**Świetlica Szkolna - Procedury**

**Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.**

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia

rodziców/opiekunów prawnych (Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy), składanego

corocznie w świetlicy szkolnej.

2. Do każdej karty zgłoszenia dołączona klauzula RODO, którą rodzice/opiekunowie prawni oraz osoby upoważnione czytelnie podpisują.

3. Nabór uczniów do świetlicy odbywa się w terminie do 15 września danego roku

4. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach w

uzasadnionych przypadkach.

5. Karty zgłoszenia są pobierane ze strony internetowej:

**SP 205 w Łodzihttp://sp205lodz.edupage.org , strona- dokumenty, Statut,**

**podstrona - świetlica).**

6. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z klas I-III.

7. O przyjęcie do świetlicy szkolnej mogą ubiegać się uczniowie klas IV-VIII.

8. Dzieci klas starszych mogą przebywać w świetlicy szkolnej przy na II piętrze przy bibliotece.

9. W świetlicy tworzone są grupy wychowawcze, które nie powinny przekraczać 20-25

wychowanków. Grupą w miarę możliwości opiekuje się jeden wychowawca.

**Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez**

**rodziców/opiekunów prawnych**

1. Dziecko przychodząc do świetlicy zapisuje się na listę obecności, tzn. podchodzi do

biurka i podaje nauczycielowi imię, nazwisko oraz klasę, do której chodzi.

2 .Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą, wskazaną przez

rodziców/opiekunów prawnych w karcie zapisu do świetlicy. W przypadku odbierania

dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie

pisemne czytelnie podpisane przez rodziców/opiekunów.

3. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione informują nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy korzystając z telefonu przy portierni lub domofonu.

4.Rodzice/opiekunowie prawni oraz osoby upoważnione w razie konieczności są legitymowani przez pracownika świetlicy podczas odbioru dziecka ze świetlicy.

5. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy - wypisuje się, podaje nauczycielowi imię, nazwisko, klasę.

6. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte powtórnie.

7. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może, po uprzednim kontakcie

(telefonicznym) z rodzicem/opiekunem prawnym, wydać pozwolenie na odebranie

dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica/opiekuna. Osoba ta zobowiązana jest

napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie.

Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość,

spisując przy tym wszystkie dane z tego dokumentu.

8. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu musi posiadać pisemne oświadczenie tego

faktu od rodzica/opiekuna prawnego, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację,

iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko (informacja w karcie zapisu dziecka

do świetlicy szkolnej lub oddzielne oświadczenie).

9. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy (7:00

– 17:00).

10. Dzieci odbierane są ze świetlicy przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione zaraz po lekcjach lub w godzinach 14:00-17:00

**Procedura w przypadku, gdy rodzice/opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do**

**godziny 17:00**

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka,

wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.

2. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut.

3. Gdy taka sytuacja powtarza się rodzic/opiekun zostaje pouczony, iż w przypadku

dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę

odpowiednim organom (policja).

4. W sytuacji gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/opiekunami

dziecka, informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu

rodziców/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 rodzicowi/opiekunowi.

6. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu

rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki

przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

**Procedura przyprowadzania i odprowadzania na lekcje dzieci klas I–III do świetlicy**

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zabrania uczniów na lekcje ze świetlicy i

odprowadzenia ich po lekcjach

2. Dzieci z klas II-III, które przebywają w świetlicy, na zajęcia lekcyjne mogą wychodzić

same po uprzednim przypomnieniu wychowawcy świetlicy (o ile takie decyzje zostaną

podjęte przez wychowawców klas). Po skończonych lekcjach wychowawca/nauczyciel

przedmiotu zobowiązany jest odprowadzić dzieci do świetlicy.

3. Jeżeli lekcje rozpoczyna lub kończy inny nauczyciel (np. wf, religii, języka angielskiego

itd.), jest on również zobowiązany do zabrania uczniów na lekcję i odprowadzenia ich

do świetlicy po skończonej lekcji.

4. Nauczyciel/wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować nauczyciela świetlicy

ilu uczniów pozostawia w świetlicy.

5. Do zabrania i odprowadzenia uczniów z powrotem do świetlicy są zobowiązane również

osoby prowadzące różne zajęcia dodatkowe płatne (j. angielski, karate itp.) .

6. Przed zabraniem uczniów na lekcje oraz po ich przyjściu do świetlicy po lekcjach

nauczyciele świetlicy mają obowiązek sprawdzić listę obecności. Nauczyciel świetlicy

jest zobowiązany poinformować wychowawcę danej klasy lub nauczyciela przedmiotu

ilu uczniów przekazuje mu pod opiekę.

