**REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 396 W WARSZAWIE**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Świetlica jest placówką opiekuńczo-wychowawczą i stanowi jednostkę organizacyjną szkoły.
2. Jest to pozalekcyjna forma wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w czasie wolnym od zajęć szkolnych.
3. Świetlica prowadzona przez szkołę jest placówką przeznaczoną dla uczniów naszej szkoły.
4. W świetlicy mogą przebywać uczniowie, którzy są zwolnieni z zajęć religii, etyki, w-f lub basenu.
5. W okresie epidemii zaleca się ograniczenie czasu korzystania przez dzieci z opieki świetlicowej, w miarę możliwości zapewnienie dzieciom opieki w domu.
6. W okresie epidemii opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących zasad związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym m.in. stosować środki ochronne w  
   postaci maseczek oraz dezynfekować ręce lub użyć rękawiczek jednorazowych. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do budynku szkoły lub na teren  
   szkoły, zachowując zasady: 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi, dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi lub pracowników szkoły min. 1,5 m.
7. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do potwierdzenia własnoręcznym podpisem, że zapoznali się z obowiązującym Regulaminem świetlicy oraz obowiązującymi zasadami oraz zobowiązują się do ich przestrzegania.

**CELE I ZADANIA ŚWIETLICY**

1. Zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, bezpieczeństwa i wychowania, odpoczynku oraz uczestnictwa w zajęciach rozwijających zainteresowania, uzdolnienia i umiejętności w formie dostosowanej do potrzeb wychowanków.
2. Powyższe cele realizowane są poprzez:

* wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
* organizowanie gier i zabaw, również ruchowych – w tym także na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
* rozwijanie zainteresowań i zamiłowań uczniów,
* współpracę z rodzicami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym, jak również  
  z innymi członkami grona pedagogicznego w celu rozpoznania sytuacji domowej i ewentualnych przyczyn niepowodzeń dziecka,
* koordynowanie zajęć świetlicowych z innymi zajęciami pozalekcyjnymi,
* organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do pracy własnej,
* kształtowanie podstawowych nawyków współżycia w grupie,
* upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
* tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły.

**ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY**

1. Nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenia. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, oraz w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych, które nie są wykorzystywane do bieżącej nauk.
2. Świetlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych, w miarę możliwości w grupach uczniów z danej klasy.
3. Jednostka zajęć w grupie jest dostosowana do wieku i możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Działalność świetlicy oparta jest na rocznym planie pracy opiekuńczo-wychowawczej.
5. Świetlica czynna jest w dni, podczas których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole oraz podczas dyżurów opiekuńczych.
6. Świetlica pracuje w godz.7.00-17.30.
7. Dziecko przychodzące do świetlicy melduje nauczycielowi swoja obecność tj. podaje imię, nazwisko oraz klasę do której uczęszcza.
8. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są przyprowadzić do świetlicy dziecko zdrowe, bez objawów infekcji dróg oddechowych, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
9. Dzieci są wydawane rodzicom, opiekunom i innym upoważnionym osobom na podstawie użycia zakodowanej karty odbioru ucznia, przypisanej do konkretnego dziecka. W uzasadnionych przypadkach np. podczas awarii systemu kart zbliżeniowych dzieci są wydawane rodzicom, opiekunom i innym upoważnionym osobom na podstawie dowodu lub numeru innego dokumentu potwierdzającego dane tej osoby i znajdującego się w Karcie zapisu dziecka do świetlicy lub na jednorazowym pisemnym upoważnieniu.
10. Obowiązkiem rodzica, osoby upoważnionej do odbioru jest wylegitymowanie się dowodem tożsamości na każdą prośbę wychowawcy świetlicy. W sytuacji odmowy dziecko pozostaje w świetlicy do momentu odebrania przez inna upoważnioną osobę, posiadającą dowód tożsamości.
11. Jeśli w trakcie odbierania ze świetlicy, dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze świetlicy z osobą upoważnioną przez rodziców/opiekunów, wówczas nadal pozostaje w świetlicy pod opieką nauczyciela, a dyrektor, kierownik świetlicy lub nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami dziecka w celu ustalenia toku dalszego postępowania.
12. Wychowawca świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje na spożycie alkoholu, innej substancji psychoaktywnej lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W takim wypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z drugim rodzicem/opiekunem lub osobą upoważnioną przez rodziców/opiekunów. O zaistniałej sytuacji zawsze informowany jest dyrektor szkoły i kierownik świetlicy.
13. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka, które ukończyło 7 lat, przez nieletnie rodzeństwo (musi mieć ukończone 10 lat) tylko w przypadku pisemnej zgody rodzica.
14. Dziecko może samodzielnie opuszczać świetlice o godzinie wyznaczonej przez rodziców/opiekunów w Karcie zapisu dziecka do świetlicy lub innej formie pisemnej, ale tylko w przypadku gdy ma ukończone 7 lat.
15. Dzieci odebrane ze świetlicy nie mogą ponownie do niej wracać. Nie mogą również samodzielnie przebywać na terenie szkoły oraz boisku.
16. Na zajęcia dodatkowe prowadzone przez firmy zewnętrzne, dziecko jest odbierane i odprowadzane przez instruktora, lektora, trenera. Obowiązkiem rodzica jest wcześniejsze upoważnienie wyżej wymienionych osób do odbioru dziecka i złożenie w tym celu stosownego pisma do wychowawcy świetlicy. Bez odpowiednich upoważnień dziecko nie zostanie wydane osobie prowadzącej zajęcia.
17. Rodzic ma obowiązek odebrać dziecko do godziny 17.30. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.30 wychowawcy realizują procedury postępowania przewidziane w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy. Każde spóźnienie skutkuje wypełnieniem karty spóźnień. Trzy takie wpisy mogą skutkować rozmową z Dyrektorem Szkoły i pedagogiem szkolnym oraz podjęciem adekwatnych do sytuacji działań.
18. We wrześniu odbywa się obowiązkowe zebranie informacyjne dla rodziców, na którym poruszane są kwestie organizacji pracy świetlicy i planowanej pracy z dziećmi.
19. Dobrowolne składki na rzecz świetlicy można wpłacać na dane:  
    DBFO - SP396  
    27 1030 1508 0000 0005 5119 5002  
    Tytułem : Składka świetlicowa.

