

**Regulamin zajęć pozalekcyjnych prowadzonych w Szkole Podstawowej nr 8
im. gen. Karola Rólow Miałowskiego w Olawie.**

1. W szkole są prowadzone zajęcia pozalekcyjne wynikające z potrzeb uczniów i możliwości szkoły.
2. Liczbę i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala dyrektor Zespołu w porozumieniu z nauczycielami.
3. Termin i ramowy plan zajęć pozalekcyjnych ustala prowadzący je nauczyciel w porozumieniu z wicedyrektorem, a zatwierdza dyrektor Zespołu.
4. Harmonogram zajęć pozalekcyjnych jest umieszczany na stronie internetowej szkoły oraz w budynku szkoły w gablocie na korytarzu na parterze.
5. Liczba uczniów zapisanych na zajęcia pozalekcyjne w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Liczba uczniów zapisanych na zajęcia koła zainteresowań wynosi nie mniej niż 10 i nie więcej niż 15, z tym że w przypadku zajęć SKS liczba zapisanych uczniów może wzrosnąć do nie więcej niż 25.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację zajęć pozalekcyjnych w formie zatwierdzonej przez dyrektora Zespołu.
7. Na zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej są przyjmowani uczniowie posiadający opinię/orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzającą konieczność zapewnienia uczniowi pomocy lub z inicjatywy osób wymienionych w rozporządzeniu dotyczącym zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Na zajęcia kół zainteresowań uczeń zapisuje się samodzielnie lub zapisuje go rodzic.
9. Rodzic ucznia korzystającego z zajęć pozalekcyjnych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej deklaruje w formie pisemnej zgodę (zał. nr 1 do Regulaminu) na udział dziecka w zajęciach. Deklarację taką wychowawca wypełnia pismem komputerowym w dwóch egzemplarzach i przedstawia dyrektorowi Zespołu do akceptacji. Po podpisaniu przez dyrektora Zespołu, wychowawca przekazuje dokument rodzicowi do podpisu. Jeden podpisany egzemplarz przekazuje wicedyrektorowi odpowiedzialnemu za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, drugi egzemplarz rodzic zatrzymuje dla siebie.
10. W przypadku zajęć rewalidacyjnych rodzic otrzymuje pisemną informację o udziale dziecka w zajęciach (zał. nr 2 do Regulaminu), którą wychowawca wypełnia pismem komputerowym w dwóch egzemplarzach i przedstawia dyrektorowi Zespołu do akceptacji. Po podpisaniu przez dyrektora Zespołu, wychowawca przekazuje jeden dokument rodzicowi, a drugi egzemplarz wicedyrektorowi odpowiedzialnemu za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
11. W zał. nr 1 i nr 2 wychowawca w miejscach wykropkowanych pisze imię i nazwisko ucznia, klasę, do której uczeń chodzi. Jeśli uczeń został objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, wychowawca wpisuje nr opinii/orzeczenia oraz nazwę poradni psychologiczno –

pedagogicznej, która wydała opinię/orzeczenie, a w przypadku, gdy uczeń ma być objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną z inicjatywy osób wymienionych w rozporządzeniu dotyczącym zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej imię i nazwisko tej osoby. W części dotyczącej formy pomocy należy wpisać nazwę zajęć oraz imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia.

12. Rodzic ucznia korzystającego z zajęć pozalekcyjnych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wypełnia oświadczenie (Załącznik nr 3 do Regulaminu), które wychowawca przekazuje wicedyrektorowi odpowiedzialnemu za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole. Oświadczenie jest dołączone do pisemnej informacji o udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. Rodzic ucznia korzystającego z koła zainteresowań deklaruje zgodę na udział dziecka w zajęciach w formie pisemnej (załącznik nr 4 do Regulaminu). Deklarację taką przechowuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
14. Uczniowie uczęszczający do świetlicy szkolnej i zapisani na zajęcia pozalekcyjne są odbierani ze świetlicy przez nauczycieli prowadzących zajęcia i przyprowadzani do świetlicy po ich zakończeniu.
15. Rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach pozalekcyjnych w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od nieobecności.
16. Po trzeciej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia kontaktuje się z rodzicem ucznia telefonicznie lub poprzez e-dziennik i ustala, czy uczeń będzie korzystał z zajęć. Przy powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecnościach rodzic jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji z udziału dziecka w zajęciach.
17. Na zajęcia kół zainteresowań mogą być zapisywani uczniowie w ciągu całego roku szkolnego, w zależności od wolnych miejsc.
18. W razie nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia pozalekcyjne wicedyrektor informuje uczniów i rodziców o odwołanych zajęciach poprzez umieszczenie informacji w e-dzienniku, co najmniej jeden dzień przed zaplanowanymi zajęciami. Uczniowie nie przychodzą na odwołane zajęcia.
19. W razie nagłej nieobecności nauczyciela w dniu, w którym mają się odbyć zaplanowane przez niego zajęcia pozalekcyjne, wicedyrektor ustala zastępstwo na czas trwania zajęć pozalekcyjnych.
20. Uczestnik zajęć pozalekcyjnych jest zobowiązany do systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach.

Regulamin obowiązuje od 12.09.2019 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
W OLECHOWIE
mgr Barbara Jarocka