

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ SSP NR 1 IM. H.KOŁŁATAJA W KAZIMIERZY WIELKIEJ

Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej:

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie z klas 0-VIII, których:
 - oboje rodzice (*prawnych opiekunów*) pracują zawodowo
 - rodzic (*prawny opiekun*) samotnie wychowuje dziecko i pracuje zawodowo
 - wszystkie osoby objęte dowozami autobusem szkolnym
 - sytuacja rodzinna jest trudna
2. Na karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy wymagane jest adres zakładu rodziców (*prawnych opiekunów*), *godziny pracy i numery telefonu*.
3. Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy i ważne informacje dostępne są w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły oraz u wychowawców świetlicy.
4. Prawidłowo wypełnione karty zgłoszenia dziecka do świetlicy przyjmowane są w sekretariacie szkoły i u wychowawców świetlicy .
 - **Zapisy do świetlicy na następny rok szkolny trwają do końca roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym dziecko ma zostać objęte opieką świetlicową.”**
 - **w szczególnych przypadkach, w ciągu roku szkolnego.**
5. Kwalifikacji dzieci do świetlicy dokonuje Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - kierownik świetlicy
 - przedstawiciel Komitetu Rodzicielskiego
 - wychowawcy świetlicy.

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców:

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane przez rodziców/ prawnych opiekunów oraz osoby upoważnione .
2. Za dzieci pozostawione w szkole przed rozpoczęciem pracy świetlicy odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice (opiekunowie prawni).

3. Rodzice/ prawni opiekunowie bądź osoby upoważnione oddają dziecko pod opiekę nauczyciela świetlicy zgłaszając jego przyjście lub dziecko przychodząc zgłasza nauczycielowi swoją obecność.
4. ***Uczniowie klas II – III, oraz IV – VIII korzystający ze świetlicy szkolnej po skończonych zajęciach mają obowiązek zgłosić się do przypisanego wychowawcy (sali). Zostają zapoznani przez nauczycieli/wychowawców z planem pracy świetlicy. Informacja umieszczona jest również na tablicach ogłoszeń. Zobowiązuje się wychowawców klas II – III do respektowania przez uczniów tego punktu, służąc im pomocą.***
5. Nauczyciel na każdej kolejnej godzinie zajęć z dziećmi weryfikuje ich obecność na podstawie harmonogramu zajęć dodatkowych.
6. Rodzic/ opiekun prawny ma obowiązek znać plan lekcji oraz plan zajęć dodatkowych dziecka.
7. ***Świetlica wymaga pisemnych upoważnień od rodziców (karta zgłoszenia na świetlicę) w przypadku:***
 - ***odbierania ucznia przez inne dorosłe osoby niż rodzice/prawni opiekunowie, oraz niepełnoletnie rodzeństwo***
 - ***oświadczeń o samodzielnym powrocie dziecka do domu.***
8. Rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
9. Jeżeli uczeń odbierany jest przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione zaraz po lekcjach, a zapisany jest do świetlicy, osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia wcześniejszego odbioru dziecka wychowawcy świetlicy.
10. ***Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy, zgłasza swoje wyjście do domu nauczycielowi powiadamiając kto je odbiera.***
11. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte повторно.
12. ***Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców/ opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie lub wskazane w Karcie zapisu. Uczniowie korzystający z dowozu udają się do autobusu pod opieką wyznaczonego nauczyciela – opiekuna (wskazanego w harmonogramie dowozów). Nauczyciel odwożący uczniów autobusem szkolnym zobowiązany jest (zgodnie z „Procedurami odwozów i dowozów autobusem szkolnym”) do odbierania uczniów klas 0 z zajęć świetlicowych i otoczenie tychże uczniów opieką.***

13. **Za bezpieczeństwo dzieci do lat 7 –w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice/ prawni opiekunowie, na nich spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły.**
14. Wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez ucznia muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na podpisany przez rodziców/opiekunów piśmie.
15. Odpowiedzialność nauczyciela-wychowawcy świetlicy za ucznia rozpoczyna się z chwilą przyjścia dziecka do świetlicy i zgłoszenia tego faktu nauczycielowi świetlicy, aż do jego odbioru przez rodzica/opiekuna, który jednocześnie przejmuje odpowiedzialność za dziecko.
16. **WSZYSCY UCZNIOWIE PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH OBJĘCI SĄ CAŁKOWITYM ZAKAZEM OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY BEZ OPIEKI NAUCZYCIELA LUB RODZICA / PRAWNEGO OPIEKUNA.**
17. **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.**
18. Gdy dziecko źle się poczuje (ma gorączkę lub inne dolegliwości związane ze zdrowiem) wychowawca świetlicy przekazuje je pod opiekę pielęgniarki szkolnej lub .powiadamia telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów (ewentualnie pogotowie).

