

**PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE
W ŚWIETLICY SZKOLNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 19
IM. IRENY SENDLEROWEJ
W KIELCACH**

I. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ prawnych opiekunów (*Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy*), składanego co roku w świetlicy lub sekretariacie szkoły.
2. Zgłoszenia do świetlicy na kolejny rok szkolny dokonują rodzice / prawni opiekunowie w terminie **do 30 maja roku poprzedzającego dany rok szkolny**.
3. Nabór uczniów do świetlicy odbywa się w terminie **do 20 czerwca roku poprzedzającego dany rok szkolny, wyjątkowo do 7 września danego roku szkolnego**.
4. Rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach w uzasadnionych przypadkach.
5. Karty zgłoszenia są pobierane u wychowawców świetlicy lub w sekretariacie szkoły.
6. Przyjęcie ucznia do świetlicy poprzedza rozpatrzenie wniosku (*Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy* – załącznik nr 1) przez komisję kwalifikacyjną w składzie: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, kierownik i wychowawca świetlicy, pedagog szkolny.
7. W świetlicy tworzone są grupy wychowawcze, które nie powinny przekraczać 25 wychowanków.
8. Rozpatrzenie zgłoszeń o przyjęcie dziecka do świetlicy, które zostały złożone po przewidzianym w regulaminie terminie, następuje po rozpoznaniu potrzeb dziecka i jego rodziców.
10. Rezygnację dziecka z uczestniczenia w zajęciach w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić do kierownika świetlicy.
11. Dzieci, które nie chodzą na lekcje religii także muszą posiadać złożone karty zgłoszenia do świetlicy.

II. Procedura kwalifikowania uczniów do świetlicy szkolnej.

1. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się corocznie na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice/prawni opiekunowie do dnia 7 września każdego roku. W uzasadnionych przypadkach zgłoszenie może być przyjęte w ciągu roku szkolnego.
2. Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy zawiera podstawowe dane ucznia oraz rodziców (imię i nazwisko dziecka, datę jego urodzenia i miejsce zamieszkania, , miejsce pracy rodziców, telefony kontaktowe, informacje o stanie zdrowia dziecka oraz dotyczące odbierania dziecka ze świetlicy).
3. Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc w świetlicy, dzieci przyjmowane są według następujących kryteriów:
 - a/ dzieci rodziców pracujących zawodowo,
 - b/ dzieci z rodzin niepełnych,
 - c/ sieroty,
 - d/ dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji.
4. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
5. Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy stanowi załącznik nr 1 do regulaminu świetlicy.

III. Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców / prawnych opiekunów.

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprawdane są i odbierane z sali świetlicowej osobiście przez rodziców / prawnych opiekunów lub osoby pełnoletnie wskazane przez rodziców/ prawnych opiekunów w karcie świetlicowej.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprawdzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
3. Dziecko przychodząc do świetlicy zapisuje się na listę obecności tzn. podchodzi do biurka i podaje wychowawcy świetlicy imię, nazwisko oraz klasę, do której chodzi.
4. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy, odpisuje się tzn. podaje imię, nazwisko, klasę oraz podaje z kim idzie do domu.
5. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
6. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną 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 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 świetlicy legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość, spisując przy tym wszystkie dane z tego dokumentu.
9. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godzinie 16.30 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 i kierownika świetlicy.

IV. Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 16.30.

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
2. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut.
3. Gdy taka sytuacja powtórzy się rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
4. W sytuacji, gdy wychowawca świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje dyrektora szkoły i kierownika świetlicy o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor szkoły 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 wychowawcy świetlicy i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów, policja w obecności wychowawcy przekazuje ucznia opiekunowi/rodzicowi.
6. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