Wpłaty są przeznaczane na bieżące artykuły dydaktyczne, zakup gier, klocków oraz nagród za udział w konkursach organizowanych w świetlicy.

**PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW ŚWIETLICY**

1. Uczniowie korzystający ze świetlicy mają prawo:

* poszanowania godności osobistej oraz życzliwego traktowania,
* ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
* korzystania z pomocy wychowawców świetlicy w odrabianiu lekcji,
* rozwijania swoich zainteresowań , pasji uzdolnień,
* korzystania z pomocy dydaktycznych, gier, zabawek i sprzętów będących na wyposażeniu świetlicy

1. Uczniowie korzystający ze świetlicy zobowiązani są:

* dbanie o czystość osobistą, częste mysie rąk zwłaszcza po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie z dworu oraz po skorzystaniu z toalety, ochrony podczas kichania kaszlu.
* natychmiastowego zgłoszenia wychowawcy złego samopoczucia,
* przestrzegania regulaminy świetlicy oraz zasad współżycia w grupie,
* uczestniczenia w zajęcia zorganizowanych przez świetlicę,
* respektowania poleceń nauczyciela
* nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zapytania wychowawcy,
* dbania o estetyczny wygląd sal świetlicowych oraz poszanowania sprzętu świetlicowego,
* zwracania gier, zabawek, pomocy w należytym stanie
* niekorzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. tabletów, smartwatchy.
* zabierania ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (zabawek)
* nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów ostrych niebezpiecznych,
* za szkody wyrządzone przez dziecko odpowiadają rodzice/opiekunowie,
* podczas każdorazowego zwolnienia do domu w trybie innym niż ustalony przez rodzica/opiekuna w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy, uczeń powinien posiadać informację o tym fakcie stosowną kartę z czytelnym podpisem rodzica/opiekuna.

**NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

1. Wyróżnienie w obecności wszystkich dzieci przez wychowawcę.
2. Pochwała przekazana rodzicom/opiekunom.
3. Drobne upominki.

**KONSEKWENCJENIE ODPOWIEDNIEGO ZACHOWANIA**

1. Upomnienie, nagana udzielona przez wychowawcę.
2. Poinformowanie rodziców o nieodpowiednim zachowaniu (w kontakcie bezpośrednim, pisemnym lub telefonicznym).
3. Nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy.
4. Nagana udzielona przez dyrektora szkoły.

