**PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

 przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Otwocku

Podstawa prawna: art. 1 oraz art. 67 ust.1 pkt 3 i ust.3-5 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), §7 załącznika nr 2 do rozporządzenia ministra edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oaz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz.624, z późn. zm.), § 21 Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Otwocku oraz Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2020r. poz. 910 i 1378) rozporządzenia MENiS z dn. 28 maja 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach , wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r.

**I. Procedura funkcjonowania świetlicy szkolnej**

1. Świetlica funkcjonuje zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Pracy Świetlicy Szkolnej.

 2. Nabór dzieci do świetlicy odbywa się zgodnie z Procedurą przyjmowania dzieci, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy. 3. Nauczyciele świetlicy dokonują oceny zachowania uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie Szkoły. 4. Oceny zachowania uczniów w świetlicy są uwzględnianie przez wychowawcę przy wystawianiu oceny semestralnej/rocznej.

**II. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej**

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów (karta zgłoszenia), składanego corocznie w świetlicy. 2. Karty zgłoszenia są pobierane w świetlicy jak i na stronie internetowej szkoły. 3. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z klas 1-3 rodziców pracujących i z rodzin niepełnych. 4. Analizy wniosków i właściwej rekrutacji wychowanków z klas 4-8 dokonuje komisja rekrutacyjna, w skład której wchodzą nauczyciele świetlicy i wicedyrektor szkoły; W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących, rodziców pracujących w trybie pracy zmianowej, zamieszkujących poza rejonem szkoły.

**III. Procedura przyprowadzenia i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców\prawnych opiekunów**.

**I. Przyprowadzanie dziecka do świetlicy.**  1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.

2.Dzieci zapisane do świetlicy przyprowadzane są przez pracownika szkoły, rodzic nie wchodzi do świetlicy ze względu na reżim sanitarny . 3. Dziecko przychodząc do świetlicy jest zapisywane przez nauczyciela na dzienną listę obecności, tzn. podchodzi do biurka i podaje nauczycielowi imię, nazwisko oraz klasę, do której chodzi.

**II.** **Odbieranie dziecka ze świetlicy** 1. Dzieci mogą być przyprowadzane do szkoły i odbierane po zajęciach świetlicowych przez rodziców/opiekunów prawnych, a także inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych). Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.

2.Ze względu na wytyczne, związane ze stosowaniem reżimu sanitarnego spowodowanego pandemią koronawirusa Covid-19 odbiór dzieci ze świetlicy nastąpi po wcześniejszej identyfikacji i stwierdzeniu tożsamości rodzica/opiekuna prawnego w oknie przy wejściu do świetlicy. 3. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę, również przez osobę niepełnoletnią (dodatkowe oświadczenie-upoważnienie). 4. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem, wydać pozwolenie na odebranie dziecka osobie wskazanej przez rodzica sporządzając notatkę służbową informującą o tym fakcie. 5. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą na podstawie dowodu potwierdzającego jej tożsamość. 6. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu, musi posiadać pisemne oświadczenie od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklaracje, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. 7. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. 8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

**IV. Procedura postępowania w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 17:00.**

1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy świetlicy, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka. 2. Gdy pod wskazanymi numerami telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami dziecka. 3. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzje o powiadomieniu Policji. 4. Rodzice/opiekunowie lub upoważnione osoby, które odbiorą dziecko po upływie czasu pracy świetlicy są zobowiązani do podpisania sporządzonej w rejestrze przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyjścia do placówki. 5. Za właściwie przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie dzieci. 6. Dziecko nie może opuścić świetlicy na telefoniczną prośbę rodzica. 7. Jeżeli wychowawca stwierdzi, bądź poweźmie podejrzenie, że zgłaszający się po odbiór dziecka jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka odurzającego, ma prawo odmówić wydania dziecka i zadzwonić po inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka.

**V. Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej lub fizycznej.**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy

 zaistnieje zachowanie agresywne. Wychowawca izoluje uczestników zajścia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców o zdarzeniu.

2.Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową opisującą zachowanie.

 Procedury obowiązują wszystkich nauczycieli, rodziców (prawnych opiekunów) dzieci uczęszczających do świetlicy oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

Procedury zostały zatwierdzone przez dyrektora szkoły w dniu 2.09.2020 r. Zapoznano nauczycieli z obowiązującymi w świetlicy procedurami poprzez dziennik elektroniczny Librus.

Procedury obowiązują od dnia 2.09.2020 r.