Procedura przyprowadzania dzieci klas 0-I przez nauczycieli do świetlicy szkolnej

1. **Wychowawcy klas 0-I zobowiązani są do odprowadzenia uczniów po zakończonych zajęciach (dotyczy to również innych nauczycieli uczących np. j. angielskiego, informatyki, religii, prowadzących zespoły wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną, itp.) na świetlicę szkolną.**
2. Wychowawca /nauczyciel kończący zajęcia informuje wychowawcę świetlicy ilu uczniów pozostawia w świetlicy . pozostaje do czasu przybycia rodziców /prawnych opiekunów.

Procedura postępowania z dziećmi z klas 0-III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki.

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci nie zapisane do świetlicy szkolnej mogą w niej przebywać, gdy liczebność grupy obecnej w świetlicy nie przekracza 25 uczniów.
2. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej w przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun zgłosi wcześniej o tym fakcie wychowawców.

Procedury postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia.

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia rodziców, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach lub w dzienniku zajęć.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza Dyrektor szkoły.
5. W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje zawieszony w prawach uczestnika świetlicy (na okres 2 tygodni). W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.

Procedura postępowania w przypadku konieczności zwolnienia dziecka ze świetlicy szkolnej

1. Jeżeli zaistnieje sytuacja, że rodzic lub inna wskazana w karcie zapisu osoba nie może odebrać dziecka ze świetlicy szkolnej lub dziecko uczestniczy w innych zajęciach na terenie szkoły, może ono zostać zwolnione ze świetlicy po spełnieniu następujących warunków:
 - a) podczas każdorazowego zwolnienia z zajęć świetlicowych do domu **(nie dotyczy dzieci z klas 0-I)** uczeń powinien posiadać informację na piśmie, w którym wyraźnie zaznaczona jest zgoda na samodzielne wyjście, data, godzina wyjścia oraz deklaracja, że rodzic/prawny opiekun ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo

dziecka w drodze ze szkoły do domu. Podpis rodzica/prawnego opiekuna musi być czytelny (wzorem podpisu jest podpis złożony na karcie zapisu dziecka do świetlicy)

- b) rodzic/opiekun prawny musi na piśmie wyrazić na zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach (np. komputerowych odbywających się w bibliotece szkolnej).
2. Bez spełnienia powyższych warunków dziecko nie będzie mogło samodzielnie opuścić świetlicy.

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. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić również wychowawcę klasy.
5. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy wezwać policję.

Procedury postępowania w przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji słowne, fizycznej

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych:
 - a) izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę, udziela upomnienia,
 - b) o zdarzeniu powiadamia wychowawcę klasy oraz rodziców,
 - c) sporządzą notatkę służbową.
2. **Jeżeli zachowania agresywne u dziecka powtarzają się lub dochodzi do sytuacji, w której inni wychowankowie narażeni są na niebezpieczeństwo, uczeń zostaje czasowo**

zawieszony w prawach uczestnika świetlicy (w zależności od przewinienia na okres od jednego dnia do dwóch tygodni). Decyzję o zawieszeniu podejmuje komisja kwalifikacyjna. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.

3. W przypadku dalszego nasilania się zachowań agresywnych, komisja kwalifikacyjna może dziecko wykreślić z listy uczestników świetlicy.

Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 16.00

1. **Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 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).**
2. W sytuacji gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel o zaistniałej sytuacji informuje kierownika świetlicy, a następnie dyrektora szkoły.
3. 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.
4. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów i mienia świetlicy

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia rodziców, wychowawcę klasy.
2. Sporządza notatkę służbową i umieszcza informację w zeszycie do korespondencji.
3. **Uczeń niszczący mienie kolegów i szkoły oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.**

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 lub dziennika.

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 ustalonym przez Kierownika grafikiem.

Postanowienia końcowe

1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy zostali zapoznani wszyscy nauczyciele w dniu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, oraz rodzice/ prawni opiekunowie i uczniowie na początku każdego roku szkolnego.
2. Procedura obowiązuje wszystkich nauczycieli, rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do świetlicy oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.
3. Procedura zatwierdzona 30.08.2017 i obowiązuje od dnia 1.09.2017 roku. Należy ją przestrzegać do odwołania.

Sporządził:

Zatwierdził:

pieczęć placówki

Data: Podpis