**DOKUMENTY ŚWIETLICY**

1. Roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej zatwierdzony przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego.
2. Ramowy rozkład dnia.
3. Dzienniki zajęć.
4. Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
5. Półroczne i roczne sprawozdania z działalności świetlicy.
6. Dokumentacja w dzienniku Librus.
7. Regulamin świetlicy szkolnej.
8. Strona internetowa szkoły.

**PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

**SP 396 w WARSZAWIE**

**Procedury postępowania w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy.**

1. Rodzic powinien jak najszybciej powiadomić nauczyciela o możliwym spóźnieniu, określając czas tego spóźnienia.
2. Jeżeli o godz. 17.30 brak jest informacji od rodziców wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
3. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut.
4. Nauczyciel nie może pozostawić wychowanka bez opieki do momentu odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną.
5. W sytuacji gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, informuje dyrektora szkoły i kierownika świetlicy o zaistniałej sytuacji.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienie uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów, policja w obecności nauczyciela przekazuje ucznia opiekunowi/rodzicowi.
7. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/ opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez Izbę Dziecka lub Pogotowie Opiekuńczo-Wychowawcze.
8. Nauczyciel sporządza notatkę służbową, której kopię następnego dnia przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
9. Każde spóźnienie skutkuje wypełnieniem karty spóźnień. Trzy takie wpisy mogą skutkować rozmową z Dyrektorem Szkoły i pedagogiem szkolnym oraz podjęciem adekwatnych do sytuacji działań.

**Procedura odbioru dziecka ze świetlicy SP 396 za pośrednictwem karty zbliżeniowej.**

1. Działając w celu zwiększenia dystansu społecznego i ograniczeniu bliskich kontaktów pracowników szkoły z rodzicami oraz opiekunami prawnymi dzieci, zostaje wprowadzony bezkontaktowy system odbioru dziecka ze świetlicy wykorzystujący w tym celu karty zbliżeniowe oraz dedykowany bezobsługowy terminal. System pozwala na bezkontaktowe i szybkie powiadomienie nauczyciela świetlicy o chęci odebrania dziecka rejestrując jednocześnie czas takiego zgłoszenia, pozwala również na weryfikację wizerunku osoby odbierającej dzięki wbudowanej kamerze video ograniczając w ten sposób kontakt z pracownikiem szkoły do niezbędnego minimum.
2. Odbiór dziecka ze świetlicy możliwy jest tylko i wyłączenie za pośrednictwem karty zbliżeniowej odczytywanej na dedykowanym w tym celu terminalu zlokalizowanym w przedsionku szkoły.
3. Odczytu karty należy dokonać stojąc przed urządzeniem w odległości ok. 1 m stojąc przodem do terminala i umieszczonej w nim kamerze Video w celu umożliwienia weryfikacji wizerunku osoby odczytującej kartę.
4. Po odczytaniu karty na czytniku, na ekranie terminala powinien wyświetlić się numer karty oczekującej na potwierdzenie. Do czasu otrzymania informacji zwrotnej, osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do przebywania w okolicy terminala.

Komunikaty zwrotne:

* Dziecko już idzie.
* Dziecko jest jeszcze na zajęciach lekcyjnych.
* Dziecko jest jeszcze na zajęciach dodatkowych.
* Zapraszam na górę do sali.

W przypadku, kiedy klasa przebywa na obiedzie nauczyciel NIE jest w stanie potwierdzić wyjścia dziecka. Nastąpi to niezwłocznie po powrocie z posiłku do sali. Bardzo prosimy o zapoznanie się z harmonogramem obiadów klasy Państwa dziecka.

W sytuacji, kiedy klasa przebywa na placu zabaw/boisku nauczyciel NIE jest w stanie potwierdzić wyjścia dziecka. Należy sprawdzić na tablicy (nad terminalem) czy znajduje się tam informacja, że klasa Państwa dziecka przebywa na dworze, a następnie udać się na plac zabaw/boisko.

