***Szkoła Podstawowa Nr 1 im. J. Korczaka w Sobótce***

ul. Świdnicka 20, 55-050 Sobótka

tel. 71 31 62 565, fax 71 390 37 02

NIP 896 128 11 74 REGON 000 263 053

[www.sp1sobotka.pl](http://www.sp1sobotka.pl/)

*załącznik Nr 3 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Nr 7/2016 z dnia 08.06.2016r.*

**Regulamin Pracy Świetlicy szkolnej**

**"Świetliki"**

**Szkoły Podstawowej Nr 1**

**im. J. Korczaka**

**w Sobótce**

**Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną SP 1 w Sobótce w dniu 08.06.2016roku.**

**Sobótka, czerwiec 2016**

***Podstawa prawna:***

* [Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., nr 256 poz. 2572 ze zm.);](https://www.librus.pl/akty-prawne/ustawa-o-systemie-oswiaty/ustawa-o-systemie-oswiaty/" \l "ustawa-o-systemie-oswiaty)
* [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., nr 61, poz. 624 ze zm.);](https://www.librus.pl/akty-prawne/rozporzadzenie-w-sprawie-ramowych-statutow-publicznego-przedszkola-oraz-publicznych-szkol/rozporzadzenie-w-sprawie-ramowych-statutow-publicznego-przedszkola-oraz-publicznych-szkol/" \l "rozporzadzenie-w-sprawie-ramowych-statutow-publicznego-przedszkola-oraz-publicznych-szkol)
* [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r., nr 6, poz. 69 ze zm.);](https://www.librus.pl/akty-prawne/rozporzadzenie-w-sprawie-bezpieczenstwa-i-higieny-w-szkolach-i-placowkach/rozporzadzenie-menis-w-sprawie-bezpieczenstwa-i-higieny-w-publicznych-i-niepublicznych-szkolach-i-placowkach/" \l "rozporzadzenie-w-sprawie-bezpieczenstwa-i-higieny-w-szkolach-i-placowkach)
* [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2009 r., nr 50, poz. 400 ze zm.).](https://www.librus.pl/akty-prawne/rozporzadzenie-w-sprawie-szczegolowych-kwalifikacji-wymaganych-od-nauczycieli/rozporzadzenie-men-w-sprawie-szczegolowych-kwalifikacji-wymaganych-od-nauczycieli-oraz-okreslenia-szkol-i-wypadkow-w-ktorych-mozna-zatrudnic-nauczycieli-niemajacych-wyzszego-wyksztalcenia-lub-ukonczo/" \l "rozporzadzenie-w-sprawie-szczegolowych-kwalifikacji-wymaganych-od-nauczycieli)
* Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. J. Korczaka w Sobótce.

I . Postanowienia ogólne.

Świetlica szkolna, jako wewnątrzszkolna instytucja wychowania, wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły we wszystkich jej zakresach: opieki, oddziaływań wychowawczych i dydaktycznych, zajęć terapeutycznych. W swych celach i zadaniach uwzględnia podstawowe funkcje czasu wolnego: odpoczynek (tj. regenerację sił fizycznych i psychicznych), rozrywkę, która wyzwala przyjemne emocje oraz rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań. Jako wewnątrzszkolna instytucja wychowawcza wspiera działania edukacyjne Szkoły oparte na aktywnych metodach pracy z uczniem (kształcenie umiejętności), dostosowanych do jego wieku i możliwości.

Praca świetlicy prowadzona jest w oparciu o plan pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, który pozostaje w korelacji z Planem Pracy Szkoły (opiera się o wytyczne Statutu Szkoły i Regulaminu Świetlicy).

Głównym zadaniem świetlicy jest organizacja czasu wolnego uczniów pozostających na terenie Szkoły przed i po zakończonych zajęciach lekcyjnych. Prowadzenie przez świetlicę zorganizowanych zajęć ma na celu nauczenie uczniów umiejętnego gospodarowania wolnym czasem i daje możliwość wykorzystania go zgodnie z własnymi zainteresowaniami i potrzebami.

Zajęcia świetlicowe mają za zadanie wspierać wielokierunkowo rozwój psychiczny i emocjonalny dzieci. Są one ważnym łącznikiem między działaniami rodziny i Szkoły w wychowaniu dziecka, łączą obowiązki Rodziców z kontynuacją działań wychowawczo-opiekuńczych Szkoły.

