Załącznik do Zarządzenia nr 34/2020/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Drołtowicach

z dnia 25.08.2021 r.

**Procedury organizacji pracy świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej w Drołtowicach**

**Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej**

1. Przyjęcie dziecka/ucznia do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów (*Karta zgłoszenia do świetlicy szkolnej – załącznik nr 1)*, składanego corocznie w świetlicy.
2. Zgłoszenia do świetlicy dokonują rodzice/prawni opiekunowie w terminie do 30 września bieżącego roku szkolnego.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko/ucznia do świetlicy w innych terminach w uzasadnionych przypadkach.
4. *Karta zgłoszenia* *do świetlicy szkolnej* jest do pobrania u wychowawcy świetlicy lub na stronie internetowej szkoły.
5. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci/uczniowie dojeżdżający, a następnie dzieci rodziców pracujących, sierot i dzieci z rodzin niepełnych.
6. Na świetlicy przebywać mogą również dzieci/uczniowie, którzy oczekują na zajęcia w ramach PPP oraz zajęcia rozwijające zainteresowania. Dzieci/uczniowie ci muszą również złożyć - *Kartę zgłoszenia do świetlicy szkolnej*.
7. Dzieci, które nie chodzą na lekcje religii (lub innych) także muszą złożyć - *Kartę zgłoszenia do świetlicy szkolnej.*
8. W świetlicy tworzone są grupy wychowawcze, które nie powinny przekraczać 25 wychowanków. Grupą w miarę możliwości opiekuje się jeden wychowawca.
9. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić do nauczyciela świetlicy z miesięcznym wyprzedzeniem.

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

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane:

- osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów z sali świetlicowej;

- przez wychowawcę świetlicy.

1. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
2. Dziecko przychodząc do świetlicy zapisuje się na listę obecności tzn. podchodzi do biurka i podaje nauczycielowi imię, nazwisko oraz klasę, do której chodzi.
3. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy, odpisuje się tzn. podaje imię, nazwisko, klasę oraz podaje z kim idzie do domu.
4. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
5. Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców, opiekunów, w *Karcie zgłoszenia do świetlicy szkolnej*.
6. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w *Karcie zgłoszenia do świetlicy szkolnej*, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców, opiekunów.
7. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie  
    z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. 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, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklaracje, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
9. Świetlica nie zapewnia opieki dzieciom, które:
   1. nie uczęszczają do świetlicy szkolnej;
   2. tego dnia zostały już raz odebrane ze świetlicy szkolnej.
10. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.  
    Po godzinie zakończenia pracy świetlicy w danym dniu nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły nie zapewniają dzieciom opieki i nie ponoszą za nie odpowiedzialności. O sytuacji nie odebrania dziecka ze świetlicy wychowawca informuje dyrektora szkoły.

**Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy  
 w wyznaczonym czasie**

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami 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 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 bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
5. 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.
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 postępowania z dziećmi, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki**

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci nie zapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grupy obecnej na świetlicy nie przekracza 25 uczniów.
2. Jeżeli uczeń skończył zajęcia, a nie uczęszcza on do świetlicy szkolnej, opiekę do momentu przyjścia rodziców 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 /prawnych opiekunów 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/prawnych opiekunów.
6. Chore dzieci wychowawca klasy /nauczyciel uczący/ wychowawca świetlicy w trakcie zajęć lekcyjnych/świetlicowych przekazuje pod opiekę innej wyznaczonej osobie, gdzie pozostają do momentu przekazania ich pod opiekę rodziców/opiekunów.

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

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia rodziców, wychowawcę klasy.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.
5. W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje zawieszony w prawach uczestnika świetlicy.

**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 w dzienniku 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 kontaktów z rodzicami**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję.
2. Wychowawca świetlicy każdą rozmowę z rodzicem wpisuje do dziennika.

