z powodu nieobecności nauczyciela oraz dzieci nie uczęszczające na lekcje religii bądź zwolnione z zajęć wf.
10. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się wyłącznie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka na kwestionariuszu zgłoszenia dziecka do świetlicy.
11. Jeżeli w trakcie trwania roku szkolnego rodzic postanowi wypisać dziecko ze świetlicy, powinien fakt ten zgłosić nauczycielowi świetlicy.
12. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka na zajęciach w świetlicy powyżej 1 miesiąca dyrektor może skreślić ucznia z listy dzieci uczęszczających do świetlicy.
13. Fundusze na działalność świetlicy pochodzą ze środków finansowych szkoły i dobrowolnych wpłat rodziców.
14. Wpłaty rodziców przeznaczone są m.in. na doposażenie świetlicy, zakup materiałów eksploatacyjnych do zajęć (gry, zabawki, materiały plastyczne).
15. Za rzeczy wartościowe, przynoszone przez dzieci, świetlica nie ponosi odpowiedzialności.
16. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem wiążącą decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

IV. Zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej

1. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy dydaktyczno – wychowawczego, układanego przez wychowawców na dany rok szkolny. Plan ten jest zgodny z planem wychowawczym szkoły.
2. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego upoważniony.
3. Odpowiedzialność nauczyciela wychowawcy świetlicy za ucznia rozpoczyna się z chwilą przyjścia dziecka do świetlicy i zgłoszenia tego faktu nauczycielowi świetlicy, aż do opuszczenia świetlicy.
4. Wychowawca klasy lub nauczyciel kończący zajęcia dydaktyczne w danej klasie jest odpowiedzialny za doprowadzenie dzieci do świetlicy.
5. Uczniowie na swoje zajęcia dodatkowe udają się samodzielnie do wyznaczonej przez nauczyciela prowadzącego sali.
6. Wychowawcy świetlicy prowadzą rejestr obecności dziecka w świetlicy.
7. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w kwestionariuszu zgłoszenia.
8. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców piśmie.

9. W przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.

V. Zadania nauczycieli-wychowawców świetlicy

1. Organizowanie wychowankom pomocy w nauce.
2. Przeprowadzenie codziennych zajęć tematycznych.
3. Organizowanie gier i zabaw ruchowych.
4. Organizowanie wycieczek i spacerów.
5. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
6. Kształtowanie nawyków higieny i czystości.
7. Rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności.
8. Współpracowanie z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym.

VI. Prawa i obowiązki uczestników zajęć świetlicowych

Wychowanek ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanej opieki,
2. życzliwego traktowania,
3. swobodnego wyrażania myśli i przekonań,
4. opieki wychowawczej,
5. poszanowania godności osobistej,
6. ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną.

Wychowanek jest zobowiązany do:

1. przestrzegania regulaminu świetlicy,
2. przestrzegania zasad współżycia w grupie,
3. współpracy w procesie wychowania,
4. pomagania słabszym,
5. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w świetlicy,
6. ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie.

VII. Kary i nagrody wobec wychowanków

Nagrody:

Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę: za udział w konkursach, dobre zachowanie, przestrzeganie regulaminu, kulturę osobistą w postaci:

1. pochwały ustnej,
2. pochwały na piśmie do rodziców i wychowawcy klasy,
3. nagrody rzeczowej,
4. dyplomu.

Kary:

Za nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania, naruszanie regulaminu, dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:

1. upomnienie ustne,
2. ostrzeżenie w obecności grupy,
3. pisemne lub ustne powiadomienie rodziców i wychowawcy klasy o złym zachowaniu,
4. wnioskowanie o obniżenie oceny zachowania.

Rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia wyposażenia świetlicy będą obciążeni pełną lub częściową odpłatnością za zniszczony lub uszkodzony sprzęt.

VIII. Dokumentacja świetlicy

W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:

1. kwestionariusze zgłoszeń o przyjęciu dziecka do świetlicy z aktualnym danymi, w celu komunikowania się w razie konieczności z rodziną dziecka,
2. regulamin świetlicy szkolnej,
3. roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej,
4. rozkład dnia pracy świetlicy,
5. dzienniki zajęć.

IX. Zasady korzystania z wyżywienia

1. Dożywianie uczniów będzie zorganizowane w formie posiłków przygotowanych przez kuchnię działającą w Publicznym Przedszkolu w Białobrzegach.
2. Wydawanie posiłków uczniom zgłoszonym na obiady będzie odbywało się od poniedziałku do piątku w budynku przedszkola w godzinach od 14.00 do 14.40 w dniach pracy szkoły.
3. Posiłki będą wydawane uczniom w formie obiadu.
4. Ze względu na zachowanie norm żywieniowych i sanitarnych nie wydaje się niezjedzonego przez ucznia obiadu do domu.
5. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do wnoszenia comiesięcznych opłat z tytułu korzystania z wyżywienia w wysokości wynikającej z następującego wyliczenia: stawka za dzienny posiłek wynosi **5,00 zł za 1 posiłek** x liczba dni faktycznego korzystania z wyżywienia w danym miesiącu w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury. W przypadku nieterminowej wpłaty będą naliczane odsetki ustawowe.
6. Wpłat należy dokonać na rachunek bankowy Zespołu Szkół im. Adama Mickiewicza w Białobrzegach. Bank Spółdzielczy w Łańcucie O/ Białobrzegi Nr **29 9177 1021 2002 3001 2785 0001.**
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w danym dniu, rodzic ma obowiązek poinformowania Szkoły (osobistego lub telefonicznego do sekretariatu szkoły- 17 224 52 25) o fakcie nieobecności ucznia do godziny 9.00 danego dnia.

8. W przypadku braku informacji, o której mowa w pkt. 6. do godziny 9.00 opłata, o której mowa w pkt. 4. za niewykorzystany obiad będzie naliczana w pełnej wysokości.
9. W przypadku nieobecności uczniów uczestniczących w wycieczce lub innym zorganizowanym przez Szkołę wyjeździe, obowiązek zgłoszenia nieobecności uczniów spoczywa na wychowawcy klasy lub innym organizatorze wycieczki.
10. Rodzic / opiekun prawny ma prawo wypowiedzenia umowy wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności na koniec miesiąca kalendarzowego, z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia.
11. Dyrektor Szkoły ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku zalegania z opłatami przez okres 1 miesiąca, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty i wyznaczeniu dodatkowego terminu do uregulowania należności.
12. W przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania opłaty, uczeń może zostać pozbawiony możliwości korzystania z wyżywienia po uprzednim zawiadomieniu rodzica/opiekuna prawnego przez dyrektora szkoły.
13. Za ład i porządek w czasie posiłków odpowiadają wychowawcy świetlicy.
14. Spożywający posiłki mają obowiązek:
    - przychodzić na posiłki o wyznaczonej porze,
    - kulturalnie i cicho zachowywać się w stołówce,
    - jeść tylko przy stolikach,
    - po posiłku posprzątać stoliki zasunąć krzesło.

Przyjęto do realizacji na RP dnia……