Świetlica SP 1 w Sobótce jest wyposażona w pomoce dydaktyczne, sprzęt i materiały umożliwiające prowadzenie zajęć oraz organizację czasu wolnego dziecka (przybory i materiały do zajęć manualnych, czasopisma i książki, gry dydaktyczne i planszowe, przybory do zabaw sportowych, sprzęt audiowizualny).

**§1.**

Cele i zadania świetlicy.

1. Organizowanie opieki wychowawczej, pomoc w nauce oraz stwarzanie dzieciom odpowiednich warunków do nauki własnej, rekreacji i rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia.
2. Kształtowanie u dzieci nawyków kultury osobistej i współżycia w grupie.
3. Rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
4. Wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej, do samorządności i odpowiedzialności za swoje postępowanie i podejmowanie decyzji.
5. Udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
6. Organizowanie dzieciom bezpiecznego i kulturalnego wypoczynku.
7. Integracja i edukacja społeczna dzieci.
8. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
9. Organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
10. Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
11. Upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia;
12. Współdziałanie z Rodzicami, Nauczycielami, Wychowawcami i środowiskiem lokalnym Szkoły.

Świetlica SP 1 w Sobótce realizując swoje zadania, pracuje z dziećmi różnymi formami, poprzez gry, zabawy, konkursy, wycieczki i inne. Wyodrębniając rodzaje zajęć, brane są pod uwagę treści, środki realizacji oraz ich cele.

Różnice indywidualne między dziećmi sprawiają, że podejmowane są wobec każdego z nich odmienne działania wychowawcze. Oznacza to dbałość o stan psychofizyczny rozwoju dziecka oraz z warunki środowiskowo-wychowawcze, w jakich wzrasta.

Zależnie od aktualnej sytuacji, Szkoła podejmuje działania najbardziej celowe z punktu widzenia pełnego zaspokojenia potrzeb dziecka i pomocne w osiągnięciu odpowiedniego poziomu rozwoju warunkującego wypełnienie zadań szkolnych.

**§2.**

Założenia organizacyjne.

1. Świetlica szkolna czynna jest codziennie w dniach nauki szkolnej w godzinach: 7:00 - 8:15, 12:00 - 17:00.
2. Pracą świetlicy kieruje Kierownik świetlicy, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
3. Dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego jest dniem wolnym od zajęć opiekuńczo - wychowawczych; dni ustawowo wolne oraz dni ustalone przez Dyrektora w danym roku szkolnym są dniami, kiedy świetlica jest nieczynna.
4. Do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie klas I - VI.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
   1. czas pracy rodziców — na wniosek rodziców;
   2. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
6. Dzieci uczęszczające na zajęcia świetlicowe, tworzą grupy wychowawcze, które nie mogą przekraczać 25 wychowanków pod opieką jednego wychowawcy.
7. Zajęcia świetlicowe odbywają się na terenie Szkoły - w budynku A, B, C i G oraz na boisku szkolnym lub poza terenem Szkoły.
8. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych Karty Zgłoszenia dziecka ***do świetlicy szkolnej*** na dany rok szkolny. Wypełnioną Kartę Zgłoszenia należy złożyć w sekretariacie Szkoły do dnia 15 czerwca (dzieci już uczęszczające do Szkoły i zapisane do świetlicy w bieżącym roku szkolnym), do 15 września danego roku szkolnego (dzieci z nowego naboru) oraz w uzasadnionych przypadkach w trakcie roku szkolnego (tzn. przyjęcia ucznia do Szkoły w trakcie roku szkolnego, sytuacje losowe, rodzinne).
9. Karta Zgłoszenia do świetlicy zawiera: imiona i nazwisko dziecka, datę urodzenia, adres zamieszkania, informację o osobach upoważnionych do odbioru dziecka wraz z numerami dowodów osobistych, dane kontaktowe do rodziców/opiekunów ucznia, informacje o stanie zdrowia dziecka, zażywanych lekach, problemach wychowawczych i inne informacje ważne dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, jego indywidualnych potrzeb i dobrego samopoczucia.
10. Karta Zgłoszenia zawiera również ***Upoważnienie*** wypełnione i podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna do odbioru dziecka przez osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne na terenie Szkoły lub poza jej terenem; osoby te mają obowiązek poświadczenia swoim własnoręcznym podpisem wyżej wspomnianego upoważnienia.
11. Zmiany w zasadach odbierania lub samodzielnego opuszczania świetlicy szkolnej przez dziecko rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłosić pisemnie wychowawcy świetlicy lub Kierownikowi składając stosowne oświadczenie.
12. W sytuacjach losowych, wyjątkowych dopuszcza się jednorazowe pisemne upoważnienie czy zezwolenie do odbioru dziecka. Nauczyciel po konsultacji telefonicznej z Rodzicem/prawnym opiekunem dziecka, zobowiązuje osobę odbierającą dziecko do potwierdzenia odbioru dziecka wpisem do ***Zeszytu odbioru dziecka*** (osoba ta podaje swoje dane osobowe: imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, adres zamieszkania, podpisuje własnoręcznie).
13. Dzieci nie mogą być odbierane przez osoby nie wskazane w Karcie Zgłoszenia lub w dodatkowym Upoważnieniu.
14. Dzieci nie będą wydawane rodzicom/opiekunom będącym pod wpływem alkoholu. W sytuacji konfliktowej powiadamiany zostaje Dyrektor/ Wicedyrektor Szkoły oraz Policja w celu stwierdzenia stanu trzeźwości osoby odbierającej.

Rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy.

**§3.**

Dokumentacja pracy świetlicy.

W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

1. Roczny plan pracy opiekuńczo - wychowawczej świetlicy;

2. Dzienny rozkład zajęć świetlicy;

3. Dzienniki zajęć;

4. Karty Zgłoszeń dzieci do świetlicy wraz z upoważnieniem do odbioru dziecka przez osobę trzecią ( dla osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na terenie Szkoły i poza jej terenem);

5. Regulamin pracy świetlicy wraz z obowiązującymi Procedurami:

1. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej;
2. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych;
3. Procedura postępowania w przypadku pozostawania dziecka w świetlicy po godzinie 17.00;
4. Procedura przyprowadzania i odprowadzania na lekcje dzieci z klas I-III uczęszczających do świetlicy;
5. Procedura postępowania z dziećmi z klas I- III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki;
6. Procedura przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych;
7. Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków;
8. Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, fizycznej;
9. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy;
10. Procedura postępowania w przypadku kradzieży;
11. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia.

6. Zeszyt odbioru ucznia.

7. Zeszyt opieki nad uczniem nie zgłoszonym do świetlicy szkolnej.

8. Śródroczne i roczne sprawozdania z działalności świetlicy.

9. Plan pracy Zespołu Świetlicowo- Bibliotecznego.

10. Sprawozdania roczne i śródroczne z działalności zespołu oraz z pracy wychowawczo- dydaktyczno - opiekuńczej nauczyciela i Kierownika świetlicy SP 1 w Sobótce.

**§4.**

Wychowankowie świetlicy.

1. Prawa uczestnika świetlicy:

Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:

1. uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach - zgodnie z zainteresowaniami;
2. korzystania z pomocy wychowawcy w odrabianiu zadań domowych oraz z pomocy nauczyciela dostosowanej do jego potrzeb;
3. rozwijania własnych zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
4. życzliwego, podmiotowego traktowania;
5. racjonalnego, zdrowego i bezpiecznego wypoczynku;
6. korzystania z pomieszczeń świetlicowych, materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek i gier.

2. Obowiązki uczestnika świetlicy:

Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:

1. czynnego, systematycznego udziału w zajęciach;
2. zgłaszania za każdym razem potrzeby opuszczenia świetlicy (wyjście do wc, biblioteki, na zajęcia dodatkowe, wyjście do domu);
3. dbania o porządek i wystrój świetlicy;
4. poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy;
5. kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych, respektowania poleceń nauczyciela – wychowawcy;
6. przestrzegania Regulaminu świetlicy.

3. Za zniszczenie przez wychowanka sprzętu lub wyposażenia świetlicy, odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.

4. Świetlica nie odpowiada za przynoszone cenne przedmioty, np. telefony komórkowe, gry elektroniczne.

5. Podczas zajęć świetlicowych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innego sprzętu technologii informacyjno - komunikacyjnej.

