

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

I Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas I -III w tym w szczególności:
 - a) uczniowie rodziców pracujących,
 - b) sieroty,
 - c) uczniowie rodzin niepełnych,
 - d) uczniowie z rodzin wielodzietnych.
 - e) uczniowie dojeżdżający do szkoły z pobliskich miejscowości,
2. Grupa świetlicowa liczy 20-25 uczniów – opiekuje się nią jeden wychowawca
3. Przyjęcie ucznia do świetlicy poprzedzają następujące czynności:
 - a) **wypełnienie** przez rodzica (opiekuna prawnego) – **karty zgłoszenia dziecka w miesiącach do 5.09.**każdego roku
 - b) rozpatrzenie wniosku przez Komisję Kwalifikacyjną w składzie:
 - wicedyrektor szkoły
 - kierownik i wychowawca świetlicy,
 - c) wydanie stosownej decyzji do dnia 5 września każdego roku,
 - d) sporządzenie listy uczniów przyjętych do świetlicy.

II Procedury postępowania w przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji słownej.

1. Wychowawca świetlicy każdorazowo interweniuje, upominając ucznia.
2. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do podjęcia przyjętych przez zespół i uczestników świetlicy działań wychowawczych wobec ucznia stosującego agresję słowną.
3. W przypadku braku skuteczności podjętych działań, wychowawca świetlicy informuje rodziców i wychowawcę klasy o negatywnym zachowaniu ucznia oraz sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicowym danej grupy.

III Procedury postępowania w przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji fizycznej.

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interwencji – izolacja uczestników zajęcia, przeprowadzenia z nimi rozmowy oraz powiadomienia wychowawcy klasy i rodziców o zdarzeniu.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicowym danej grupy.
3. W razie konieczności wychowawca świetlicy powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga oraz w skrajnie trudnych sytuacjach wzywa policję i pogotowie ratunkowe.
4. W przypadku powtarzającej się agresji fizycznej tego samego ucznia następuje skreślenie z listy uczestników świetlicy.

IV Procedury postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów.

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zajściu wychowawcę klasy i rodziców oraz sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicowym danej grupy.
2. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do podjęcia przyjętych przez zespół i uczestników świetlicy działań wychowawczych wobec ucznia niszczącego mienie.
3. Sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody.
4. W przypadku powtarzającej się sytuacji niszczenia mienia przez tego samego ucznia następuje skreślenie z listy uczestników świetlicy.
5. Za wartościowe przedmioty przyniesione do świetlicy, wychowawcy nie ponoszą odpowiedzialności.

V Procedury 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 dzienniku świetlicowym danej grupy.

2. Wychowawca informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który przeprowadza rozmowę z rodzicami o ewentualnych działaniach profilaktycznych.
3. W przypadku wyjaśnienia zajścia, **sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody**, zostaje ukarany zgodnie ze statutem szkoły, a jego rodzice zostają powiadomieni o zajściu.
4. Na wniosek dyrektora szkoły o dokonany przestępstwie zostaje powiadomiona policja, a wychowawca świetlicy zabezpiecza dowody dokonanego czynu.
5. W przypadku powtarzających się kradzieży tego samego ucznia następuje skreślenie z listy uczestników świetlicy.

VI Procedury postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia.

1. Wychowawca świetlicy powiadamia wychowawcę klasy i rodziców.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicowym danej grupy.
4. W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje czasowo zawieszony (na okres 2 tygodni) w prawach uczestnika świetlicy. **W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.**

VII Procedura postępowania 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 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 i kierownika świetlicy 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.

VIII Procedury postępowania 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 stosowną informację (na piśmie) od rodzica lub opiekuna o konieczności zwolnienia z **czytelnym podpisem**.
2. Wymieniony dokument uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy lub kierownikowi świetlicy.
3. Jeżeli zwolnienia dokonano na podstawie telefonu od rodziców (opiekunów prawnych), uczeń w dniu następnym powinien dostarczyć wychowawcy pisemne potwierdzenie od rodziców (prawnych opiekunów) z **czytelnym podpisem**.

Obowiązki wychowawcy świetlicy:

1. Wychowawca świetlicy, który otrzymuje stosowne pismo informujące o zwolnieniu ucznia ze świetlicy, odnotowuje w dzienniku zajęć nieobecność ucznia.
2. Otrzymane pismo przechowuje w segregatorze z dokumentacją uczniów.
3. Wychowawca świetlicy może zwolnić ucznia na podstawie telefonu od rodziców, opiekunów.

Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych ponosi osoba wydająca pozwolenie na piśmie (rodzice, opiekunowie prawni).

IX Procedury postępowania w przypadku kiedy ucznia odbiera osoba, która spożywała alkohol lub jest nietrzeźwa.

1. Przeprowadzenie rozmowy na temat odbierania i odpowiedzialności za dziecko, poinformowanie o konsekwencjach takich sytuacji.
2. Spisanie protokołu.
3. Powiadomienie kierownika świetlicy lub dyrektora szkoły, pedagoga.
4. Jeżeli istnieje możliwość, zawiadomienie innych opiekunów, by odebrali dziecko.
5. W przypadku, kiedy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka wezwanie policji.
6. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić wychowawcę klasy i kuratora, jeśli nad rodziną sprawuje opiekę kurator.