**W świetlicy szkolnej obowiązują zasady wzajemnego szacunku, tolerancji i kulturalnego zachowania wobec rówieśników**

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 i rodziców  
    o zdarzeniu.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku.
3. Następnie wychowawca świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne.
4. W przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa innych dzieci sprawca zostaje czasowo zawieszony w prawach uczestnika świetlicy po konsultacji z pedagogiem i dyrekcją szkoły. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.

**W przypadku zniszczenia mienia świetlicy wychowawca postępuje jak poniżej:**

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową ze zdarzenia.
3. W dalszej kolejności wychowawca świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły.
4. Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

**W przypadku wystąpienia na terenie świetlicy kradzieży wychowawca świetlicy postępuje jak poniżej:**

1. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawianie w niej drogich przedmiotów, zabawek, telefonów komórkowych itp.
2. Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową.
3. Wychowawca świetlicy wdraża szkolną procedurę postępowania w przypadku kradzieży w szkole.

Załącznik nr 1 do Procedury

organizacji pracy świetlicy szkolnej

w Szkole Podstawowej w Drołtowicach

**Karta zgłoszenia do świetlicy szkolnej w roku szkolnym ……. dzieci/uczniów**

1. **Dane osobowe dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych.**

Imię i nazwisko dziecka …………...................................……. klasa ............................

Data i miejsce urodzenia dziecka ....................................................................................

PESEL dziecka .................................................................................................................

Adres zamieszkania dziecka .............................................................................................

Numer telefonu matki / opiekuna prawnego:

* komórkowy ..............................................
* służbowy ..................................................

Numer telefonu ojca/ opiekuna prawnego:

* komórkowy ..............................................
* służbowy ..................................................

1. **Oświadczenia. (zaznaczyć właściwe lub wpisać godziny samodzielnego powrotu dziecka)**

* Oświadczam/y, że dziecko będziemy dojeżdżać do szkoły i odjeżdżać ze szkoły autobusem zgodnie z harmonogramem dowozów oraz planem lekcji.
* Oświadczam/y, że w razie potrzeby dziecko może odjechać wcześniej, innym niż autobus środkiem transportu pod opieką osoby/osób:

Imię i nazwisko upoważnionej osoby do odbioru dziecka .........................................

Seria i numer dowodu .....................................................

Imię i nazwisko upoważnionej osoby do odbioru dziecka .......................................

Seria i numer dowodu .....................................................

Godziny powrotu dziecka do domu:

* Poniedziałek ........................
* Wtorek .......................
* Środa ........................
* Czwartek ........................
* Piątek ........................
* Oświadczam/y, że zapoznałem/zapoznaliśmy się z regulaminem świetlicy Szkoły Podstawowej w Drołtowicach oraz aneksem nr 1 do Regulaminu Świetlicy Szkolnej w Szkole Podstawowej w Drołtowicach - Procedury dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii.
* Oświadczam/y, że zaopatrzę/zaopatrzymy dziecko w przybory plastyczne i higieniczne ustalone przez wychowawców świetlicy.
* Oświadczam/y, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym.

1. **Inne informacje:**

Wszelkie zmiany dotyczące pobytu i odbioru dziecka ze świetlicy zgłaszane będą przez rodziców lub opiekunów prawnych- pisemnie. Polecenia wydane ustnie dziecku nie będą respektowane!

1. Czy dziecko ma samodzielnie odrabiać lekcje w świetlicy

tak ...... nie ......

1. Uwagi dotyczące zdrowia dziecka (*wypełnić w razie potrzeb*) ...............................

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

1. W przypadku niezgłoszonej nieobecności dziecka w świetlicy - nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko.

*Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. Nr 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) na podstawie art.6.1.a w zw. A art.9 ust.2 lit. a RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystanie moich danych osobowych w celach związanych z pobytem dziecka w świetlicy szkolnej.*

…………………………………………

…………………………………………

(czytelny podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

…………………………………………

(miejscowość, data)