

**Regulamin świetlicy
w Szkole Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi
w Pyskowicach**

W szkole funkcjonuje świetlica jako pozalekcyjna forma opiekuńczo – wychowawczej działalności szkoły dla uczniów, których rodzice pracują i nie mogą swym dzieciom zapewnić opieki.

1. Ze świetlicy szkolne nieodpłatnie może korzystać każdy uczeń – dziecko rodziców/prawnych opiekunów pracujących zawodowo, zgodnie z pisemnym wnioskiem rodziców zgłoszonym kierownikowi lub wychowawcom świetlicy.
 2. W świetlicy mogą przebywać uczniowie nie zapisani do świetlicy, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, wychowania do życia w rodzinie lub są zwolnieni z innych zajęć na podstawie odrębnych przepisów.
 3. Rodzice/prawni opiekunowie zapisują dziecko, wypełniając wniosek o przyjęcie do świetlicy i zaznaczając w nim, w jakich godzinach ma ono przebywać w świetlicy (między godz. 7.00 a 16.00) oraz w jaki sposób tę świetlicę opuszcza.
 4. W świetlicy zadania realizowane są wg rocznego planu pracy opracowanego w oparciu o „Program opiekuńczo - wychowawczy”.
 5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekraczać 25 osób.
 6. Przychodząc do świetlicy, uczniowie zgłaszają swoją obecność wychowawcy.
 7. Dopuszcza się, by dzieci spędzały przerwy na korytarzu. Wówczas znajdują się pod opieką nauczyciela dyżurującego.
 8. Uczniowie wychodzą do wc bez opieki wychowawcy i za jego zgodą.
 9. Nie wolno wychodzić ze świetlicy bez powiadomienia i pozwolenia wychowawcy. Uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym, oddaleniu się.
 10. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest przestrzeganie godzin pracy świetlicy i punktualne odbieranie dzieci.
 11. Dzieci odbierane są ze świetlicy przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne upoważnione w karcie zgłoszeniowej osoby.
 12. W wyjątkowych wypadkach, jeśli dziecko miałoby być odebrane przez osobę nieupoważnioną w karcie zgłoszeniowej, fakt ten musi być uprzednio potwierdzony przez rodziców/prawnych opiekunów pisemnie. Stosowne pisemne upoważnienie powinno być dostarczone kierownikowi lub wychowawcom.
 13. W przypadku samodzielnego wyjścia dziecka ze świetlicy do domu, rodzice/prawni opiekunowie dostarczają kierownikowi lub wychowawcom świetlicy stosowne oświadczenie z podaniem daty i godziny, o której dziecko ma opuścić świetlicę.
 14. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są każdorazowo poinformować wychowawcę świetlicy o odbiorze dziecka.
 15. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za zaginięcie wartościowych przedmiotów przynoszonych do szkoły przez wychowanków.
 16. W świetlicy obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych czy też tabletów. Wychowawca może w wyjątkowych przypadkach udzielić zgody na skorzystanie z telefonu komórkowego, jeżeli sytuacja tego wymaga.
 17. Miesięczną opłatę za obiady należy wpłacać z góry, po otrzymaniu informacji o kwocie wpłaty, do 10 dnia bieżącego miesiąca na konto: 27 8457 0008 2003 0055 9276 0001. Wyjątkowo we wrześniu wpłaty należy dokonać do 20 dnia tegoż miesiąca. Osoby niewpłacające w terminie za obiady zostaną pozbawione możliwości stołowania się.
- Informację o zapłacie za obiady w formie dowodu wpłaty należy niezwłocznie, najpóźniej do 15 dnia danego miesiąca, dostarczyć – osobiście lub e-mail'em – kierownikowi świetlicy.
18. Rezygnację z obiadów (odpis) rodzic/opiekun prawny może zgłosić w uzasadnionych wypadkach, takich jak nieobecność ucznia, osobiście lub telefonicznie najpóźniej do godz. 8.15 – pracownikom świetlicy lub w sekretariacie szkoły (tel. 32 233 23 17). Uczniowie sami nie mogą dokonywać odpisów. Należność za odpisane obiady przenoszona jest na poczet obiadów następnego miesiąca.
 19. O rezygnacji z żywienia w następnym miesiącu należy powiadomić kierownika świetlicy najpóźniej z końcem miesiąca, w którym obiady zostały zapłacone.
 20. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są powiadomić wychowawców świetlicy o zmianie danych kontaktowych oraz o wszystkich innych informacjach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole.
 21. Jeżeli w trakcie trwania roku szkolnego rodzic/prawny opiekun postanowi wypisać dziecko ze świetlicy, powinien fakt ten zgłosić w formie pisemnej kierownikowi świetlicy.
 22. W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice/prawni opiekunowie zapoznają się z „Regulaminem świetlicy szkolnej” i akceptują go.

