

# **PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

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

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów (**Karta zgłoszenia ucznia do świetlicy**), składanego corocznie w sekretariacie szkoły nie później niż do 25 sierpnia poprzedniego roku szkolnego – data składania zgłoszenia jest corocznie potwierdzana w komunikacie dyrektora szkoły zamieszczonym na stronie internetowej szkoły.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko do świetlicy w uzasadnionych przypadkach w późniejszym terminie, ale wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły.
3. Karty zgłoszenia oraz oświadczenie o odbiorze dziecka ze świetlicy są dostępne na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły.
4. **W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, których oboje rodziców pracuje zawodowo, dzieci niepełnosprawne, sieroty oraz z rodzin niepełnych.**

## **Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców:**

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców / prawnych opiekunów z sali świetlicowej.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
3. Dziecko przychodząc do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoją obecność.
4. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy, zgłasza swoje wyjście do domu nauczycielowi powiadamiając, kto je odbiera.
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 wyjątkowych przypadkach dziecko może być odebrane przez osobę nieletnią wskazaną w karcie świetlicowej. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną 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 powtórnie.
8. W 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 dokumentu potwierdzającego jej tożsamość, spisując przy tym wszystkie dane.
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 po jego wyjściu ze świetlicy szkolnej.
10. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godz. 17.00 nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły nie zapewniają

# **PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

dzieciom opieki. O sytuacji nieodebrania dziecka ze świetlicy wychowawca informuje nauczyciela pełniącego obowiązki kierownika świetlicy, dyrektora szkoły.

## **Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 17.00:**

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami, bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nieprzekraczający 30 minut. Gdy taka sytuacja powtarza się, rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja) oraz skreślone z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej.
2. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje dyrektora szkoły i nauczyciela pełniącego obowiązki kierownika świetlicy o zaistniałej sytuacji.
3. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest odpowiednim instytucjom w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

## **Procedura przyprowadzania i obierania na zajęcia dzieci klas I przez wychowawców do i ze świetlicy szkolnej:**

1. Wychowawca klasy pierwszej jest zobowiązany do odprowadzenia uczniów po skończonych lekcjach do świetlicy.
2. Jeżeli lekcje kończy inny nauczyciel (np. wf, religii, języka angielskiego itd.), jest on również zobowiązany do odprowadzenia ich do świetlicy po skończonej lekcji.
3. Nauczyciel/wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować nauczyciela świetlicy ilu uczniów pozostawia w świetlicy.
4. Wychowawca klasy pierwszej lub inny nauczyciel odpowiedzialny za oddział zobowiązany jest do odbioru klasy na 5 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub wychowawczych. Nauczyciele, którzy pełnią dyżur podczas przerw, przychodzą po klasę niezwłocznie po dzwonku na lekcję.

## **Procedura postępowania z dziećmi z klas I-III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki:**

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grupy obecnej na świetlicy nie przekracza 25 uczniów na nauczyciela.
  2. Chore dzieci wychowawca świetlicy w trakcie zajęć świetlicowych przekazuje pod opiekę pielęgniarki szkolnej lub innych osób wskazanych przez dyrektora szkoły, gdzie pozostają do momentu przekazania ich pod opiekę rodziców/opiekunów.
-

# **PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

## **Procedura przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych.**

Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia ze świetlicy w czasie, kiedy powinien w niej przebywać: przed lub po lekcjach.

Obowiązki ucznia:

1. Podczas każdorazowego zwolnienia z zajęć świetlicowych, uczeń powinien posiadać informację na piśmie od rodzica lub opiekuna z czytelnym podpisem i datą. W piśmie takim powinna być wyraźnie wyrażona zgoda na samodzielne wyjście ucznia, z podaniem nazwy zajęć dodatkowych oraz godzin, w jakich się one odbywają.
2. Wymieniony dokument uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy.
3. Bez spełnienia powyższych warunków, dziecko nie będzie mogło samodzielnie opuścić świetlicy na dodatkowe zajęcia.

## **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 dyrektora szkoły, który podejmie decyzje o ewentualnym niewydaniu dziecka tej osobie lub zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.
2. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.
3. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy wezwać policję.
4. 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 pozbawiony możliwości uczestniczenia w innych zajęciach niż tylko opiekuńcze.
-

# **PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

## **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 nauczyciela pełniącego obowiązki 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 kontaktów z rodzicami:**

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

## **Procedura spożywania posiłków w stołówce szkolnej:**

1. Dzieci korzystające z posiłków w stołówce szkolnej, obiady spożywają pod opieką wychowawców świetlicy.
  2. Spożywanie obiadów odbywa się zgodnie z grafiką ustalonym przez dyrektora szkoły.
-

# **PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

---

## **Deklarowanie obecności uczniów w świetlicy szkolnej w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych:**

1. W dni, kiedy szkoła zapewnia uczniom tylko zajęcia opiekuńcze (tzw. dni dyrektorskie, przerwy między świętami itp.) sporządzana jest dodatkowa lista dzieci, które w tych dniach będą korzystały z opieki świetlicowej. Listę tę zobowiązany jest przygotować wychowawca klasy w terminie do 7 dni poprzedzających dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i dostarczenie tej listy do nauczyciela pełniącego obowiązki kierownika świetlicy.
  2. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie dziecka do świetlicy bez wcześniejszego zgłoszenia.
-