1. Rodzic / opiekun przyjmuje do wiadomości, że posiadanie karty umożliwia odebranie dziecka ze świetlicy. **W związku z tym zobowiązuje się do:**
   1. Przechowywania jej w bezpiecznym miejscu niedostępnym dla osób niepowołanych.
   2. Nie przekazywania jej osobie nie posiadającej upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy.
   3. W przypadku jej zagubienia, niezwłocznego zgłoszenia w sekretariacie szkoły takiego zdarzenia w celu umożliwienia zablokowana karty.
2. W sytuacji gdy dziecko zostanie odebrane przez osobę posiadającą aktywną kartę, ale nie zgłoszoną jako osobę upoważnioną, odpowiedzialność spoczywa na rodzicu / opiekunie prawnym.
3. Pomimo, że odczyt karty przypisanej do dziecka wystarczy do odebrania dziecka ze świetlicy, nauczyciel świetlicy może poprosić osobę odbierającą o dodatkowe udokumentowanie swojej tożsamości w celu weryfikacji z listą osób upoważnionych do odbioru dziecka i w przypadku braku takiego zgłoszenia odmówić odebrania dziecka.
4. W sytuacjach nietypowych gdy:
   1. dziecka przebywa na boisku szkolnym (taka informacja będzie umieszczona na tablicy w przedsionku szkoły) należy udać się osobiście na boisko w celu odbioru dziecka.
   2. rodzic / opiekun upoważniony do odbioru dziecka ze świetlicy nie ma przy sobie karty, należy zadzwonić domofonem do, którejś z sal świetlicy i poprosić o wywołanie ucznia.
   3. system odbioru dziecka na karty zbliżeniowe nie funkcjonuje ze względu na awarię, brak zasilania, błąd sieci lub inne zdarzenie losowe , należy zadzwonić domofonem do, którejś z sal świetlicy i poprosić o wywołanie ucznia.

**Procedura przyprowadzania i odprowadzania na zajęcia dodatkowe dzieci klas uczęszczających do świetlicy:**

1. Uczniowie przebywający w świetlicy, na zajęcia lekcyjne wychodzą pod opieką nauczyciela rozpoczynającego lekcje.
2. Po skończonych zajęciach dziecko z klasy I-III przychodzi do świetlicy pod opieką wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję. Uczniowie z klas IV-VIII przychodzą do świetlicy samodzielnie.
3. Nauczyciel / wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować nauczyciela świetlicy ilu uczniów pozostawia w świetlicy.
4. Osoby prowadzące wszelkie zajęcia pozalekcyjne z uczniami z klas I-III przychodzą po dzieci do świetlicy i po skończonych zajęciach przyprowadzają je z powrotem.
5. Wyjście ucznia na takie zajęcia jest możliwe tylko wówczas, gdy rodzic wyraził pisemną zgodę na udział dziecka w tych zajęciach.
6. Uczniowie z klas IV-VIII wychodzą samodzielnie na wszelkie zajęcia dodatkowe oraz samodzielnie wracają do świetlicy na podstawie pisemnej zgody rodzica określającej dokładnie dzień tygodnia oraz godziny trwania zajęć. Bez spełnienia powyższych warunków, dziecko nie będzie mogło samodzielnie opuścić świetlicy na dodatkowe zajęcia.
7. Przed zabraniem uczniów na zajęcia dodatkowe oraz po ich przyjściu do świetlicy nauczyciele świetlicy mają obowiązek sprawdzić listę obecności.
8. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe ilu uczniów przekazuje mu pod opiekę.

**Procedura postępowania w przypadku, próby odebrania ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających.**

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, iż jest ona w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły i kierownika świetlicy.
3. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.
4. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy zastosować procedury postępowania w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy.
5. W przypadku, gdy rodzic zaprzecza, że jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka psychotropowego wychowawca świetlicy może prosić o pomoc Policję w celu stwierdzenia w/w faktu.

**Opieka nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych.**

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego) szkoła zapewnia opiekę uczniom, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów, z wyłączeniem dni, które są zaplanowane na początku roku szkolnego, jako dni, w których nie odbywają się zajęcia w szkole. Opiekę w wyżej wymienione dni sprawują wszyscy nauczyciele pracujący w szkole..
2. Rodzice/opiekunowie dzieci składają pisemną informację o obecności ucznia w dniu wolnym od zajęć dydaktycznych u wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy przekazuje informację osobie prowadzącej dokumentację i planującej pracę świetlicy.