**Regulamin płatności za obiady
w Szkole Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi
w Pyskowicach**

1. Wszyscy korzystający z obiadów wydawanych przez stołówkę szkolną zobowiązani są do regularnego wnoszenia opłat. Wysokość stawki obiadowej ustalana jest zarządzeniem dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego.
2. Opłaty za obiady należy dokonywać wyłącznie poprzez wpłatę na konto bankowe szkoły: 27 8457 0008 2003 0055 9276 0001.
3. Wysokość opłaty na konkretny miesiąc ustala i podaje do wiadomości kierownik świetlicy.
4. Odliczeń i korekt w wysokości opłat dokonuje wyłącznie kierownik świetlicy.
5. Kwota przekazana na konto szkoły musi być zgodna z kwota wskazaną przez kierownika świetlicy.
6. Opłaty za posiłki wnosi się za cały miesiąc z góry **do 10 -tego dnia miesiąca**, za który opłata jest wnoszona.
7. Dowód wpłaty należy przekazać niezwłocznie kierownikowi świetlicy, najpóźniej do **15 – tego dnia miesiąca**, osobiście lub za pośrednictwem poczty mailowej: *obiadysp6@op.pl*
8. Wyjątkowo we wrześniu wpłaty należy dokonać do 20 września i przekazać potwierdzenie do 25 września.
9. Osoby niewpłacające w terminie zostaną pozbawione możliwości stołowania się w stołówce szkolnej.
10. Rezygnację z obiadów (odpis) rodzic/opiekun prawny może zgłosić w uzasadnionych wypadkach, takich jak nieobecność ucznia, osobiście lub telefonicznie najpóźniej do godz. 8.15 – pracownikom świetlicy lub w sekretariacie szkoły (tel. 32 233 23 17). Uczniowie sami nie mogą dokonywać odpisów.
W przypadku niezgłoszenia odpisu należność nie będzie zwracana.
Należność za odpisane obiady przenoszona jest na poczet obiadów następnego miesiąca.
11. Kierownik świetlicy przekazuje uczniom – osobiście lub za pośrednictwem wychowawców - kartki z kwotą, jaka powinna być uiszczona za obiady w danym miesiącu.
12. Odebranie kartki przez ucznia lub rodzica jest potwierdzeniem, że uczeń będzie korzystał z obiadów i zobowiązaniem do uiszczenia w terminie opłaty za stołowanie się.
13. O rezygnacji z żywienia w następnym miesiącu należy powiadomić kierownika świetlicy najpóźniej z końcem miesiąca, w którym obiady zostały zapłacone.
14. Za uczniów, którym przyznano świadczenie socjalne w postaci jednego gorącego posiłku dziennie, opłaty wnosi OPS bądź UM.
15. Zasady przekazywania i rozliczania środków za obiady finansowane przez OPS określa porozumienie zawarte między dyrektorem Ośrodka Pomocy Społecznej a dyrektorem szkoły.