

## **Funkcjonowanie świetlicy w Szkole Podstawowej nr 1**

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

- 1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ prawnych opiekunów (Karta zgłoszenia uczestnika świetlicy składanego corocznie w świetlicy do końca drugiego tygodnia września ( w roku szkolnym 23/24 - 15.09.2023).**
2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko do świetlicy w uzasadnionych przypadkach w późniejszym terminie, ale wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły.
3. Karty uczestników są pobierane na stronie internetowej szkoły lub w świetlicy szkolnej.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas I-IV oraz dojeżdżające z klas starszych.
5. W roku szkolnym 2023/2024, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, obojga rodziców pracujących zawodowo, pracujących w służbach oraz rodziców samotnie wychowujących pracujących.
6. W świetlicy tworzone są grupy wychowawcze nie przekraczające 25 wychowanków. Grupą opiekuje się jeden wychowawca.
7. Uczniowie nie uczęszczający na lekcję religii są zobowiązani do przyścia do sali świetlicy i pozostania pod opieką nauczycieli – wychowawców świetlicy.
8. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić do nauczyciela świetlicy z miesięcznym wyprzedzeniem.

### **II 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 lub osoby upoważnione. (upoważnienie w Karcie zgłoszenia uczestnika świetlicy)
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 przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne, czytelnie podpisane przez rodziców/opiekunów lub rodzic/opiekun winien poinformować przez wiadomość Librus wychowawcę świetlicy. Gdy upoważnienie znajduje się w zeszyt do korespondencji ucznia i nie ma możliwości skserowania go, zeszyt pozostaje w świetlicy do dnia następnego.
7. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte powtórnie.
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 być zaznaczone i podpisane oświadczenie w Karcie zapisu uczestnika świetlicy przez rodzica/opiekuna prawnego, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklaruje, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.**

## Funkcjonowanie świetlicy w Szkole Podstawowej nr 1

- 10. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy (6.30 – 16.00). Po godz. 16.00 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 dyrektora szkoły.**

### **III 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 informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
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.

### **IV Procedura przyprowadzania dzieci klas I przez wychowawców do świetlicy szkolnej:**

1. Wychowawcy klas pierwszych są zobowiązani do odbierania na zajęcia lekcyjne/odprowadzenia uczniów po skończonych lekcjach z/do świetlicy przez okres 2-3 tygodni września.
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.

### **V 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 jednego wychowawcę świetlicy. (Dotyczy również uczniów klas IV-VIII)
2. Jeżeli uczeń skończył zajęcia, a nie uczęszcza on do świetlicy szkolnej, opiekę do momentu przyścia rodziców zapewnia mu nauczyciel mający z nim ostatnią lekcję.
3. W sytuacji opisanej w punkcie 2., jeżeli nauczyciel ma jeszcze planowe zajęcia dydaktyczne, może wówczas przyprowadzić dziecko do świetlicy. Robi to osobiście i podaje dane ucznia. Zobowiązany jest do powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o pozostawieniu dziecka w świetlicy na okres 1 godziny lekcyjnej.

## **Funkcjonowanie świetlicy w Szkole Podstawowej nr 1**

### **VI 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.

### **VII 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 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.

### **VIII 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 dzienniku elektronicznym Librus.
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.

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

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy. Sporządza także notatkę służbową w dzienniku elektronicznym Librus.
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.

## **Funkcjonowanie świetlicy w Szkole Podstawowej nr 1**

### **X 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 dzienniku elektronicznym Librus.
2. Wychowawca informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który wdraża szkolną procedurę postępowania w przypadku kradzieży w szkole.
3. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione i pozostawione w niej drogie przedmioty, zabawki, telefony komórkowe itp.

### **XI Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia:**

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia rodziców, wychowawcę klasy.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku elektronicznym Librus.
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 na okres 2 tygodni.
6. W przypadku kolejnych opuszczeń świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje zawieszony w prawach uczestnika świetlicy do końca danego półrocza szkolnego.

### **XII 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 dziennika elektronicznego Librus.