

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W PŁUŻNICY

PROCEDURA PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Przyjęcie ucznia do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów poprzez wypełnienie „Karty zgłoszenia ucznia do świetlicy szkolnej” składanej na dany rok szkolny do 10 września.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko do świetlicy w uzasadnionych przypadkach w terminie późniejszym, ale wyłącznie za zgodą wicedyrektora szkoły.
3. Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej dostępne są w sekretariacie szkoły, oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Do świetlicy są przyjmowane dzieci z klas I- .VIII
5. W pierwszej kolejności do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci, których oboje rodzice /prawni opiekunowie pracują zawodowo.
6. Oboje rodzice/prawni opiekunowie pracujący zawodowo zobowiązani są złożyć oświadczenie o zatrudnieniu.
7. Decyzja o przyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej zostaje podjęta przez Zespół Świetlicowy, w którego skład wchodzi wicedyrektor i dyrektor szkoły, wychowawca.
8. Rezygnację z miejsca w świetlicy szkolnej rodzin/prawny opiekun zobowiązany jest zgłosić na piśmie do nauczyciela świetlicy lub wicedyrektora szkoły z tygodniowym wyprzedzeniem.
9. W świetlicy szkolnej jedna grupa wychowawcza nie przekracza 25 dzieci na jednego opiekuna

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych.
2. Interwencja zachodzi w postaci stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację:
 - a) odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie od grupy,
 - b) w razie potrzeby wezwanie pomocy (innego nauczyciela, pedagoga, psychologa),
 - c) udzielenie pomocy ofierze agresji i zabezpieczenie pozostałych uczniów.
3. Jeżeli sytuacja tego wymaga, nauczyciel ma prawo przytrzymać agresywne dziecko do momentu jego uspokojenia, powstrzymać rękę lub nogę, którą stara się zadać cios poprzez jej złapanie i zatrzymanie oraz odsunąć dziecko od osób lub przedmiotów, wobec których zachowuje się agresywnie.
4. Uczeń zostaje zabrany przez pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela do oddzielnego pomieszczenia, celem jego odizolowania go od bodźców i wyciszenia.
5. Jeżeli jest to możliwe, nauczyciel podejmuje próbę wyciszenia zachowania agresywnego. W przypadku gdy dziecko nie jest w stanie się wyciszyć, a jego zachowanie nie ulega poprawie bądź eskaluje, nauczyciel telefonicznie kontaktuje się z rodzicami i prosi o natychmiastowy przyjazd do szkoły.
6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania dziecka, które eskaluje (napaść fizyczna, niemożność uspokojenia, autoagresja), nauczyciel, oprócz rodziców, zawiadamia również Pogotowie Ratunkowe i (lub) Policję.
7. W każdym przypadku zachowania agresywnego, następuje rozmowa z rodzicami ucznia przeprowadzona przez wychowawcę / pedagoga / psychologa / nauczyciela świetlicy w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka.
8. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia i powtarzających się incydentów stwarzających zagrożenie dla innych uczniów i/lub dla siebie **Dyrektor** na wniosek **nauczyciela świetlicy** podejmuje decyzję o **usunięciu dziecka ze świetlicy**.
9. Od decyzji dyrektora szkoły nie ma odwołania. Rodzice dziecka karnie usuniętego ze świetlicy mogą po raz kolejny starać się o umieszczenie dziecka w świetlicy dopiero w następnym roku szkolnym

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ PRZEZ RODZICÓW, PRAWNYCH OPIEKUNÓW

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej odbierane są osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby wskazane w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” lub odjeżdżają do domu autobusem szkolnym.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
3. Dziecko, które nie zostało zapisane do świetlicy, ale pozostaje bez opieki na terenie szkoły, ze względów bezpieczeństwa może zostać skierowane pod opiekę nauczycielom świetlicy przez wicedyrektorów lub dyrektora szkoły.
4. Dziecko przychodzące do świetlicy zgłasza swoją obecność wychowawcy, a jego przybycie zostaje odnotowane w dzienniku obecności.
5. Nauczyciel świetlicy pilnuje godzin rozpoczęcia zajęć lekcyjnych/pozalekcyjnych przez dziecko.
6. Rodzice/opiekunowie prawni/osoby upoważnione wskazane w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” są zobowiązani do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
7. Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców/prawnych opiekunów w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.
8. Jeżeli dziecko jest odbierane przez osobę niepełnoletnią (np. rodzeństwo) wskazaną w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia tego faktu oraz oświadczenia, że ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
9. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”, osoba ta musi posiadać pisemne upoważnienie czytelnie podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych. Nauczyciel świetlicy potwierdza upoważnienie telefonicznie u rodziców/opiekunów prawnych.
10. W wyjątkowych sytuacjach losowych wychowawca może po uprzednim kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodziców. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Nauczyciel legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość, spisując przy tym wszystkie dane z tego dokumentu.
11. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. W sytuacji nieodebrania dziecka ze świetlicy wychowawca dzwoni do rodziców/prawnych opiekunów. Jeśli to nie przynosi efektu informuje o nieodebraniu dziecka dyżurującego wicedyrektora szkoły.

