

# INFORMACJA DOTYCZĄCA PRACY ŚWIETLICY

## Szanowni Państwo

Kwalifikacja uczniów do Świetlicy odbywa się corocznie na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice do dnia 12 września każdego roku. W uzasadnionych przypadkach zgłoszenie może być przyjęte w ciągu roku szkolnego za zgodą dyrektora.

Karta zgłoszenia do Świetlicy zawiera podstawowe dane o sytuacji rodzinnej ucznia (imię i nazwisko, data urodzenia, miejsce zamieszkania, telefon kontaktowy, miejsce pracy rodziców, ogólna charakterystyka dziecka)

Do świetlicy w roku szkolnym 2019/2020 w pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci:

- obojga rodziców pracujących zawodowo,
- z rodzin niepełnych,
- wskazane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, pedagoga szkolnego lub wychowawcę klasy.

Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie wg złożenia Kart zgłoszenia dziecka do świetlicy, które są do odebrania u wychowawców świetlicy w sali nr 14 w godzinach pracy świetlicy. W przypadku zgłaszania więcej niż jednego dziecka, dla każdego trzeba wypełnić oddzielną kartę.

**REGULAMIN NABORU DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ OBOWIĄZUJĄCY  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS ST. SŁOTWIŃSKIEGO W KAMIENTU**

**W roku szkolnym 2019/2020**

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci na podstawie prawidłowo wypełnionej Karty zgłoszenia, którą należy złożyć w świetlicy szkolnej w wyznaczonym terminie.
2. Kartę zgłoszenia można pobrać u wychowawcy świetlicy.
3. Kompletnie i czytelnie wypełnioną Kartę zgłoszenia należy złożyć w świetlicy nie później niż do 12 września b.r. szkolnego
4. W przypadku niedostarczenia w podanym terminie stosownych dokumentów, dziecko nie zostanie przyjęte do świetlicy szkolnej.
5. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I – III, a w szczególnych przypadkach z innych oddziałów, w tym przedszkolnych. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
  - a) rodziców pracujących,
  - b) rodziców samotnie wychowujących dzieci,
  - c) wskazane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, pedagoga szkolnego lub wychowawcę klasy.
6. Dzieci nieprzyjęte do świetlicy lub zgłaszające się po terminie naboru umieszczane są na liście rezerwowej. Umieszczenie na liście rezerwowej nie uprawnia dziecka do uczęszczania na świetlicę.
7. Liczba miejsc jest ograniczona. Wnioski i prośby indywidualne rozpatruje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcami świetlicy.
8. Świetlica szkolna rozpoczyna działalność dniem 2 września, a kończy w dniu zakończenia roku szkolnego.
9. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje Komisja Rekrutacyjna. Powołana przez Dyrektora Szkoły.  
Skład Komisji Rekrutacyjnej stanowią:
  - a) Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba (zastępca Dyrektora Szkoły)
  - b) dwóch nauczycieli oraz wychowawcy świetlicy
10. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych w KARCIE ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY ze stanem faktycznym lub brakiem potwierdzenia zatrudnienia jednego z rodziców dziecko nie zostanie zakwalifikowane lub zostanie skreślone z listy dzieci uczęszczających do świetlicy.
11. Rodzic wypełniając Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy oświadcza, że podaje dane zgodnie ze stanem faktycznym i akceptuje Regulamin Świetlicy.
12. Nieusprawiedliwiona, ciągła nieobecność dziecka na zajęciach w świetlicy może stanowić podstawę do wypisania ucznia ze świetlicy, a nagminne naruszanie Regulaminu Świetlicy przez ucznia - do obniżenia oceny zachowania.
13. O skreśleniu ucznia z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej decyduje rodzic lub Dyrektor Szkoły

# **REGULAMIN ŚWIETLICY**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KS. STANISŁAWA SŁOTWIŃSKIEGO W KAMIENIU**

### **I CELE I ZADANIA ŚWIETLICY**

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed lekcjami i po nich, stymulowanie intelektualnego i społecznego rozwoju dziecka, umożliwienie wypoczynku oraz odpowiednich warunków do nauki własnej.

