

## **Świetlica Szkolna - Procedury**

### **Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.**

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ prawnych opiekunów (Karta uczestnika świetlicy), składanego corocznie w sekretariacie szkoły, w świetlicy.
2. Zgłoszenia do świetlicy na kolejny rok szkolny dokonują rodzice / prawni opiekunowie w terminie do 30 kwietnia roku poprzedzającego dany rok szkolny.
3. Nabór pierwszoklasistów i zerówkowiczów do świetlicy odbywa się w terminie do 20 czerwca roku poprzedzającego dany rok szkolny, wyjątkowo do 10 września danego roku szkolnego.
4. Rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach w uzasadnionych przypadkach.
5. Karty zgłoszenia są pobierane u nauczycieli świetlicy lub w sekretariacie szkoły.
6. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z klas 0-3, w szczególności rodziców pracujących, sieroty i z rodzin niepełnych.
7. Przyjęcie ucznia do świetlicy poprzedza rozpatrzenie wniosku (karty zgłoszenia do świetlicy) przez komisję kwalifikacyjną w składzie: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, kierownik i wychowawca świetlicy, pedagog.
8. W świetlicy tworzone są grupy wychowawcze, które nie powinny przekraczać 20-25 wychowanków. Grupą w miarę możliwości opiekuje się jeden wychowawca.
9. Rozpatrzenie zgłoszeń o przyjęcie dziecka do świetlicy, które zostały złożone po przewidzianym w regulaminie terminie, następuje do 15 września – po rozpoznaniu potrzeb oraz w zależności od ilości wolnych miejsc.
10. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić do kierownika świetlicy z miesięcznym wyprzedzeniem.
11. Dzieci, które nie chodzą na lekcje religii także muszą posiadać złożone karty uczestnika świetlicy.

### **Procedura przyprawiania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców**

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprawiane są i odbierane osobiście przez rodziców / prawnych opiekunów z sali świetlicowej.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprawione do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
3. Dziecko przychodząc do świetlicy zapisuje się na listę obecności tzn. podchodzi do biurka i podaje nauczycielowi imię, nazwisko oraz klasę, do której chodzi.
4. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy, odpisuje się tzn. podaje imię, nazwisko, klasę oraz podaje z kim idzie do domu.
5. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
6. Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców, opiekunów, w karcie świetlicowej. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców, opiekunów. Gdy upoważnienie znajduje się w dzienniczku ucznia i nie ma możliwości skserowania go, dzienniczek pozostaje w świetlicy do dnia następnego.

7. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte повторно.
8. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość, spisując przy tym wszystkie dane z tego dokumentu.
9. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
10. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godz. 17.30 nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły nie zapewniają dzieciom opieki i nie ponoszą odpowiedzialności za nie. O sytuacji nie odebrania dziecka ze świetlicy wychowawca informuje kierownika świetlicy, dyrektora szkoły.

### **Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 17.30**

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
2. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut.
3. Gdy taka sytuacja powtarza się rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
4. W sytuacji gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje dyrektora szkoły i kierownika świetlicy o zaistniałej sytuacji.
5. 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.
6. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.
7. Przed zabraniem uczniów na lekcje oraz po ich przyjeździe do świetlicy po lekcjach nauczyciele świetlicy mają obowiązek sprawdzić listę obecności. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany poinformować wychowawcę danej klasy lub nauczyciela przedmiotu ilu uczniów przekazuje mu pod opiekę.
8. Nauczyciele, którzy pozostawiają w świetlicy dzieci, które nie pływają na basenie, zobowiązani są do przyprowadzenia ich do świetlicy i pozostawienie listy z nazwiskami dzieci.
9. Chore dzieci wychowawca klasy / nauczyciel uczący / wychowawca świetlicy w trakcie zajęć lekcyjnych / świetlicowych przekazuje pod opiekę pielęgniarki szkolnej, gdzie pozostają do momentu przekazania ich pod opiekę rodziców/opiekunów.

### **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 kierownika świetlicy, dyrektora szkoły.
3. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.
4. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy wezwać policję.
5. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić również wychowawcę klasy oraz pedagoga.

#### **Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, fizycznej.**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. Wychowawca izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców o zdarzeniu.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.
3. Następnie nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne.
4. W przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa innych dzieci sprawca zostaje czasowo zawieszony (na okres 2 tygodni) w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.

#### **Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy**

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy. Sporządza także notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.
2. W dalszej kolejności nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły.
3. Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

#### **Procedura postępowania w przypadku kradzieży.**

1. Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy wychowawca przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.
2. Wychowawca informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który wdraża szkolną procedurę postępowania w przypadku kradzieży w szkole.
3. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawianie w niej drogich przedmiotów, zabawek, telefonów komórkowych itp.

#### **Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia.**

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia kierownika świetlicy, rodziców, wychowawcę klasy.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.

3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach oraz w zeszycie rozmów z rodzicami.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.
5. W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje zawieszony w prawach uczestnika świetlicy.

#### **Procedura udzielania nagród i kar wobec wychowanków świetlicy.**

1. Nagrodę, wyróżnienie udziela wychowawca świetlicy poprzez pochwałę, drobny upominek, dyplom, list gratulacyjny.
2. Karą może być upomnienie (w obecności uczniów, wychowawcy klasy), uwaga wpisana do dzienniczka, zeszytu spostrzeżeń, rozmowa z rodzicami.
3. Wychowankowie, którzy nie przestrzegają regulaminu świetlicy mogą zostać ukarani według zasad określonych w Statucie Szkoły.
4. Wychowankowie, którzy wyróżniają się w zajęciach i pracy na rzecz świetlicy mogą zostać nagrodzeni według zasad określonych w Statucie szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach:
  - częstego, niewłaściwego zachowania ucznia,
  - wystąpienia zachowań zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych dzieci,
  - komisja kwalifikacyjna, po analizie sytuacji, może usunąć ucznia ze świetlicy.

#### **Procedura kontaktów z rodzicami.**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję.
2. Wychowawca świetlicy każdą rozmowę z rodzicem wpisuje do zeszytu kontaktów z rodzicami.