12. W przypadku nagminnego spóźniania się rodziców/opiekunów prawnych z odbiorem dziecka ze świetlicy szkolnej obowiązuje PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY DZIECKO NIE ZOSTAŁO ODEBRANE PO GODZ.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY DZIECKO NIE ZOSTAŁO ODEBRANE PRZEZ RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH LUB INNE OSOBY UPOWAŻNIONE DO ODBIORU ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ PO GODZ.

1. Nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, wskazanymi w Karcie Zgłoszenia Dziecka do świetlicy szkolnej. W czasie rozmowy telefonicznej ustala przyczyny zaistniałej sytuacji oraz jak najszybszy czas odbioru dziecka. Gdy taka sytuacja powtarza się rodzic zostaje pouczony, że w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom państwowym.
2. Nauczyciel sporządza notatkę w dzienniku świetlicy. Trzy wpisy są jednoznaczne ze skreśleniem dziecka z listy dzieci uczęszczających do świetlicy - zgodnie z procedurami.
3. W sytuacji gdy nauczyciel świetlicy szkolnej nie może skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz ma prawo do przekazania opieki nad dzieckiem odpowiednim organom państwowym (policja).
4. Zgodnie z Regulaminem Świetlicy dzieci nie będą wydawane osobom, co do których zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY ODEBRANIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ, CO DO KTÓREJ ZACHODZI PODEJRZENIE BYCIA W STANIE NIETRZEŻWOŚCI LUB BYCIA POD WPŁYWEM INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, kiedy po odbiór dziecka zgłasza się do świetlicy szkolnej osoba, wobec której, istnieje podejrzenie iż jest w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem środków odurzających nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania tej osoby o konsekwencjach takiej sytuacji. W tym przypadku nauczyciel ma prawo zażądania lub samodzielnego wezwania innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie powiadomić wicedyrektora lub dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
3. O zaistniałej sytuacji nauczyciel świetlicy szkolnej ma obowiązek sporządzić notatkę służbową opisując całe zdarzenie.
4. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej nauczyciel ma prawo wezwać funkcjonariuszy policji.

PROCEDURA ODBIERANIA I ODPROWADZANIA DZIECI KLAS I-III UCZĘSZCZAJĄCYCH DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Wychowawca klasy I (przez pierwsze półrocze) zobowiązany jest do odbierania przed zajęciami oraz odprowadzenia dzieci po skończonych zajęciach lekcyjnych do świetlicy szkolnej.
2. Jeżeli lekcje zaczyna lub kończy inny nauczyciel (np. religii, j. angielskiego itd.) również jest zobowiązany do odbierania i odprowadzania uczniów do świetlicy po skończonej lekcji.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM CHORYM PRZEBYWAJĄCYM W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Nauczyciel świetlicy szkolnej izoluje ucznia z widocznymi objawami chorobowymi (przeziębienie, choroby zakaźne, osłabienie, gorączka). Dopytuje o samopoczucie dziecka.
2. Chore dzieci nauczyciel świetlicy w trakcie zajęć świetlicowych przekazuje pod opiekę sekretariatu, gdzie pozostają do momentu przekazania ich pod opiekę rodziców/opiekunów prawnych.
3. W sytuacji, gdy sekretariat nie może objąć opieką ucznia, nauczyciel świetlicy niezwłocznie zawiadamia rodzica/opiekuna prawnego, a w sytuacji zagrażającej życiu

ucznia lub jego trwałemu kalectwu wzywa pogotowie ratunkowe. Nauczyciel świetlicy sporządza notatkę **służbową** w dzienniku nauczyciela.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OPUSZCZENIA PRZEZ DZIECKO ŚWIETLICY SZKOLNEJ BEZ POZWOLENIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel świetlicy szkolnej o zdarzeniu informuje wychowawcę klasy oraz rozmawia z rodzicami/opiekunami prawnymi przestrzegając przed konsekwencjami takiego postępowania.
2. Nauczyciel świetlicy rozmawia z uczniem w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i ponownego omówienia regulaminu świetlicy.
3. Nauczyciel świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku uwag uczniów opisując w nim całe zdarzenie.
4. W przypadku ponownego samodzielnego opuszczenia przez dziecko świetlicy szkolnej bez pozwolenia, powiadomiony jest pedagog szkolny.
5. Jeśli taka sytuacja pojawia się po raz kolejny nauczyciel świetlicy szkolnej wspólnie z wicedyrektorem szkoły oraz rodzicem/opiekunem prawnym podejmują wspólnie decyzję o czasowym wyłączeniu ucznia z zajęć świetlicowych lub podejmują inne środki zaradcze.