2. Do zadań świetlicy należy:

- Zapewnienie właściwych warunków do wypoczynku i relaksu,
- Kształtowanie umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
- Rozwijanie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań
- Kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- Kształtowanie nawyków higieny i zdrowego stylu życia,
- Pomoc w odrabianiu lekcji, tworzenie warunków do nauki własnej.
- Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków
- Organizowanie gier i zabaw ruchowych,
- Współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy

### **II ZADANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYCHOWAWCÓW ŚWIETLICY**

1 Wychowawcy powierza się grupę wychowanków.

2. Wychowawca odpowiada za organizację oraz jakość i efekty pracy w swojej grupie wychowawczej.

3. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4 Wychowawca opiekuje się i ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo wszystkich dzieci przebywających w świetlicy w godzinach pracy wychowawcy określonych harmonogramem

### **III ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY**

1. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów Szkoły Podstawowej im. ks. Stanisława Słotwińskiego w Kamieniu
2. Świetlica jest czynna w godz. 7.00 – 8.00 i 11.30 - 16.30
3. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez wypełnienie i podpisanie przez rodzica (prawnego opiekuna) karty zgłoszenia w pierwszym tygodniu rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
4. Karta zgłoszenia ucznia do świetlicy zawiera: imię i nazwisko, datę i miejsce

urodzenia oraz adres zamieszkania dziecka, imiona i nazwiska, adres zamieszkania numery telefonów kontaktowych do rodziców (prawnych opiekunów), informacje dodatkowe o dziecku (np. O chorobie przewlekłej, kalectwie, wadach rozwojowych). Karta zgłoszenia zawiera również deklarację rodziców (prawnych opiekunów) dotyczącą sposobów powrotu dziecka do domu (imiona nazwiska osób upoważnionych do odbierania dziecka ze świetlicy, zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy).

5. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do uaktualniania danych zawartych w karcie zgłoszenia w przypadku ich zmiany.

6. Każda zmiana dotycząca powrotu dziecka do domu wymaga pisemnego oświadczenia rodzica (prawnego opiekuna). Oświadczenie to zostaje umieszczone w dokumentacji świetlicy. Oświadczenia wyrażone w rozmowie telefonicznej nie są uwzględniane.

7. Rodzic, który w karcie zgłoszenia wyraził zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy, odebranie go przez rodzeństwo lub inne osoby, bierze odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w drodze ze szkoły do domu.

8. Na zajęcia dodatkowe uczniowie wychodzą ze świetlicy pod opieką osoby prowadzącej te zajęcia (nauczyciela, instruktor, itp.). Osoba ta przejmuje odpowiedzialność za uczniów.

9. Wychowawca świetlicy ma obowiązek odnotowania na liście obecności godziny przyścia dziecka do świetlicy oraz jej opuszczenia.

10. Wychowawca świetlicy ma obowiązek sprawdzenia, czy osoba zgłaszająca się po dziecko została do tego upoważniona przez jego rodziców (prawnych opiekunów) w karcie zgłoszenia.

11. Wychowawcy realizują zadania wynikające z rocznego planu pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy oraz szczegółowego planu tygodniowego.

12. Zajęcia w świetlicy odbywają się zgodnie z ramowym planem dnia

## IV. ZASADY POBYTU UCZNIÓW W ŚWIETLICY

### 1. **Uczeń przebywający w świetlicy ma prawo do:**

- udziału w zajęciach organizowanych przez wychowawców świetlicy,
- swobodnych gier i zabaw indywidualnych i grupowych zgodnych ze swoimi zainteresowaniami i potrzebami,
- korzystania z gier, zabawek, sprzętu sportowego i innego wyposażenie świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem,
- otrzymania indywidualnej pomocy w nauce ze strony wychowawców
- do odrobienia lekcje nauki własnej w odpowiednich warunkach

### 2. **Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma obowiązek:**

- przestrzega zasad zachowania obowiązujących w świetlicy
- stosować się do poleceń wychowawców,
- kulturalnie zachowywać się wobec wychowawców i kolegów
- szanować sprzęt i wyposażenie świetlicy
- dbać o porządek i wystrój świetlicy
- systematycznie brać udział w zajęciach,
- za każdym razem zgłaszać wychowawcy swoje przyjęcie do świetlicy oraz fakt jej opuszczenia,
- nie wychodzić z pomieszczenia świetlicy bez zgody wychowawcy.

