Szkoła Podstawowa nr 4
z Oddziałami Intergracyjnymi
im. Bronisława Chącińskiego w Łukowie
21-400 Łuków, ul. 11 Listopada 20
NIP 825 218 05 20 REGON 000717867
tel./fax 25 798 25 68

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 19/2022 z dn.28.02.2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. B. Chącińskiego w Łukowie

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ w Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bronisława Chącińskiego w Łukowie

I. Podstawa prawna funkcjonowania świetlicy szkolnej

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 t.j. z dnia 2021.06.17)
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. B. Chącińskiego w Łukowie

II. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej

1. Świetlica szkolna jest placówką opiekuńczo-wychowawczą przeznaczoną dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bronisława Chącińskiego w Łukowie
2. Przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej odbywa się na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice/prawni opiekunowie i składają corocznie w świetlicy lub w sekretariacie szkoły do 30 sierpnia danego roku *(załącznik nr 1).*
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko do świetlicy w późniejszym terminie – jeżeli są wolne miejsca.
4. Do świetlicy szkolnej w pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie rodziców/ prawnych opiekunów pracujących w zawodach wspomagających społeczeństwo w walce z COVID 19 :

   - służbie zdrowia i zawodach pomocniczych (lekarze, pielęgniarki, pozostały personel pomocniczy)
   - służbach mundurowych (wojsko, policja , straż)
   - handlu
   - dużych przedsiębiorstwach i zakładach pracy,

   Do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej należy załączyć zaświadczenie o zatrudnieniu *(załącznik nr 2).* W przypadku stwierdzenia niezgodności danych ze stanem faktycznym, dziecko zostaje skreślone z listy uczestników świetlicy.

5. Dzieci klas I- III, które nie uczęszczają na lekcje religii mają obowiązek przebywania w tym czasie w świetlicy szkolnej (a w przypadku, gdy świetlica szkolna jest nieczynna – w bibliotece szkolnej), chyba że rodzice/prawni opiekunowie złożą stosowne oświadczenie u wychowawcy klasy, iż biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ich dziecka w tym czasie.
6. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą: dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego inna osoba pełniąca funkcję kierowniczą oraz dwóch nauczycieli świetlicy.
7. O przyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej rodzice są powiadomieni za pośrednictwem wychowawcy klasy.
8. W przypadku rezygnacji z pobytu dziecka na świetlicy szkolnej rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zgłoszenia tego faktu wychowawcy świetlicy lub w sekretariacie szkoły.
9. Jeżeli nieobecność dziecka w świetlicy szkolnej przekroczy 60 % w miesiącu, może to być podstawą do wykreślenia dziecka z listy uczestników świetlicy szkolnej.
10. W świetlicy tworzone są grupy wychowawcze liczące maksymalnie **25** wychowanków.
11. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek dostarczyć pisemne usprawiedliwienie każdej nieobecności dziecka na zajęciach świetlicowych (takie samo jak na inne zajęcia organizowane w szkole), w ciągu dwóch tygodni od zaistniałej nieobecności.
12. W przypadku, gdy dziecko trzykrotnie nie zgłosi się do świetlicy, a jego nieobecność będzie nieusprawiedliwiona, wychowawcy pisemnie, za pomocą dziennika elektronicznego powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów. Brak reakcji ze strony rodziców/prawnych opiekunów (informacja zwrotna opatrzona podpisem rodzica) oraz w dalszym ciągu powtarzające się nieobecności dziecka, skutkują skreśleniem go z listy. O fakcie tym rodzice zostaną poinformowani w formie pisemnej. To samo dotyczy uczniów nie stosujących się do poleceń wychowawcy oraz notorycznie łamiących zasady obowiązujące w świetlicy szkolnej. Po skreśleniu dziecka z listy, odpowiedzialność za nie ponoszą rodzice, którzy zobowiązani są zapewnić mu opiekę.
13. Doraźnie opieką świetlicową objęci są uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.

III. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów ze świetlicy.

2. Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za dziecko, które przebywa w szkole, a nie zgłosiło się na świetlicę w czasie, w którym powinno tam przebywać.
3. Dziecko przybywające do świetlicy zgłasza swoją obecność wychowawcy świetlicy.
4. Rodzic/prawny opiekun może upoważnić inne pełnoletnie osoby do odbioru swojego dziecka ze świetlicy szkolnej, wypełniając odpowiednie upoważnienie *(załącznik nr 3)* i dostarczając je do świetlicy. Może również wziąć na siebie odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu ze świetlicy szkolnej, wypełniając stosowne oświadczenie *(załącznik nr 4)* i dostarczając je do świetlicy, pod warunkiem, że dziecko ma ukończone 7 lat. Wychowawca przed odebraniem dziecka przez upoważnioną osobę ma prawo sprawdzić jej tożsamość i zgodność danych dokumentu tożsamości z danymi zawartymi na upoważnieniu.
5. W wyjątkowych sytuacjach losowych rodzic/prawny opiekun może jednorazowo upoważnić pisemnie inną osobę pełnoletnią do odbioru dziecka ze świetlicy lub jednorazowo wziąć na siebie odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu ze świetlicy (pod warunkiem, że dziecko ukończyło 7 lat), wypełniając stosowne upoważnienie bądź oświadczenie *(załącznik nr 5 lub załącznik 6),* które dziecko przekazuje wychowawcy świetlicy. Jeżeli odpowiednio upoważnienie bądź oświadczenie będą niekompletnie wypełnione lub też choć w części nieczytelne, to wychowawca ma prawo odmówić opuszczenia świetlicy przez dziecko.
6. W wyjątkowych sytuacjach losowych rodzic/prawny opiekun może telefonicznie poinformować wychowawcę świetlicy o odbiorze dziecka przez inną pełnoletnią osobę, nie posiadającą pisemnego upoważnienia, podając jej imię i nazwisko. Osoba ta jest zobowiązana do wypełnienia stosownego oświadczenia *(załącznik nr 7),* a wychowawca świetlicy zobowiązany jest sprawdzić kompletność i zgodność danych zawartych w oświadczeniu z dowodem tożsamości tej osoby. W celu telefonicznej weryfikacji rodzica/prawnego opiekuna wychowawca świetlicy może zadać pytania dotyczące danych zawartych w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej, a w przypadku błędnych odpowiedzi ma prawo odmówić opuszczenia przez dziecko świetlicy szkolnej. Z każdej takiej rozmowy telefonicznej wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową.
7. Wszystkie osoby odbierające dzieci ze świetlicy szkolnej muszą osobiście stawić się u wychowawcy świetlicy i poinformować go o odebraniu dziecka.
8. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek informowania na piśmie o zaistniałych zmianach w odbieraniu dziecka ze świetlicy szkolnej poprzez ponowne złożenie

odpowiedniego upoważnienia bądź oświadczenia lub ich odwołanie. Wychowawcy świetlicy stosować się będą do ostatniego złożonego dokumentu.

9. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej. **Opieka świetlicowa sprawowana jest do godz. 16.15.**

IV. Zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy szkolnej w wyznaczonym czasie.

1. Jeżeli rodzic/prawny opiekun nie odbierze dziecka ze świetlicy szkolnej do godziny 16:15,wychowawca kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami i ustala czas odbioru dziecka nie dłuższy niż do godziny 16:20. Wychowawca sporządza z każdego takiego zdarzenia notatkę służbową i informuje o tym dyrektora szkoły, a rodzic zostaje pouczony, iż jeżeli taka sytuacja będzie się powtarzać, to dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policji).
2. Jeżeli wychowawca nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka lub jeśli nie zdążą oni odebrać dziecka do godziny **16:20** w celu zapewnienia dalszej opieki dziecku, powiadamia policję i od momentu przybycia policji dziecko pozostaje pod opieką funkcjonariusza policji. Wychowawca sporządza z każdego takiego zdarzenia notatkę służbową i informuje o tym dyrektora szkoły.

V. Zasady 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, wychowawca świetlicy zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna upoważnionego do odbioru dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
3. Z zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy sporządza 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.

VI. Postępowanie w przypadku opuszczenia przez dziecko świetlicy szkolnej bez pozwolenia.

1. W przypadku opuszczenia świetlicy szkolnej przez dziecko bez pozwolenia odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
2. Wychowawca świetlicy o każdym takim zdarzeniu powiadamia, rodziców/prawnych opiekunów, dyrektora szkoły i wychowawcę klasy oraz sporządza notatkę służbową.
3. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przeprowadzenia z dzieckiem rozmowy dyscyplinującej – najlepiej w obecności wychowawcy świetlicy.
4. Jeżeli sytuacja taka będzie się powtarzać, dziecko może zostać skreślone z listy uczestników świetlicy.

VII. Spożywanie posiłków w stołówce szkolnej przez dzieci zapisane do świetlicy szkolnej

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej i korzystający z obiadów w stołówce szkolnej zobowiązane są po zakończeniu zajęć najpierw zgłosić się na świetlicę szkolną i do stołówki udają się pod opieką wychowawcy świetlicy.
2. Jeżeli dziecko zapisane do świetlicy szkolnej uda się samodzielnie na obiad, zamiast najpierw zgłosić się w świetlicy szkolnej, to wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.

Procedura sprawowania opieki nad uczniami w dni wolne od zajęć dydaktycznych

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego) szkoła może zapewnić opiekę uczniom, na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów *(załącznik nr 8).*
2. Rodzice/prawni opiekunowie składają pisemną prośbę w sekretariacie szkoły w terminie do trzech dni roboczych przed danym dniem wolnym.
3. W tym dniu uczniowie zgłoszeni przez rodziców/prawnych opiekunów przebywają pod opieką wychowawców świetlicy lub pod opieką innych nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

Procedury obowiązują od 28 lutego 2022 roku.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Bronisława Chącińskiego w Łukowie
mgr Elżbieta Pogodzińska

Załącznik nr 1

Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej

w Szkole Podstawowejnr4 z Oddziałami Integracyjnymi

im. Bronisława Chącińskiego w Łukowie

na rok szkolny .....

1. Nazwisko i imię dziecka .....klasa .....

2. Data urodzenia .....

3. Adres zameldowania .....

4. Adres zamieszkania (podać, jeżeli jest inny niż adres zameldowania)

.....

5. Rodzic samotnie wychowujący dziecko: TAK / NIE **

6. Nazwisko i imię matki/prawnej opiekunki

.....

Numer telefonu .....

Miejsce pracy*

.....

.....

7. Nazwisko i imię ojca/prawnego opiekuna

.....

Numer telefonu .....

Miejsce pracy*

.....

.....

8. Dziecko będzie korzystało ze świetlicy w następujące dni (wpisać godziny od .... do ....)

- poniedziałek
- wtorek
- środa
- czwartek
- piątek

9. Dziecko będzie/nie będzie** korzystało z obiadów w stołówce szkolnej.

10. Inne istotne informacje o dziecku (dotyczące np. stanu zdrowia)

- ❖ Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem świetlicy szkolnej oraz z Procedurami obowiązującymi w świetlicy szkolnej i zobowiązuję się oraz moje dziecko do ich przestrzegania.

....

miejscowość, data czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

* dołączyć zaświadczenie o zatrudnieniu według wzoru obowiązującego w szkolne

** niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

Zaświadczenie o zatrudnianiu

Zaświadcza się, że Pan/Pani

.....

nazwisko i imię

jest zatrudniony w

.....

.....

nazwa zakładu pracy lub w przypadku samozatrudnienia nazwa firmy

.....

.....

adres miejsca wykonywania pracy

Zaświadczenie wydaje się w celu potwierdzenia w Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bronisława Chącińskiego w Łukowie, iż wykonywanie przez w/w osobę obowiązków służbowych uniemożliwia sprawowanie opieki nad dzieckiem/dziećmi bezpośrednio przed i/lub po zakończeniu zajęć w szkole.