**§5.**

**Prawa i obowiązki rodziców.**

1. Obowiązkiem rodzica przy złożeniu Karty Zgłoszenia jest zapoznanie się z Regulaminem świetlicy wraz z obowiązującymi procedurami.
2. Kartę Zgłoszeniawypełnioną należy złożyć w sekretariacie Szkoły.
3. Rodzice zobowiązani są do wypełniania Kart Zgłoszeń, a w szczególności podawania danych osobowych wraz z okazaniem dowodu potwierdzającego tożsamość osób upoważnionych do odbioru ich dzieci (dotyczy to również osób odbierających dzieci ze świetlicy na zajęcia dodatkowe odbywające się na terenie i poza terenem Szkoły).
4. Rodzice mogą wpływać na proces wychowawczo - opiekuńczy, któremu podlega ich dziecko. Wszelkie uwagi do pracy świetlicy rodzice/prawni opiekunowie zgłaszają kolejno: nauczycielowi świetlicy/Kierownikowi, wychowawcy klasy, a następnie pedagogowi, który w razie braku porozumienia zobowiązany jest przekazać informację Dyrekcji Szkoły.
5. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej doprowadzane są i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych/osoby upoważnione.
6. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej.
7. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka u wychowawcy świetlicy i okazania na prośbę dokumentu potwierdzającego tożsamość ( w sytuacji kiedy wychowawca ma wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej) . W sytuacji nieposiadania dokumentu potwierdzającego tożsamość lub odmowy okazania go, wychowawcy świetlicy mają prawo do odmowy wydania dziecka.
8. W razie nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach świetlicowych, wychowawcy postępują zgodnie z „Procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej" oraz "Procedurą postępowania w przypadku pozostawienia dziecka w świetlicy szkolnej".
9. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z treścią ***Regulaminu świetlicy szkolnej*** i przestrzegać ujętych w nim zasad.
10. Życzenie jednego z rodziców/opiekunów prawnych co do braku zgody na odbiór dziecka przez drugiego z rodziców/opiekunów prawnych jest respektowane wyłącznie na podstawie prawomocnego orzeczenia Sądu. Potwierdzoną za zgodność kserokopię dokumentu przechowuje się w I strefie bezpieczeństwa na terenie Szkoły.
11. Karty Zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej przechowuje się w I strefie bezpieczeństwa na terenie Szkoły.

**§6.**

Wychowawcy świetlicy.

1. W świetlicy szkolnej zatrudnia się pracowników pedagogicznych - nauczycieli wychowawców świetlicy, którzy są członkami Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawcy - nauczyciele świetlicy współtworzą wraz z pracownikami biblioteki Zespół Biblioteczno - Świetlicowy.
3. Pracami zespołu kieruje jego Przewodniczący - Kierownik świetlicy, który bezpośrednio organizuje działalność pracy świetlicy i biblioteki, członków zespołu; czuwa nad bezpieczeństwem ucznia i prawidłową organizacją przebiegu procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego w świetlicy i bibliotece szkolnej.
4. Wychowawca świetlicy realizuje statutowe działania, współpracuje z przewodniczącym Zespołu Świetlicowo - Bibliotecznego oraz jego pozostałymi członkami, z pedagogiem szkolnym, z Zespołem do spraw Wsparcia, Zespołami wychowawczymi oraz bezpośrednio z wychowawcami klas.
5. Pełen zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli — wychowawców określają odrębne dokumenty prawa oświatowego.

**§7.**

Prawa i obowiązki wychowawcy - nauczyciela świetlicy szkolnej.

1. Wychowawca świetlicy ma prawo do szacunku wobec swojej osoby. W związku z faktem, że nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego i wynikającą z tego tytułu ochronę podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, określone czyny zabronione popełnione na szkodę nauczyciela będą ścigane z urzędu. Czyny zabronione dotyczą w szczególności:

a) naruszenia nietykalności cielesnej;

b) czynnej napaści;

c) znieważenia i groźby bezprawnej.

1. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo wychowanków od chwili zgłoszenia ich do świetlicy przez rodziców/opiekunów prawnych, do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz po zakończeniu lekcji, do czasu ich przekazania rodzicom/opiekunom prawnym.
2. Wychowawca ma obowiązek dopilnować, by uczniowie odbierani byli ze świetlicy wyłącznie przez osoby upoważnione - ma więc prawo i obowiązek legitymowania osób odbierających dziecko i w razie braku takiego upoważnienia lub niemożności potwierdzenia tożsamości osoby odbierającej - wychowawca świetlicy ma prawny obowiązek odmowy wydania dziecka.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela - wychowawcy należy:
4. zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom poprzez stałą opiekę nad nimi i przestrzeganie przepisów BHP;
5. rozwijanie umiejętności i zainteresowań wychowanków;
6. kształtowanie ich rozwoju emocjonalnego, psychofizycznego;
7. dbałość o kulturę osobistą i zdrowotną wychowanka;
8. bieżące diagnozowanie potrzeb wychowanków;
9. regularne utrzymywanie kontaktów z rodzicami dzieci i nauczycielami;
10. organizowanie pracy zgodnie z programem pracy świetlicy i planami własnymi, oraz programem wychowawczym i profilaktycznym Szkoły;
11. czynny i aktywny udział w pracach Zespołu Świetlicowo- Bibliotecznego;
12. terminowe i rzetelne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
13. realizowanie zadań ustalonych w przydziale zadań dodatkowych wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły;
14. dbanie o dobre imię i wizerunek Szkoły;
15. przestrzeganie tajemnicy Rady Pedagogicznej.
16. Wychowawca świetlicy ma obowiązek informować wychowawcę klasowego o zachowaniu ucznia podczas zajęć świetlicowych.
17. W przypadku zaistnienia wypadku, któremu ulegnie wychowanek, wychowawca zobowiązany jest postępować zgodnie z "Procedurą postępowania w razie wypadku na terenie Szkoły".
18. Wychowawca świetlicy ma obowiązek informować rodziców/opiekunów prawnych o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy.
19. Przewodniczący Zespołu Świetlicowo- Bibliotecznego właściwie organizuje pracę pozostałych członków, współpracuje z Rodzicami uczniów, natychmiast zgłasza problemy/ sytuacje sporne zachowując drogę służbową: wychowawca świetlicy — rodzic ------Dyrekcja Szkoły. Wszelkie kwestie sporne powstałe w czasie pracy winny być rozwiązywane na bieżąco podczas spotkań Zespołu.
20. Kierownik świetlicy podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków Kierownika świetlicy regulują odrębne przepisy wewnątrzszkolne.

**§8.**

Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej.

I. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych, składanego corocznie do sekretariatu Szkoły.
2. Zgłoszenia do świetlicy na kolejny rok szkolny odbywają się w czasie rekrutacji do dnia 15 czerwca (dzieci już uczęszczające do szkoły i zapisane do świetlicy szkolnej), do 15 września danego roku (dzieci z nowego naboru) oraz na bieżąco, w miarę potrzeb.
3. Proces rekrutacji przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach w uzasadnionych przypadkach.
5. Karty Zgłoszenia są pobierane bezpośrednio ze szkolnej strony internetowej lub w sekretariacie Szkoły.
6. Wypełnioną ***Kartę Zgłoszenia*** należy złożyć w sekretariacie Szkoły lub przesłać pocztą na adres Szkoły.
7. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić pisemnie do wychowawcy świetlicy, składając stosowne oświadczenie.
8. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub etyki przebywają pod opieką nauczyciela świetlicy. Dla tej grupy uczniów prowadzona jest odrębna dokumentacja.
9. Nieusprawiedliwiona, ciągła nieobecność dziecka na zajęciach w świetlicy przez okres jednego miesiąca stanowi podstawę do wypisania ucznia ze świetlicy.

II. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych.