### 3. **Kary i nagrody wobec wychowanków**

Uczniowie wyróżniający się aktywnym uczestnictwem w zajęciach świetlicowych oraz kulturalnym zachowaniem otrzymują nagrody w formie:

- pochwały udzielonej przez wychowawcę w obecności wszystkich dzieci,
- pochwały przekazanej rodzicom.
- nagrody rzeczowej
- dyplomu

Za nieprzestrzeganie zasad dobrego zachowania, naruszenie regulaminu, dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:

- upomnienie ustne
- ostrzeżenie w obecności grupy
- powiadomienie rodziców i wychowawcy klasy o złym zachowaniu,
- wnioskowanie o obniżenie oceny zachowania.

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

## **V PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów uczęszczających do świetlicy ma prawo do uzyskania informacji o pobycie dziecka w świetlicy jego zachowaniu, postępach, udziału w zajęciach, problemach wychowawczych.

Informacje o uczniu wychowawcy przekazuj rodzicom osobiście, w rozmowie bezpośredniej, a w przypadku braku takiej możliwości – w formie pisemnej.

2. Rodzice zobowiązani są do punktualnego odbierania dziecka ze świetlicy.

W przypadku zaistnienia sytuacji uniemożliwiającej punktualne odebranie dziecka rodzic powinien telefonicznie zawiadomić o tym wychowawcę świetlicy i ustalić z nim dalszy sposób postępowania.

3. Rodzic, który podjął decyzję o nieodrabianiu przez dziecko lekcji w świetlicy powinien poinformować o tym wychowawców świetlicy osobiście lub w formie pisemnej

4. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania zasad dotyczących zgłoszenia, przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy.

### **Procedura w przypadku gdy rodzic lub opiekun prawny nie dopełnia obowiązku odebrania dziecka ze świetlicy szkolnej.**

1. Wychowawca świetlicy szkolnej wykonuje telefon do rodziców/opiekunów prawnych bądź osoby upoważnionej do odbioru dziecka z informacją o konieczności natychmiastowego odbioru dziecka. Fakt późnego odebrania dziecka zostanie odnotowany w dokumentacji i przekazany Dyrektorowi Szkoły, do pedagoga i wychowawcy.
2. Wychowawca świetlicy szkolnej próbuje nawiązać kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi, osobami upoważnionymi do odbioru dziecka. Wychowawca świetlicy sporządza właściwą notatkę i o całej sytuacji informuje Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi osobami upoważnionymi we wniosku (nie odbiera telefonu, nie ma informacji dlaczego nie zjawili się w szkole, nie ma informacji o spóźnieniu) wychowawca świetlicy wykonuje telefon na policję i zgłasza ten fakt. Wychowawca świetlicy oczekuje na przyjazd policji, a następnie wykonuje zalecenia policji.

## **VI RAMOWY PLAN DNIA**

### **7.00-8.00**

- Zabawy dowolne,
- gry stolikowe,
- rozmowy kierowane,
- lektura własna,
- przygotowanie do zajęć:

### **11.30-12.30**

- Zabawy i zajęcia dowolne w sali, w kąciakach zainteresowań
- Zajęcia zorganizowane w grupach (wg propozycji nauczycieli),
- Posiłek/ obiad dla dzieci korzystających z cateringu;

### **13.30-14.30**

- Czytanie literatury dziecięcej, słuchanie bajek(CD).
- Zajęcia prowadzone przez wychowawcę , związane z tematem tygodnia
- Spotkania z muzyką,
- Zajęcia relaksacyjno-sportowe na świeżym powietrzu lub hali;

### **14.30-15.30**

- Zajęcia plastyczno-techniczne
- Zabawy dowolne, tematyczne,
- Odrabianie zadań domowych,

### **15.30-16.30**

- Konkursy
- Filmowe popołudnie
- Odpoczynek, zabawy swobodne,
- Nauka własna
- Porządkowanie Sali

## **VII DOKUMENTACJA ŚWIETLICY**

W świetlicy szkolnej prowadzona jest następująca dokumentacja:

- kwestionariusze zgłoszeń o przyjęciu dziecka do świetlicy z aktualnymi danymi w razie konieczności komunikowania się z rodziną dziecka,
- regulamin świetlicy szkolnej,
- regulamin rekrutacji do świetlicy
- roczny plan pracy świetlicy
- ramowy rozkład dnia pracy świetlicy.
- dziennik zajęć