

## **Procedury zapewniające bezpieczny pobyt uczniów w świetlicy szkolnej**

Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców.

- świetlica zapewnia opiekę uczniom zwolnionym z lekcji religii, basenu oraz innych planowanych zajęć edukacyjnych

- opieką objęci zostają również uczniowie skierowani do świetlicy przez Dyrektora szkoły z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne.

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

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów/wypełnieniu Karty Zgłoszenia dziecka do świetlicy.
2. Zgłoszenie dziecka do świetlicy na kolejny rok szkolny dokonują rodzice/prawni opiekunowie/w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Rozpatrzenie zgłoszeń o przyjęcie dziecka do świetlicy, które zostały złożone po przewidywanym terminie następuje do 1.09 – po rozpatrzeniu potrzeb oraz w zależności od ilości wolnych miejsc.
4. Karty zgłoszeń oraz upoważnienie pobiera się ze strony internetowej szkoły, wypełnione karty należy składać w świetlicy szkolnej.
5. W przypadku dwumiesięcznej nieobecności ucznia na wniosek nauczyciela świetlicy może zostać skreślony z listy wychowanków, decyzje podejmuje Dyrektor szkoły.

### **II. Procedury przyprowadzania i odbierania dziecka ze świetlicy.**

1. Dzieci zapisane do świetlicy przyprowadzone i odebrane są przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. Wychowankowie mogą być odbierani przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. (zał. Nr. 1)
3. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną wcześniej, musi ona posiadać pisemne upoważnienie, czytelnie podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów/z aktualną datą. Jeżeli upoważnienie znajduje się w dzienniku ucznia dzienniczek zostaje w dokumentacji świetlicy do następnego dnia. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy stanowi (zał. Nr 2a, 2b)
4. Rodzice/prawni opiekunowie/ ponoszą prawną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę
5. W przypadku samodzielnego powrotu do domu, dziecko musi posiadać pisemne oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów, którzy wyrażają zgodę na wyjście oraz deklarację iż ponoszą całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo (zał.nr 3)
6. Dziecko odbierane jest ze świetlicy po uprzednim zgłoszeniu wychowawcy świetlicy.
7. Rodzic nie ma możliwości telefonicznego polecenia samodzielnego powrotu dziecka do domu.
8. Dziecko po odebraniu przez rodzica nie może ponownie wrócić do świetlicy.

III. Procedury postępowania w przypadku, gdy rodzic lub opiekun nie odebrali dziecka ze świetlicy do godz. 17.00

1. O godz. 17:00 nauczyciel wpisuje nazwisko dziecka do „Zeszytu spóźnień rodzica po odbiór dziecka”.
2. Rodzic powinien powiadomić nauczyciela świetlicy o możliwości spóźnienia.
3. Rodzic ma obowiązek upoważnić pisemnie osobę do odbioru dziecka ze świetlicy gdy:
  - wie że się spóźni
  - godziny jego pracy są dłuższe, niż godziny pracy świetlicy
4. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
5. W sytuacjach gdy nauczyciel do godz. 18.00 nie może nawiązać kontaktu z rodzicami informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora szkoły.
6. Jeżeli wychowawca, pod opieką którego znajduje się dziecko, podejmie podejrzenie, że zgłaszający się po odbiór wychowanka jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu powinien odmówić wydania dziecka oraz poinformować innego opiekuna upoważnionego do odbioru ucznia. W przypadku nie pojawienia się opiekuna należy zastosować pkt. Nr.5 procedury.

Procedury zwalniania dziecka z zajęć świetlicowych – procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwalniania ucznia ze świetlicy w czasie kiedy powinien w niej przebywać: przed lub po lekcjach:

1. Podczas zwalniania z zajęć świetlicowych uczeń powinien posiadać informację na piśmie od rodzica/ prawnego opiekuna z czytelnym podpisem, datą. W piśmie powinna być wyrażona zgoda na wyjście ucznia z podaniem zajęć dodatkowych, godzin oraz terminu (zał nr. 4).
2. Wychowawca świetlicy nie może zwolnić ucznia podstawie informacji telefonicznej od rodzica/ prawnego opiekuna

IV. Procedury postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia.

1. Wychowawca świetlicy powiadamia wychowawcę klasy oraz rodziców
2. Przeprowadza rozmowę z uczniem, przypominając regulamin świetlicy.
3. Nauczyciel świetlicy sporządza notatkę w dzienniku.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny

V. Procedura przyprowadzania i odprowadzania na lekcje wychowanków świetlicy, uczniów klas 1-3

1. Uczniowie klasy 1 odprowadzani są na lekcje przez nauczyciela uczącego/nauczyciela przedmiotu.
2. Uczniowie klasy 2 odprowadzani są na lekcje (do szatni) przez nauczyciela świetlicy.
3. Wychowankowie świetlicy klas 3 opuszczają świetlicę samodzielnie, w wyznaczonym przez wychowawcę świetlicy czasie.

4. Po zakończonych lekcjach wychowawca/nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do odprowadzenia dzieci z klas 1-3 do świetlicy.
5. Do zabrania i odprowadzenia dzieci do świetlicy zobowiązane są również osoby prowadzące zajęcia dodatkowe oraz płatne.
6. W przypadku zmiany godzin lekcji, zajęć dodatkowych, prowadzący zajęcia zobowiązany jest do poinformowania nauczyciela świetlicy o zaistniałych zmianach.

VI. Procedura postępowania w razie nagłego wypadku lub zachorowania wychowanka świetlicy.

1. W razie wypadku/zachorowania wychowanka nauczyciel świetlicy odprowadza poszkodowane dziecko do higienistki szkolnej a opiekę nad pozostałymi dziećmi przekazuje innemu nauczycielowi.
2. Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do przekazania informacji na temat zaistniałego zdarzenia/zachorowania wychowawcy przyjmującego opiekę