**PROCEDURA PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

**przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni**

**ul. Rybnicka 141**

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów (*Karta zapisu do świetlicy),* składanego corocznie w świetlicy.
2. Zgłoszenia do świetlicy na kolejny rok szkolny dokonują rodzice/prawni opiekunowie w terminie wyznaczonym przez kierownika świetlicy po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach w uzasadnionych przypadkach.
4. Karty zapisu są do pobrania w świetlicy szkolnej lub ze strony internetowej szkoły (świetlica szkolna zakładka DOKUMENTY).
5. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z klas 1-3 w szczególności rodziców pracujących, sieroty i z rodzin niepełnych.
6. Przyjęcie ucznia do świetlicy poprzedza rozpatrzenie wniosku (karty zgłoszenia do świetlicy) przez komisję kwalifikacyjną w składzie: kierownik i wychowawcy świetlicy.
7. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić do kierownika świetlicy z miesięcznym wyprzedzeniem.

Opracowała mgr Ewelina Maroszek

Kierownik Świetlicy Szkolnej

przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI PRZEZ RODZICÓW**

**w Świetlicy Szkolnej przy Szkole Podstawowej**

**im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni ul. Rybnicka 141**

1. Dzieci z klas pierwszych zapisane do świetlicy szkolnej są przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby upoważnione przez rodziców w pierwszych dwóch tygodniach nauki.

Po dwóch tygodniach nauki uczniowie klas pierwszych wchodzą na teren szkoły samodzielnie udając się niezwłocznie do szatni, gdzie zostają pod opieką wychowawcy tuż przed lekcjami lub przychodzą do świetlicy szkolnej, jeżeli lekcje rozpoczynają się później.

1. Dzieci klas drugich i trzecich zapisanych do świetlicy przychodzą do niej samodzielnie.
2. Dziecko przychodząc do świetlicy zapisuje się na listę obecności tzn. podchodzi do wychowawcy dyżurującego w danym dniu, podaje nauczycielowi imię, nazwisko oraz klasę, do której chodzi.
3. Rodzice dzieci klas drugich i trzecich chcąc odebrać dziecko przebywające w świetlicy kontaktują się telefonicznie z wychowawcą świetlicy. Osoba odbierająca dziecko podaje wychowawcy swoje imię i nazwisko oraz stopień pokrewieństwa. Wychowawca odnotowuje imię i nazwisko dziecka, stopień pokrewieństwa osoby odbierającej dziecko oraz datę i godzinę wyjścia ucznia ze świetlicy szkolnej. Obowiązkiem ucznia jest zejście do szatni w celu przebrania się oraz niezwłoczne wyjście ze szkoły.

Po dwóch tygodniach nauki powyższy zapis dotyczy także rodziców i uczniów klas pierwszych.

1. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
2. Dziecko powinno być odebrane ze świetlicy przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców/opiekunów prawnych w karcie świetlicowej. W przypadku odebrania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych, w którym zamieszczone jest imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa oraz nr i seria dowodu osobistego osoby odbierającej dziecko lub rodzic ma obowiązek w danym dniu poinformować telefonicznie wychowawcę świetlicy o odbiorze swojego dziecka przez osobę niewskazaną wcześniej we wniosku. W momencie odbierania dziecka osoba ta czytelnie wypełnia i podpisuje stosowne oświadczenie, które zostaje w dokumentacji świetlicy. **Wychowawca legitymuje osobę odbierającą dziecko z dowodu potwierdzającego jej tożsamość.**
3. W sytuacji kiedy osoba nieupoważniona we wniosku przez rodzica/prawnego opiekuna chce odebrać dziecko, a rodzic/prawny opiekun nie poinformował o tym wcześniej pisemnie lub telefonicznie, wychowawca świetlicy zobowiązany jest do skontaktowania się z rodzicem w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i uzyskania ewentualnej zgody na przekazanie dziecka takiej osobie. Osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest wypełnić i podpisać stosowne oświadczenie, podając imię, nazwisko, stopień pokrewieństwa, nr i serię dowodu osobistego oraz złożyć czytelny podpis. **Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość.** Oświadczenie osoby odbierającej dziecko zostaje w dokumentacji świetlicy.
4. 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. Miejsce do wyrażenia ww. zgody znajduje się również we wniosku zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
5. Zobowiązuje się rodziców do przestrzegania zasad odbioru dziecka/dzieci ze świetlicy szkolnej wg deklaracji godzin w karcie zapisu.

Opracowała mgr Ewelina Maroszek

Kierownik Świetlicy Szkolnej

przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni

**PROCEDURA GDY RODZICE LUB OPIEKUNOWIE PRAWNI NIE ODEBRALI DZIECKA ZE ŚWIETLICY DO GODZINY 16:30**

**w Świetlicy Szkolnej**

**przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni**

**ul. Rybnicka 141**

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 kierownika świetlicy lub dyrektora szkoły 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 rodzicowi/opiekunowi.
6. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo – wychowawczy.