V. Procedura przyprowadzania i odprowadzania na lekcje dzieci klas I–III, uczęszczających do świetlicy.

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zabrania uczniów na lekcje ze świetlicy i odprowadzenia ich po lekcjach (klasy I).
2. Dzieci z klas II- III, które przebywają w świetlicy, na zajęcia lekcyjne mogą wychodzić same po uprzednim przypomnieniu wychowawcy świetlicy. Po skończonych lekcjach dzieci samodzielnie wracają do świetlicy.
3. Jeżeli lekcje rozpoczyna lub kończy inny nauczyciel (religii, języka angielskiego, itd.), jest on również zobowiązany do zabrania uczniów na lekcje i odprowadzenia ich do świetlicy po skończonej lekcji (klasy I).
4. Nauczyciel / wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować wychowawcę świetlicy ilu uczniów pozostawia w świetlicy.
5. Do zabrania i odprowadzenia uczniów z powrotem do świetlicy są zobowiązane również osoby prowadzące różne zajęcia dodatkowe /angielski, tańce, zuchy, itp./.
6. Przed zabraniem uczniów na lekcje oraz po ich przyjeździe do świetlicy po lekcjach wychowawcy świetlicy mają obowiązek sprawdzić listę obecności. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany poinformować wychowawcę danej klasy lub nauczyciela o stanie liczbowym uczniów przekazywanych mu pod opiekę.
7. Nauczyciele, którzy pozostawiają w świetlicy dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach na basenie, zobowiązani są do przyprowadzenia ich do świetlicy i pozostawienie listy z nazwiskami dzieci. Po powrocie z basenu wychowawca odbiera osobiście dzieci ze świetlicy.

VI. Procedura postępowania z dziećmi z klas I–VI, 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.
2. Jeżeli uczeń skończył zajęcia, a nie uczęszcza on do świetlicy szkolnej, opiekę do momentu przyjeźścia 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. Nauczyciel podaje wychowawcom świetlicy dane ucznia. Zobowiązany jest on również do powiadomienia rodziców /prawnych opiekunów o pozostawieniu dziecka w świetlicy.
4. Uczniowie przyprowadzeni do świetlicy zapisywani są na listę obecności.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów.
6. Dzieci, które źle się poczuły w trakcie zajęć świetlicowych wychowawca świetlicy przekazuje pod opiekę pielęgniarki szkolnej, gdzie pozostają do momentu przekazania ich pod opiekę rodziców/opiekunów.

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, wychowawca świetlicy odmawia zgody na odebranie dziecka oraz wzywa innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić kierownika świetlicy i dyrektora szkoły.
3. Kierownik świetlicy zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową o zaistniałej sytuacji.
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 ze strony uczniów. Wychowawca izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców o zdarzeniu.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie obserwacji i spostrzeżeń uczniów.
3. Następnie nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania wobec uczniów przejawiających zachowania agresywne.

IX. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia uczniów oraz świetlicy.

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy. Sporządza także notatkę służbową w zeszycie obserwacji i spostrzeżeń uczniów.
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 innych uczniów oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

X. Procedura postępowania w przypadku kradzieży.

1. Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową w zeszycie obserwacji i spostrzeżeń uczniów.
2. Wychowawca świetlicy informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który wdraża szkolną procedurę postępowania w przypadku kradzieży w szkole.
3. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawianie w niej cennych rzeczy, zabawek, telefonów komórkowych itp.

XI. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia.

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia kierownika świetlicy, rodziców, wychowawcę klasy.
2. W obecności rodziców wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie obserwacji i spostrzeżeń uczniów oraz w dzienniku zajęć świetlicy.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny, dyrektor szkoły.

XII. Procedura udzielania nagród i kar wobec wychowanków świetlicy.

1. Wychowankowie, którzy wyróżniają się w zajęciach i pracy na rzecz świetlicy mogą zostać nagrodzeni według zasad określonych w Statucie Szkoły.
2. Wychowankowie, którzy nie przestrzegają regulaminu świetlicy mogą zostać ukarani według zasad określonych w Statucie Szkoły.
3. Nagrodę, wyróżnienie udziela wychowawca świetlicy poprzez pochwałę, drobny upominek, dyplom, list gratulacyjny.
4. Karą może być upomnienie (w obecności uczniów, wychowawcy klasy), uwaga wpisana do dzienniczka, zeszytu obserwacji i spostrzeżeń uczniów oraz rozmowa z rodzicami.

XIII. Procedura kontaktów z rodzicami.

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję.
2. Wychowawca świetlicy dokumentuje w dzienniku zajęć świetlicy wszystkie rozmowy przeprowadzone z rodzicami.

XIV. Procedura spożywania posiłków w stołówce szkolnej.

1. Dzieci korzystające z posiłków w stołówce szkolnej, obiady spożywają pod opieką wychowawców świetlicy.
2. Grafiki wydawania obiadów jest ustalony przez kierownika świetlicy.
3. Zasady obowiązujące na stołówce określone są w Regulaminie stołówki szkolnej.