

## ŚWIETLICA SZKOLNA

### Procedury regulujące organizację pracy świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej im. Oddziału Partyzanckiego AK „Doliniacy” w Libiszowie

*Świetlica szkolna w Libiszowie działa w zależności od potrzeb wynikających z organizacji pracy szkoły.*

*Do świetlicy uczęszczają uczniowie Szkoły Podstawowej w Libiszowie.*

*Świetlica funkcjonuje rano od momentu przyjazdu uczniów do szkoły, do rozpoczęcia lekcji, oraz po lekcjach, do momentu odjazdu autobusów.*

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

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców bądź prawnych opiekunów (karta zgłoszenia) składanego corocznie u wychowawcy świetlicy. Dotyczy to dzieci dojeżdżających autobusem, a także dochodzących do szkoły.
2. Nabór pierwszoklasistów do świetlicy odbywa się w terminie od 01 września danego roku szkolnego.
3. Rodzice bądź prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach w uzasadnionych przypadkach.
4. Karty zgłoszenia wydają wychowawcy świetlicy.
5. W świetlicy tworzone są grupy wychowawcze. Grupą, w miarę możliwości, opiekuje się jeden wychowawca.

#### **II. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców**

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane przez rodziców / opiekunów lub wyprowadzane na przystanek autobusowy przed szkołą.
2. Dziecko przychodząc do świetlicy zapisuje się na listę, tzn. podchodzi do nauczyciela, podaje swoje imię i nazwisko, oraz klasę do której chodzi.
3. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy zgłasza, że idzie do domu i podaje z kim wraca.

4. Rodzice / opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
5. Dziecko ze świetlicy powinno odbierane być przez osobę dorosłą wskazaną przez rodzica / opiekuna w karcie zgłoszenia. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w Karcie zgłoszenia, dziecko musi podać pisemne upoważnienie opatrzone datą i podpisem rodzica/ opiekuna.
6. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po poprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę niewskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując je czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu tożsamości, spisując przy tym wszelkie dane z tego dokumentu.
7. 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.

### **III. 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 do świetlicy.
2. Dzieci klas II i III, które przebywają w świetlicy, na zajęcia lekcyjne mogą wychodzić same po uprzednim przypomnieniu wychowawcom świetlicy ( o ile takie decyzje zostaną podjęte przez wychowawców klas). Po skończonych lekcjach wychowawca, nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany odprowadzić dzieci do świetlicy.
3. Nauczyciel, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować nauczyciela świetlicy, ilu uczniów pozostawia w świetlicy.
4. Do zabrania i odprowadzenia uczniów do świetlicy zobowiązani są również nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe (szachy, koło taneczne, itp.).
5. Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest sprawdzić listę obecności uczniów on poinformować wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu ilu uczniów przekazuje / przyjmuje.
6. Procedura postępowania z dziećmi klas I –III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki, jest taka sama.

7. Jeżeli uczeń skończył zajęcia, a nie uczęszcza do świetlicy szkolnej, opiekę do momentu przyścia rodziców zapewnia mu wychowawca świetlicy. Tacy uczniowie zapisywani są na dodatkową listę.
8. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów.
9. Uczniów dojeżdżających autobusem, wyprowadza wychowawca świetlicy, po uprzednim przeliczeniu i odnotowaniu obecności. Uczniowie czekają na autobus na przystanku, za ogrodzeniem szkoły.

#### **IV. Procedura zwalniania dziecka z zajęć świetlicowych**

1. Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia ze świetlicy w czasie, kiedy powinien w niej przebywać przed i po lekcjach.
2. Obowiązki ucznia;
  - 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.
  - wymieniony dokument uczeń powinien przedstawić wychowawcy klasy i wychowawcy świetlicy.
  - bez spełnienia powyższych warunków dziecko nie będzie mogło samodzielnie opuścić świetlicy.

#### **V. Obowiązki wychowawcy świetlicy**

1. Wychowawca świetlicy, który otrzymuje stosowne pismo informujące o zwolnieniu ucznia ze świetlicy, odnotowuje na liście obecności nieobecność ucznia, pisząc powód zwolnienia.
2. Otrzymane pismo przechowuje w teczce z innymi dokumentami świetlicy szkolnej.

#### **VI. 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 żądać wezwania ( lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.
3. W przypadku gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy wezwać policję.
4. O zaistniałej sytuacji należy również poinformować wychowawcę klasy.

#### **VII. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia**

1. W przypadku opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, wychowawca powiadamia rodziców i wychowawcę klasy.
2. W obecności rodziców przeprowadza z dzieckiem rozmowę w celu przypomnienia regulaminu
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć świetlicowych.

#### **VIII. Procedura udzielania nagród i kar wobec wychowanków świetlicy**

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

#### **IX. Procedura postępowania w przypadku postępowania 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 świetlicy lub zeszyte do tego przeznaczonym.
3. Następnie wychowawca świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne.

#### **IX. Procedura postępowania w przypadku mienia kolegów, świetlicy**

1. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy, sporządza notatkę służbową.
2. W dalszej kolejności nauczyciel świetlicy postępuje ze szkolną procedurą w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły.
3. Uczeń niszczący mienie kolegów i szkoły, oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody, bądź finansowego pokrycia kosztów.

#### **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.
2. Wychowawca informuje o zajściu dyrektora szkoły, który wdraża szkolną procedurę postępowania w przypadku kradzieży w szkole.
3. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w niej drogie przedmioty, zabawki, telefony, urządzenia elektroniczne, biżuterię, itp.

#### **XI. Procedura kontaktów z rodzicami**

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