Opracowała mgr Ewelina Maroszek

Kierownik Świetlicy Szkolnej

przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODPROWDZANIA NA LEKCJE**

**DZIECI KLAS I-III**

**w Świetlicy Szkolnej**

**przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni**

**ul. Rybnicka 141**

1. Wychowawca klasy lub nauczyciel wspomagający jest zobowiązany do zabierania uczniów klas pierwszych na lekcje ze świetlicy w pierwszym roku nauki.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przyprowadzenia uczniów po lekcjach do świetlicy. Jeżeli lekcje kończy inny nauczyciel (np. gimnastyki korekcyjnej, religii, języka angielskiego itd.) jest on również zobowiązany do odprowadzenia uczniów do świetlicy po skończonej lekcji.
3. Dzieci z klas drugich i trzecich, które przebywają w świetlicy, na zajęcia lekcyjne mogą wychodzić same po uprzednim przypomnieniu przez wychowawcę świetlicy.
4. Nauczyciel/wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować nauczyciela świetlicy ilu uczniów pozostawia w świetlicy.
5. Do zabrania i odprowadzenia uczniów z powrotem do świetlicy są zobowiązane również osoby prowadzące różne zajęcia dodatkowe np. kółka, itp.
6. Przed wyjściem uczniów na lekcje oraz po ich przyjściu do świetlicy po lekcjach nauczyciele dyżurujący w świetlicy mają obowiązek na bieżąco kontrolować listę obecności.

Opracowała mgr Ewelina Maroszek

Kierownik Świetlicy Szkolnej

przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni

**PROCEDURA ZWALNIANIA DZIECKA Z ZAJĘĆ ŚWIETLICOWYCH**

**w Świetlicy Szkolnej**

**przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni**

**ul. Rybnicka 141**

Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia ze świetlicy w czasie kiedy powinien w niej przebywać: przed lub po lekcjach, związana z wyjściem poza budynek szkoły.

*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 przyczyny. Wymieniony dokument uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy.

2. Podczas systematycznego zwolnienia z zajęć świetlicowych (zajęcia stałe np. kółka, itp.) uczeń powinien posiadać informację w karcie zapisu do świetlicy szkolnej w odpowiedniej rubryce 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.

3. Bez spełnienia powyższych warunków, dziecko nie będzie mogło samodzielnie opuścić świetlicy na dodatkowe zajęcia.

*Obowiązki wychowawcy świetlicy:*

1. Wychowawca świetlicy, który otrzymuje stosowne pismo informujące o zwolnieniu ze świetlicy, odnotowuje na liście obecności, nieobecność ucznia, pisząc przy tym, na jakie zajęcia uczeń został zwolniony.
2. Otrzymane pismo lub jego kserokopię przechowuje się w świetlicy, w segregatorze z Kartami świetlicowymi.

Opracowała mgr Ewelina Maroszek

Kierownik Świetlicy Szkolnej

przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY ODEBRABIA UCZNIA PRZEZ OSOBĘ, CO DO KTÓREJ ZACHODZI PODEJRZENIE BYCIA W STANIE NIETRZEŹWOŚCI LUB POD WPŁYWEM INNYCH ŚRODKÓW ODZURZAJĄCYCH**

**w Świetlicy Szkolnej**

**przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni**

**ul. Rybnicka 141**

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

Opracowała mgr Ewelina Maroszek

Kierownik Świetlicy Szkolnej

przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĘPOWNANIA AGRESJI SŁOWNEJ, FIZYCZNEJ ORAZ NIE STOSOWANIA SIĘ DO REGULAMINU ŚWIETLICY I STOŁÓWKI SZKOLNEJ ORAZ NOTORYCZNEGO ŁAMANIA PROCEDUR OBOWIĄZUJĄCYCYH W ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

**w Świetlicy Szkolnej**

**przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni**

**ul. Rybnicka 141**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. Wychowawca izoluje uczestników zajścia, 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 informuje pedagoga szkolnego o konieczności podjęcia odpowiednich działań.
4. **W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych dzieci sprawca zostaje czasowo zawieszony (na okres 2 tygodni) w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.**

Opracowała mgr Ewelina Maroszek

Kierownik Świetlicy Szkolnej

przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA KOLEGÓW, ŚWIETLICY**

**w Świetlicy Szkolnej**

**przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni**

**ul. Rybnicka 141**

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy i kierownika świetlicy. Sporządza także notatkę służbową w dzienniku elektronicznym librus.
2. Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY**

**w Świetlicy Szkolnej**

**przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni**

**ul. Rybnicka 141**

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 świetlicy informuje o zajściu rodziców, wychowawcę klasy, kierownika świetlicy oraz pedagoga szkolnego, który wdraża szkolną procedurę postępowania w przypadku kradzieży w szkole.

Opracowała mgr Ewelina Maroszek

Kierownik Świetlicy Szkolnej

przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZPADKU OPUSZCZENIA ŚWIETLICY BEZ POZWOLENIA**

**w Świetlicy Szkolnej**

**przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni**

**ul. Rybnicka 141**

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia kierownika świetlicy, następnie 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 czas ustalony przez kierownika świetlicy w porozumieniu z dyrektorem szkoły.**

**W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.**

Opracowała mgr Ewelina Maroszek

Kierownik Świetlicy Szkolnej

przy Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 w Gostyni