**Procedura postępowania z dziećmi z klas I–III, 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 przypadającej na jednego wychowawcę nie

przekracza 25 uczniów.

2. Jeżeli uczeń skończył zajęcia, a nie uczęszcza on do świetlicy szkolnej, opiekę do

momentu przyjścia rodziców/opiekunów 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. Robi to osobiście i

podaje dane ucznia. Zobowiązany jest do powiadomienia rodziców/opiekunów

prawnych 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/opiekunów prawnych.

6. Chore dzieci wychowawca klasy/nauczyciel uczący/wychowawca świetlicy w trakcie

zajęć lekcyjnych/świetlicowych przekazuje pod opiekę pielęgniarki szkolnej, gdzie

pozostają do momentu przekazania ich pod opiekę rodziców/opiekunów.

**Procedura przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych.**

1. Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia ze

świetlicy w czasie, kiedy powinien w niej przebywać: przed lub po lekcjach.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć świetlicowych na zajęcia dodatkowe,

nauczyciel świetlicy powinien otrzymać od osób prowadzących zajęcia dodatkowe

kserokopie zgód rodziców/opiekunów na uczęszczanie na te zajęcia wraz z imienną listą

uczniów według klas.

3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów odbywających zajęcia dodatkowe powinni znać

plan zajęć dodatkowych, by nie odbierać dzieci w czasie ich trwania.

**Obowiązki ucznia:**

1. Podczas każdorazowego zwolnienia z zajęć świetlicowych, uczeń powinien posiadać

informację na piśmie od rodzica/opiekuna z czytelnym podpisem i datą. W piśmie takim

powinna być wyraźnie wyrażona zgoda na samodzielne wyjście ucznia, z podaniem nazwy

zajęć dodatkowych oraz godzin, w jakich się one odbywają.

2. Wymieniony dokument uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy.

3. Bez spełnienia powyższych warunków, dziecko nie będzie mogło samodzielnie opuścić

świetlicy na dodatkowe zajęcia.

**Obowiązki wychowawcy świetlicy:**

1. Wychowawca świetlicy, który otrzymuje stosowne pismo informujące o zwolnieniu ucznia

ze świetlicy, odnotowuje na liście obecności, nieobecność ucznia.

2. Otrzymane pismo przechowuje się w świetlicy, w segregatorze z upoważnieniami.

**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

zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.

2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora

szkoły.

3. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.

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.

**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 powiadamia wychowawcę klasy, szkolnego pedagoga oraz rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu.

2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.

**Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy**

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych oraz

wychowawcę klasy. Sporządza także notatkę służbową w zeszycie informacji o

uczniach.

2. Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice/opiekunowie ponoszą

odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

**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 w zeszycie informacji o uczniach.

2. Wychowawca informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który wdraża szkolną procedurę

postępowania w przypadku kradzieży w szkole.

3. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawianie w niej drogich przedmiotów,

zabawek, telefonów komórkowych itp.

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

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i

wychowawcę klasy.

2.Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.

3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach

oraz w zeszycie kontaktów z rodzicami/opiekunami.

4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia,

rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.

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

1. Nagrodę, wyróżnienie udziela wychowawca świetlicy poprzez pochwałę, drobny

upominek, dyplom, list gratulacyjny.

2. Karą może być upomnienie (w obecności uczniów, wychowawcy klasy), uwaga

wpisana do dziennika świetlicy, zeszytu spostrzeżeń, rozmowa z rodzicami/opiekunami

prawnymi.

3. Wychowankowie, którzy nie przestrzegają regulaminu świetlicy mogą zostać ukarani

według zasad określonych w Statucie Szkoły.

4. Wychowankowie, którzy wyróżniają się w zajęciach i pracy na rzecz świetlicy mogą

zostać nagrodzeni według zasad określonych w Statucie Szkoły.

5. W uzasadnionych przypadkach:

a. częstego, niewłaściwego zachowania ucznia,

b. wystąpienia zachowań zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych

dzieci,

o dalszym postępowaniu z uczniem decyduje pedagog szkolny.

**Procedura kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi.**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami/opiekunami

poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny lub korespondencję przez dziennik librus.

2. Wychowawca świetlicy każdą rozmowę z rodzicem/opiekunem wpisuje do dziennika świetlicy w zakładkę kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi.