

ZASADY FUNKCJONOWANIA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

W ZESPOLE SZKÓŁ W STARYM BRUSIE

Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej

Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się corocznie na podstawie wniosku (**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**) który wypełniają rodzice do dnia 5 września każdego roku. W uzasadnionych przypadkach zgłoszenie może być przyjęte w ciągu roku szkolnego.

Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc w świetlicy, dzieci przyjmowane są według następujących kryteriów:

- dzieci z klas 0 – 3,
- dzieci, których oboje rodzice pracują zawodowo,
- dzieci z rodzin niepełnych,
- dzieci wskazane przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną, pedagoga szkolnego lub wychowawcę klasy.

Karty zgłoszenia są pobierane u nauczyciela świetlicy.

Przyjęcie dziecka do świetlicy poprzedza rozpatrzenie wniosku (**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**) przez komisję kwalifikacyjną w składzie: dyrektor lub wicedyrektor szkoły, nauczyciel świetlicy, pedagog w terminie do 10 września.

W świetlicy tworzone są grupy wychowawcze, które nie powinny przekraczać 20-25 wychowanków. Grupą w miarę możliwości opiekuje się jeden nauczyciel.

Rozpatrzenie zgłoszeń o przyjęcie dziecka do świetlicy, które zostały złożone po przewidzianym w regulaminie terminie, następuje do 15 września – po rozpoznaniu potrzeb oraz w zależności od ilości wolnych miejsc.

Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić do nauczyciela świetlicy.

Dzieci, które nie uczęszczają na lekcje religii i korzystają w tym czasie z opieki świetlicy muszą posiadać **KARTE ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

Procedura odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej

Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przychodzą na zajęcia po zakończonych lekcjach i odprowadzane przez opiekunkę do autobusów szkolnych, w pozostałych przypadkach odbierane są przez rodziców przed godziną 15.

Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprawione do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.

Dziecko przychodząc do świetlicy zgłasza się do nauczyciela tzn. podchodzi do biurka i podaje nauczycielowi imię, nazwisko oraz klasę, do której chodzi.

Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.

Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne osoby wskazane w karcie świetlicowej. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne, czytelnie podpisane przez rodziców/opiekunów. Gdy upoważnienie znajduje się w dzienniczku ucznia i nie ma możliwości skserowania go, dzienniczek pozostaje w świetlicy do dnia następnego.

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

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.

Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu, a nie jest to wskazane w **KARCIE ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**, musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.

Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godz. 15⁰⁰ nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły nie zapewniają dzieciom opieki i nie ponoszą odpowiedzialności za nie. O sytuacji nie odebrania dziecka ze świetlicy wychowawca informuje dyrektora szkoły.

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.

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.

O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.

Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.

O zaistniałej sytuacji należy powiadomić również wychowawcę klasy oraz pedagoga.

Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, fizycznej.

Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. Nauczyciel izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców o zdarzeniu.

Nauczyciel świetlicy sporządza notatkę służbową w karcie informacji o uczniu.

Następnie nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne.

W przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa innych dzieci sprawca zostaje czasowo zawieszony (na okres 2 tygodni) w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy

Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy. Sporządza także notatkę służbową w dzienniku zajęć.

W dalszej kolejności nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły.

Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

Procedura postępowania w przypadku kradzieży

Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy nauczyciel przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową w karcie informacji o uczniu.

Nauczyciel informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który wdraża szkolną procedurę postępowania w przypadku kradzieży w szkole.

Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawianie w niej drogich przedmiotów, zabawek, telefonów komórkowych itp.

Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia

Nauczyciel świetlicy o zdarzeniu powiadamia rodziców, wychowawcę klasy.

W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.

Nauczyciel świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku zajęć.

W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.

W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje zawieszony w prawach uczestnika świetlicy.

Procedura udzielania nagród i kar wobec wychowanków świetlicy.

Nagrodę, wyróżnienie udziela nauczyciel świetlicy poprzez pochwałę, drobny upominek, dyplom, list gratulacyjny.

Karą może być upomnienie (w obecności uczniów, wychowawcy klasy), uwaga wpisana do dziennika, rozmowa z rodzicami.

Wychowankowie, którzy nie przestrzegają regulaminu świetlicy mogą zostać ukarani według zasad określonych w Statucie Szkoły.

W uzasadnionych przypadkach:

częstego, niewłaściwego zachowania ucznia,

wystąpienia zachowań zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych dzieci,

komisja kwalifikacyjna, po analizie sytuacji, może usunąć ucznia ze świetlicy.

Procedura kontaktów z rodzicami

Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję.

Nauczyciel świetlicy każdą rozmowę z rodzicem wpisuje w Dzienniku zajęć.

OPRACOWANO: dn. 29.08.2014 Jolanta Wnuczuk

Zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej w dniu 23.10.2014