....

miejscowość i data pieczęć nagłówkowa zakładu pracy

.....

podpis osoby upoważnionej do wystawienia zaświadczenia

.....

nr telefonu kontaktowego do zakładu prac

Załącznik nr 3

UPOWAŻNIENIE

.....

miejscowość, data

Ja, ...

imię i nazwisko rodzica/prawnego

upoważniam do odbierania ze świetlicy szkolnej w roku szkolnym .....

mojego dziecka

.....

imię i nazwisko dziecka

ucznia/uczennicy klasy .....

następujące pełnoletnie osoby:

1.....

imię i nazwisko

seria i nr dowodu .....

2.....

imię i nazwisko

seria i nr dowodu .....

.....

czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE

.....

miejscowość, data

Ja, ...

imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

świadomy/świadoma odpowiedzialności za bezpieczeństwo mojego dziecka

.....

imię i nazwisko dziecka

ucznia/uczennicy klasy .....

wyrażam zgodę na jego samodzielne powroty ze świetlicy szkolnej do domu w roku szkolnym ..... według następującego harmonogramu:

1. poniedziałek – godzina .....
2. wtorek – godzina .....
3. środa – godzina .....
4. czwartek – godzina .....
5. piątek – godzina .....

Jednocześnie biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego samodzielnego powrotu.

.....

czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 5

UPOWAŻNIENIE JEDNORAOWE

.....

miejscowość, data

Ja, ...

imię i nazwisko rodzica/prawnego

upoważniam jednorazowo do odbioruze świetlicy szkolnej w dniu.....

mojego dziecka :

.....

imię i nazwisko dziecka

ucznia/uczennicy klasy .....

Dane osoby upoważnionej:

1.....

imię i nazwisko

seria i nr dowodu .....

.....

czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 6

OŚWIADCZENIE JEDNORAZOWE

.....

miejscowość, data

Ja, ...

imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

świadomy/świadoma odpowiedzialności za bezpieczeństwo mojego dziecka

.....

imię i nazwisko dziecka

ucznia/uczennicy klasy .....

wyrażam zgodę na jego samodzielny powrót ze świetlicy szkolnej do domu w dniu .....

Jednocześnie biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego samodzielnego powrotu.

.....

czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 7

OŚWIADCZENIE

osoby nieupoważnionej do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej

.....

miejscowość, data

Ja, ...

imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko

legitymujący/a się dowodem osobistym

.....

seria i nr dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

zamieszkały/a

.....

dokładny adres

odbieram ze świetlicy szkolnej

.....

imię i nazwisko dziecka

ucznia/uczennicę klasy ..... i przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo do czasu przekazania dziecka jego rodzicom/prawnym opiekunom.

.....

czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

- Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do potwierdzenia zgodności danych zawartych w oświadczeniu z dokumentem tożsamości.

Dziecko zostało przekazane pod opiekę w/w osobie w dniu ..... o godz.....

.....

czytelny podpis wychowawcy świetlicy

Załącznik nr 8

PROŚBA o opiekę nad dzieckiem w dniu wolnym od zajęć

.....

miejscowość, data

Ja, ...

imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

proszę o zapewnienie opieki mojemu dziecku

.....

imię i nazwisko dziecka

uczniowi/uczennicy klasy .....w dniu .....

Zobowiązuję się do przyprowadzenia dziecka o godz. .....

Dziecko -

*odbiorę osobiście o godz. .....

*odbierze w moim imieniu o godzinie .....

.....

imię i nazwisko upoważnionej pełnoletniej osoby

legitymująca się dowodem osobistym

.....

seria i nr dowodu

*może wyjść ze świetlicy do domu samodzielnie o godz. .....

Jednocześnie oświadczam, że biorę na siebie całkowitą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

.....

czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

* zaznaczyć tylko jedną możliwość