PROCEDURA DOTYCZĄCA ZAWIESZENIA UDZIAŁU DZIECKA W ZAJĘCIACH ŚWIETLICOWYCH LUB SKREŚLENIA Z LISTY UCZESTNIKÓW

1. W przypadku kiedy dziecko nie jest punktualnie odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciel odnotowuje ten fakt w Dzienniku zajęć świetlicowych: a) po pierwszym wpisie – nauczyciel przeprowadza rozmowę na temat punktualnego odbierania dziecka; b) po drugim wpisie – rodzic zostaje poinformowany o zamiarze skreślenia z listy dzieci świetlicowych; c) po trzecim wpisie - następuje skreślenie dziecka z listy uczestników zajęć świetlicowych, na podstawie decyzji dyrektora szkoły, od której przysługuje odwołanie w terminie 7 dni.
2. W przypadku kiedy dziecko nie stosuje się do Regulaminu Świetlicy lub przejawia agresję słowną/fizyczną bądź oddała się z zajęć świetlicowych stosuje się następujące kroki: a) następuje powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o nagannym zachowaniu dziecka – nauczyciel przeprowadza minimum trzy rozmowy poświadczone podpisem rodzica/opiekuna prawnego; b) następuje powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o zamiarze okresowego zawieszenia udziału dziecka w zajęciach świetlicowych; c) następuje okresowe zawieszenie udziału dziecka w zajęciach świetlicowych; d) następuje skreślenie dziecka z listy uczestników zajęć świetlicowych – na podstawie pisemnej decyzji dyrektora szkoły, od której przysługuje odwołanie w terminie 7 dni.

PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Nauczyciel świetlicy szkolnej zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję.
2. Nauczyciel świetlicy szkolnej każdą rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym wpisuje do Dziennika zajęć z rodzicami/opiekunami prawnymi

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA KOLEGÓW BĄDŹ WŁASNOŚCI ŚWIETLICY

1. Nauczyciel świetlicy szkolnej powiadamia o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych oraz wychowawcę klasy. Sporządza notatkę służbową w dzienniku uwag uczniów.
2. Uczeń niszczący mienie kolegów lub własność świetlicy oraz jego rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody lub zadośćuczynienia pieniężnego.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY DÓBR MATERIALNYCH PRZEZ DZIECI PRZEBYWAJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Jeżeli wśród uczniów na terenie świetlicy szkolnej będzie miała miejsce kradzież, nauczyciel przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową w dzienniku uwag uczniów.
2. Nauczyciel świetlicy szkolnej informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych, wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego w celu podjęcia odpowiednich działań.
3. Świetlica szkolna nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione, pozostawione lub zagubione na jej terenie drogie przedmioty, zabawki, telefony komórkowe, gry przyniesione z domu.

PROCEDURA UDZIAŁU W ŚWIETLICY DLA UCZNIÓW, KTÓRZY CZEKAJĄ, LUB SĄ PO ZAJĘCIACH DODATKOWYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOLĘ.

1. W zajęciach świetlicowych mogą brać udział uczniowie, którzy skończyli zajęcia dodatkowe, lub czekają na ich rozpoczęcie, a z przyczyn niezależnych nie mogą opuścić budynku szkolnego (odwozy, brak osób dorosłych w domu)
2. Uczniowie ci są zgłoszeni do udziału w zajęciach świetlicowych przez wicedyrektora, lub nauczyciela z którym uczeń ma dodatkowe zajęcia.

3. W dzienniku zajęć świetlicowych jest zapis informujący o dniu tygodnia i godzinie udziału ucznia w zajęciach.
4. Obecność jest odnotowana przez nauczyciela świetlicy w dzienniku zajęć.
 1. Ucznia, który uczestniczy dodatkowo w zajęciach świetlicowych obowiązują wszystkie procedury związane z bezpieczeństwem i właściwym zachowaniem podczas pobytu w świetlicy.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZNIA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Na rok szkolny 2025/2026

I. DANE OSOBOWE UCZNIA

Imię i nazwisko dziecka: Klasa:

Data i miejsce urodzenia:

Adres zamieszkania;

II. WAŻNE INFORMACJE O ZDROWIU UCZNIA

.....
.....
.....

III. INFORMACJE O RODZICACH/OPIEKUNACH PRAWNYCH UCZNIA

Imię i nazwisko ojca, telefon:

Imię i nazwisko matki, telefon:

IV. OŚWIADCZENIE O WYKONYWANIU PRACY PRZEZ RODZICÓW UCZNIA

	Imię i nazwisko rodzica/opiekuna	Nazwa zakładu pracy
1.		
2.		

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data, podpis rodzica/opiekuna)

V. INFORMACJE O GODZINACH POBYTU UCZNIA W ŚWIETLICY

Poniedziałek: od do

Wtorek: od do

Środa: od do

Czwartek: od do

Piątek: od do

VI. INFORMACJE O ODBIERANIU UCZNIA ZE ŚWIETLICY

WARIANT 1

Oświadczam, że moje dziecko będzie wracało do domu autobusem szkolnym.

.....

(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

WARIANT 2

Oświadczam, że będę odbierać dziecko osobiście lub przez niżej wymienione osoby:

Imię i nazwisko	Seria i numer dowodu osobistego	Telefon kontaktowy

.....

(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

WARIANT 3

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu.

Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.

.....

(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

