

**PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE
W ŚWIETLICY SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4
IM. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO W ZAMBROWIE**

I. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej

1. Świetlica szkolna jest placówką opiekuńczo – wychowawczą przeznaczoną dla uczniów klas I – III i uczniów dojeżdżających z klas IV- VIII.
2. Przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej odbywa się na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice (opiekunowie prawni) i składają corocznie do kierownika świetlicy.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić dziecko do świetlicy w późniejszym terminie.
4. Karty zgłoszenia pobierane są u nauczycieli świetlicy.
5. Do świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie rodziców pracujących i uczniów dojeżdżających.
6. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja. W skład komisji wchodzi: wicedyrektor szkoły, kierownik świetlicy, nauczyciel świetlicy, pedagog szkolny, przedstawiciel rady pedagogicznej.
7. W przypadku rezygnacji z pobytu dziecka w świetlicy szkolnej rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do zgłoszenia tego faktu wychowawcy świetlicy.

II. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej

Przyprowadzanie dziecka do świetlicy szkolnej

1. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone przez nich lub inne osoby do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
2. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach.
3. Dziecko przychodząc do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoją obecność.

Odbieranie dziecka ze świetlicy szkolnej

1. Zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnione przez nich osoby.
3. W przypadku zmiany wcześniejszych ustaleń zawartych w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej, jak również wszelkich jednorazowych upoważnień lub zezwoleń, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są poinformować o tym nauczyciela świetlicy w formie pisemnej.
4. Każda pisemna forma musi zawierać datę i czytelny podpis rodzica (opiekuna prawnego).
5. W wyjątkowych sytuacjach losowych, gdy rodzic (opiekun prawny) lub inna osoba wskazana w karcie świetlicowej nie może odebrać dziecka, rodzic (opiekun prawny) może telefonicznie upoważnić inną osobę.
6. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy zgłasza swoje wyjście do domu nauczycielowi.
7. Rodzice (osoby upoważnione) zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
8. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko ze świetlicy. Ze świetlicy lub miejsca przebywania grupy świetlicowej można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
9. W razie samodzielnego wychodzenia uczniów ze świetlicy, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do wypełnienia upoważnienia, które znajduje się na karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej. Bez wypełnienia upoważnienia dziecko nie może opuścić świetlicy.
10. Dzieci uczęszczające do świetlicy szkolnej mogą być odbierane przez osoby niepełnoletnie (np. starsze rodzeństwo) po pisemnej zgodzie rodziców – opiekunów prawnych na wyjście dziecka.
11. Prośba rodziców dotycząca nie odbierania dziecka przez jednego z rodzica musi być poświadczona przez orzeczenie sądowe.
12. Świetlica szkolna obejmuje opieką dzieci od godz. 7.00 do godz. 16.00.
13. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przestrzegania godzin pracy świetlicy i punktualnego odbioru dziecka.

III. Procedura postępowania w przypadku, gdy rodzice (opiekunowie prawni) nie odebrali dziecka ze świetlicy do godz. 16.00

1. W przypadku nie odebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy, nauczyciel, który z nim pozostał nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami (opiekunami prawnymi).
2. W razie nieodebrania dziecka ze świetlicy w godzinach jej pracy, dziecko będzie przekazane pod opiekę nauczyciela ze świetlicy profilaktyczno - wychowawczej, a później innej osoby dorosłej (np. woźnego).

IV. 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 w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest odmówić wydania dziecka, zadzwonić po innego opiekuna upoważnionego do odbioru dziecka.
2. W razie nie pojawienia się po dziecko drugiego opiekuna lub braku takiego, nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. Do momentu wyjaśnienia sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.
4. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić również wychowawcę klasy oraz pedagoga.

V. Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, fizycznej

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interwencji uczestników zajęcia, przeprowadzenia z nimi rozmowy oraz powiadomienia wychowawcy klasy i rodziców o zdarzeniu.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku.
3. W razie konieczności wychowawca świetlicy powiadamia pedagoga, dyrektora szkoły.

VI. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy. Sporządza także notatkę służbową.
2. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do podjęcia działań wychowawczych wobec ucznia niszczącego mienie kolegów.
3. Rodzice, których dziecko zniszczyło mienie kolegów ponoszą odpowiedzialność materialną.

VII. Procedura postępowania w przypadku kradzieży

1. Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy wychowawca przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia.
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.

VIII. 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 dzienniku.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.

IX. Procedura udzielania nagród i upomnień wobec wychowanków świetlicy

1. Nagrodę, wyróżnienie udziela wychowawca świetlicy poprzez pochwałę, drobny upominek, dyplom, list gratulacyjny itp.
2. Karą może być upomnienie (w obecności uczniów, wychowawcy klasy), uwaga wpisana do dziennika, zeszytu do korespondencji, 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.

X. Procedura kontaktów z rodzicami

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję.
2. Wychowawca świetlicy rozmowę z rodzicem wpisuje do dziennika zajęć świetlicowych.

XI. 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 dyrektora szkoły grafikiem.