REGULAMIN ŚWIETLICY
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Małej Nieszawce

I CELE I ZADANIA ŚWIETLICY

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
2. Do zadań świetlicy należy:
   1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
   2) organizowanie zajęć dla uczniów rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia, zgodnych z ich potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi oraz możliwościami psychofizycznymi;
   3) zapewnienie odpoczynku i relaksu dla prawidłowego rozwoju uczniów;
   4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego dzieci i młodzieży.

II ORGANIZACJA PRACY W ŚWIETLICY

1. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich, zimowych i świąt od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:45 do 16:15, z wyłączeniem godzin zajęć dydaktycznych.
2. Na polecenie dyrektora szkoły zajęcia świetlicowe organizuje się dla uczniów również ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
3. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
   1) czas pracy rodziców;
   2) organizację dojazdu do szkoły;
   3) inne okoliczności wymagające opieki.
4. Wychowawcy świetlicy ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia na teren świetlicy do momentu odebrania go przez osoby do tego uprawnione. Dziecko powinno być odebrane ze świetlicy do godziny 16^{00} .
5. Nie podlega opiece wychowawców dziecko przebywające w szkole przed godz. 7^{00}, a także dziecko, które nie pojawi się w świetlicy. Obowiązkiem ucznia jest zgłosić swoje przyjście do świetlicy.
6. Odbierać dziecko ze świetlicy mogą jego rodzice/opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione pisemnym oświadczeniem. Osoba odbierająca dziecko ze świetlicy zobowiązana jest powiadomić o tym wychowawcę świetlicy. Uczniowie mogą samodzielnie wychodzić ze świetlicy do domu tylko, jeżeli posiadają pisemne pozwolenie rodziców/opiekunów prawnych, na którym widnieje data, godzina opuszczenia przez dziecko świetlicy i czytelny podpis.
7. O wszelkich zmianach dotyczących trybu odbierania dziecka ze świetlicy (np. odbieranie dziecka przez osobę dotąd nie upoważnioną, samodzielne wyjście itp.) należy niezwłocznie pisemnie powiadomić wychowawcę świetlicy**.**
8. Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny oraz do szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
9. W przypadku, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci oraz gdy zostały wyczerpane wszystkie środki zapobiegawcze (współpraca z rodzicami, wychowawcą i pedagogiem szkolnym), a zachowanie dziecka nie uległo zmianie – możliwość uczęszczania do świetlicy może zostać zawieszona.
10. Możliwość uczęszczania dziecka do świetlicy może zostać zawieszona także w przypadku, gdy rodzice/ opiekunowie prawni dziecka nie przestrzegają regulaminu świetlicy.
11. Uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego w świetlicy tylko za zgodą nauczyciela, który sprawuje nad nim opiekę.
12. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej wynosi do 25 uczniów.
13. Świetlica realizuje swoje zadania wg planu pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy.

III ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY

1. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców /opiekunów prawnych dziecka, wypełnienie karty zapisu.
2. Kwalifikacji i przyjęcia uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą: dyrektor szkoły, nauczyciel i pedagog szkolny.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu dziecka do świetlicy mają rodzice/prawni opiekunowie:
1) zamieszkujący razem z dziećmi na terenie gminy Wielka Nieszawka
2) samotnie wychowujący dziecko i pracujący
3) rodziny zastępcze
4) oboje rodzice pracujący w godzinach pracy świetlicy- potwierdzeniem tego kryterium jest aktualne oświadczenie rodzica.

4. W przypadku braku zakwalifikowania dziecka do świetlicy odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się pisemnie do dyrektora szkoły nie później niż w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji odmownej.
5. Uzasadnienie odwołania musi zawierać:
1) w przypadku odwołania z powodu naruszenia regulaminu lub prawa powszechnie obowiązującego wskazanie zapisów lub przepisów, które zostały naruszone oraz sposobu i zakresu tego naruszenia
2) w przypadku odwołania z uwagi na szczególną sytuację rodzica lub dziecka – opis tej sytuacji.
6. Odwołania bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
7. Decyzja dyrektora w zakresie odwołania jest ostateczna.

IV DOKUMENTACJA

W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
1. Roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy.
2. Dziennik zajęć (jeden na grupę).
3. Karty zgłoszeń do świetlicy.
4. Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych aktualizujące informacje zamieszczone w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.