1. Dziecko przychodząc do świetlicy podchodzi do wychowawcy i podaje swoje imię, nazwisko oraz klasę, do której uczęszcza.
2. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są odbierane osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione z sali świetlicowej albo miejsca aktualnego pobytu dzieci.
3. Dzieci powinny być odebrane do godziny 17:00.
4. Rodzice/osoby upoważnione do odbioru zobowiązani są do okazania na każdą prośbę dokumentu potwierdzającego tożsamość. W sytuacji nie posiadania dokumentu tożsamości lub odmowy okazania go, wychowawcy świetlicy mają prawo do odmowy wydania dziecka.
5. W sytuacjach losowych, dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę dorosłą, upoważnioną jednorazowo pisemnie przez rodziców/ prawnych opiekunów.
6. W sytuacjach losowych dopuszcza się telefoniczne zwolnienie dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna, po uprzednim podaniu szczegółowych danych.
7. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci szkoła nie przyjmuje jako wiarygodnych zgłoszeń dotyczących bardzo ważnych spraw związanych z dzieckiem oraz wydawania dziecka do domu przekazywanych drogą telefoniczną, lub za pomocą przekazu e-mail.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu).
9. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany Kierownik świetlicy ----- Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły.
10. W dniach, gdy dzieci przebywają na terenach zielonych/boiskach szkolnych, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez skuteczne poinformowanie nauczycielki, pod której opieką znajduje się dziecko. Rodzic zobowiązany jest podejść wraz z dzieckiem do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka.
11. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godzinie 17.00 nauczyciele - wychowawcy świetlicy postępują zgodnie z „ Procedurą postępowania w przypadku pozostawania dziecka w świetlicy szkolnej".
12. W grupie, w której rozchodzą się dzieci powinny znajdować się kopie oświadczeń rodziców o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola oraz listy dzieci z poszczególnych grup wraz z numerami kontaktowymi do rodziców lub opiekunów.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
14. Rodzic zobowiązany jest do powiadamiania o wszelkich zmianach dotyczących danych jego dziecka.
15. Nauczyciel jest zobowiązany do uaktualniania danych osobowych dzieci.

III. Procedura postępowania w przypadku pozostawania dziecka w świetlicy po godzinie 17.00.

1. Wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, wskazanymi w Karcie Zgłoszenia do świetlicy szkolnej.
2. Wychowawca ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka ze świetlicy przez rodziców/opiekunów.
3. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można skontaktować się z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej.
4. W sytuacji, gdy nauczyciel - wychowawca świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka - informuje Kierownika świetlicy/Dyrektora/ Wicedyrektora Szkoły.
5. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje wraz z dzieckiem w szkole, do godz. 17.30 (pół godziny).
6. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
7. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do wezwania Policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienia uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu opiekunów, dziecko pozostaje pod jego opieką.
8. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych dziecko przekazywane jest pogotowiu opiekuńczemu, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo - wychowawczy.
9. Fakt odbioru dziecka przez rodzica/ opiekuna prawnego po godzinach pracy świetlicy odnotowywany jest pisemnie w Zeszycie odbioru dziecka przez nauczyciela - wychowawcę świetlicy.
10. Gdy dziecko często nie jest odbierane o wyznaczonym czasie, wychowawca świetlicy zawiadamia Kierownika świetlicy/Wicedyrektora/ Dyrektora Szkoły, który z kolei zawiadamia odpowiednie instytucje państwowe, sprawujące nadzór nad opieką i bezpieczeństwem dziecka.

IV. Procedura przyprowadzania i odprowadzania na lekcje dzieci z klas I-III uczęszczających do świetlicy.

1. Wychowawca klas I-III jest zobowiązany do odprowadzenia uczniów po skończonych zajęciach do świetlicy i poinformowania o tym fakcie wychowawcy świetlicy.
2. Jeżeli lekcje w danej klasie rozpoczyna lub kończy inny nauczyciel (wf, religii, języka angielskiego itd.), jest on również zobowiązany do przyprowadzenia i odprowadzenia uczniów do świetlicy.
3. Do zabrania i odprowadzenia dzieci do świetlicy zobowiązani są także nauczyciele prowadzący różnorodne płatne zajęcia dodatkowe ( j. angielski, tańce, nauka gry na instrumencie) nauczyciele specjaliści, nauczyciele realizujący godziny dodatkowe czy godziny z programów gminnych, unijnych, grantów, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych.
4. Nauczyciel/wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować wychowawcę świetlicy, ilu uczniów pozostawia pod jego opieką.
   1. Procedura postępowania z dziećmi z klas I- III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki.
5. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grupy obecnej w świetlicy nie przekracza 25 uczniów na jednego wychowawcę.
6. Jeżeli uczeń zakończył zajęcia, a nie uczęszcza on do świetlicy szkolnej, opiekę do momentu przyjścia rodziców zapewnia mu świetlica szkolna. Nauczyciel po zakończonych zajęciach osobiście przekazuje ucznia do świetlicy szkolnej i podaje dane ucznia. Nauczyciel przekazujący ucznia zobowiązany jest też powiadomić rodzica/opiekuna dziecka o pozostawieniu go w świetlicy szkolnej i zobowiązać rodzica do jak najszybszego odebrania dziecka ze świetlicy.
7. Wychowawca świetlicy odnotowuje obecność ucznia nie zgłoszonego do świetlicy szkolnej w ***Zeszycie opieki nad uczniem nie zgłoszonym do świetlicy szkolnej.***
8. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych.
   1. Procedura przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych w związku z uczestniczeniem w innego rodzaju zajęciach.

Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć opiekuńczo - wychowawczych w świetlicy szkolnej (kiedy uczeń powinien przebywać w świetlicy szkolnej przed lub po lekcjach).

1. Jeżeli dziecko zapisane jest na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w szkole lub poza nią, rodzice zobowiązani są powiadomić o tym wychowawców świetlicy. Informacja ta powinna być zawarta w Karcie Zgłoszenia dziecka na świetlicę (dodatkowe upoważnienie) i powinna zawierać: na jakie zajęcia dodatkowe dziecko uczęszcza, kto prowadzi te zajęcia, w jaki dzień tygodnia i w jakich godzinach się odbywają. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są pisemnie upoważnić osoby prowadzące zajęcia dodatkowe poza szkołą do odbioru ich dziecka ze świetlicy (podając dane osobowe osób przejmujących dziecko wraz z numerem dowodu tożsamości) , a osoba upoważniona potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem.
   1. Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków.

1. W przypadku sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, że osoba odbierająca dziecko jest w stanie nietrzeźwości lub jest pod wpływem substancji odurzających - wychowawca świetlicy zobowiązany jest zażądać wezwania lub wezwać innego opiekuna dziecka.

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o zaistniałej sytuacji innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w Karcie Zgłoszenia, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy zobowiązany jest niezwłocznie Kierownika świetlicy---- Dyrektora----Wicedyrektora Szkoły oraz sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia. Po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją Kierownikowi świetlicy----Dyrektorowi------Wicedyrektorowi Szkoły.
3. Kierownik świetlicy-----Dyrektor----Wicedyrektor Szkoły zapewnia bezpieczeństwo dziecku do czasu pojawienia się odpowiednich służb.
4. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka, nauczyciel wzywa Policję.
5. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny odbierający dziecko) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność, Dyrektor Szkoły powiadamia o tym fakcie Policję, (specjalistę ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej i właściwy Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego.

VIII. Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, fizycznej.

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. Wychowawca izoluje uczestników zajścia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz informuje rodziców, pedagoga oraz wychowawcę ucznia o zdarzeniu.
2. Wychowawca świetlicy informuje o fakcie występowania agresji Kierownika świetlicy, celem podjęcia kolejnych, stosownych działań.
3. Wychowawcy świetlicy mają obowiązek sporządzić notatkę w zeszycie informacyjnym ucznia, a następnie zgłosić zdarzenie do pedagoga szkolnego i wychowawcy; powinni również skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia. Jeżeli wszelkie próby porozumienia i negocjacji z uczestnikami sporu nie dojdą do skutku, Kierownik świetlicy powiadamia Dyrektora------Wicedyrektora Szkoły.

IX. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia.

1. Wychowawca świetlicy informuje o próbie niszczenia lub zniszczonym mieniu Kierownika świetlicy, celem podjęcia kolejnych, stosownych działań.
2. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu Kierownika świetlicy----- rodziców, wychowawcę klasy i sporządza notatkę w zeszycie informacyjnym ucznia.
3. Rodzice ucznia niszczącego mienie kolegów, mienie świetlicy ponoszą odpowiedzialność materialną lub zobowiązują się do naprawienia wyrządzonej szkody.
4. Kierownik świetlicy podejmuje stosowne działania.

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/lub sporządza notatkę w zeszycie informacyjnym ucznia.
2. Wychowawca informuje o zajściu Kierownika świetlicy, celem podjęcia kolejnych, stosownych działań oraz pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy, który przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu podjęcia stosownych działań. W przypadku wyjaśnienia zajścia, sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody.

XI. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia.

1. Wychowawca o zdarzeniu informuje Kierownika świetlicy.

2.W obecności rodziców nauczyciel - wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia ***Regulaminu świetlicy.***

3. Jeśli sytuacja powtórzy się po raz kolejny uczeń może zostać zawieszony w prawach uczestnika świetlicy.

4. Kierownik świetlicy podejmuje stosowne działania.

***Opracował: Zespół Świetlicowo - Biblioteczny***

***pod kierunkiem Pani Grażyny Skupin SP 1 im. J. Korczaka w Sobótce.***