



KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKADO ŚWIETLICY SZKOLNEJ W ROKUSZKOLNYM2020/2021

Świetlica szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 11:45 – 17:30

I. Dane osobowe:

Imiona i nazwisko dziecka.....Klasa.....

Adres zamieszkania dziecka.....

Data urodzenia dziecka.....Imiona i nazwiska rodziców:

Matka.....Ojciec.....Telefony kontaktowe:rodziców lub
opiekunów prawnych:

Matka:.....Ojciec:.....

II. Ważne informacje o zdrowiu dziecka:(wskazania i orzeczenia poradni, problemy rozwojowe, chorobyprzewlekłe, alergie, zażywane na stałe leki,powody do szczególnej uwagi ze strony wychowawcy, pobyt za granicą i gdzie, w ostatnich 14 dniach).

III. Informacje o odbieraniu dziecka ze świetlicy szkolnej:

Wariant 1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka do domu i wyjście ze świetlicy w dniach: pon.(o godz.)....., wt. (o godz.).....śr. (o godz.)..... czw. (o godz.).....pt. (o godz.)...../ codziennie po skończonych lekcjach. Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.

Warszawa, dn.....
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Wariant 2. Oświadczam, że dziecko odbieram osobiście i upoważniam do jego odbioru wymienione poniżej osoby pełnoletnie.

Imię i nazwisko upoważnionej osoby	Stopień pokrewieństwa	Numer dowodu osobistego	Numer telefonu

Warszawa, dn.....
(data, podpis rodzica/opiekunaprawnego)

Wariant 3. Wyrażam zgodę i biorę pełną odpowiedzialność za powrót dziecka pod opieką osoby małoletniej (imię i nazwisko/pokrewieństwo).....

Warszawa, dn.
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

IV. Oświadczenia i zgody rodziców/opiekunów prawnych:

1. Zapoznałam/em się z poniższą informacją, dotyczącą zasad przetwarzania danych osobowych mojego dziecka oraz moich, w związku z zapewnieniem możliwości korzystania przez dziecko ze świetlicy SP Zakonu Pijarów im. O. Onufrego Kopczyńskiego w Warszawie, w procesie opiekuńczo-wychowawczym w świetlicy i akceptuję jej postanowienia.

Podanie danych osobowych, w tym danych, które mogą dotyczyć zdrowia dziecka oraz jego cech fizycznych lub fizjologicznych, mogących być uznane za dane biometryczne, na potrzeby wypełnienia Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy i zaakceptowanie zasad ich przetwarzania jest dobrowolne, jednak konieczne do dokonania zgłoszenia dziecka do świetlicy. Jeżeli nie podacie Państwo tych danych i nie zaakceptujecie zasad ich przetwarzania, nie będzie możliwe przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej oraz świadczenie usługi w tym zakresie.

Warszawa, dn.
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

2. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody¹ na przetwarzanie moich danych osobowych, jako osoby upoważnionej do odbierania dziecka ze świetlicy, które podaję powyżej, do celów związanych z procesem opiekuńczo-wychowawczym w świetlicy / ustalenia tożsamości osoby odbierającej dziecko.

Wyrażenie zgody jest dobrowolne. Podanie Państwa danych i wyrażenie zgodny jest jednak niezbędne do weryfikowania tożsamości osób, którym możemy wydać dziecko ze świetlicy, a jej brak uniemożliwi nam wydanie dziecka. Zgodę można wycofać w każdej chwili.

Warszawa, dn.
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

3. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka w celu związanym z funkcjonowaniem świetlicy, które obejmować może następujące czynności: umieszczanie na tablicy ogłoszeń, w systemie teleinformatycznym librusie, szkolnej stronie internetowej, a także na pośrednictwem *social media*:

- wizerunku dziecka, utrwalonego na zdjęciach ze świetlicowych uroczystości, imprez, konkursów;

Warszawa, dn.

(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

- danych dziecka w postaci imienia, nazwiska i klasy umieszczanych w związku z jego osiągnięciami lub udziałem w różnych konkursach, organizowanych przez świetlicę, jak również pracach plastycznych.

Warszawa, dn.
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Wyrażenie powyższych zgód jest dobrowolne i nie wpływa na przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej oraz świadczenie usługi w tym zakresie. Zgody można wycofać w każdej chwili.

4. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na samodzielne wyjście mojego dziecka do sklepiku szkolnego, automatu do napojów, dystrybutora wody, biblioteki i czytelní.

Warszawa, dn.
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

5. W razie zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na wezwanie karetki pogotowia, przewiezienie dziecka do szpitala i udzielenie pierwszej pomocy.

Warszawa, dn.
(data, podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Informujemy, że powyższe dane posłużą do zapewnienia bezpieczeństwa Państwa dziecka. Administratorem danych osobowych będzie **Szkoła Podstawowa Zakonu Pijarów im. O. Onufrego Kopczyńskiego w Warszawie**, ul. Gwintowa 3, 00-704 Warszawa, reprezentowana przez dyrektora szkoły. Dodatkowe informacje o zasadach przetwarzania i ochrony Państwa danych osobowych i danych osobowych Państwa dziecka dostępne są w osobnej dokumentacji szkolnej.

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Świetlica jest czynna w godzinach od 11.45 do 17.30.

2. Dzieci odbierane są ze świetlicy przez rodziców lub przez osoby upoważnione izgłoszone pisemnie *Karcie zgłoszenia*, innym osobom dziecko nie zostanie wydane. **Zgoda rodzica (prawnego opiekuna) wyrażona telefonicznie nie będzie brana pod uwagę przez wychowawcę świetlicy.** Jednorazowe upoważnienie do odbioru dziecka przez inne osoby, nie wymienione wyżej należy przekazać w formie pisemnej do wychowawcy świetlicy.

3. Dzieci będą wychodziły ze świetlicy na zajęcia dodatkowe pozalekcyjne po przyjściu nauczyciela, który prowadzi zajęcia i bierze odpowiedzialność od tego momentu za dziecko oraz za jego powrót do świetlicy.

4. Upzedzony o odpowiedzialności karnej z art. 233 k.k., oświadczam, że dane przedłożone w niniejszym dokumencie są zgodne ze stanem faktycznym.

5. Przeczytałem/am i zapoznałem/am się z *Regulaminami świetlicy i Procedurami, obowiązującymi w świetlicy.*

¹ odpowiednie skreślić



REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ **w Szkole Podstawowej Zakonu Pijarów im. O. Onufrego Kopczyńskiego**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Świetlica szkolna jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w *Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły*.
2. W świetlicy, zadania realizowane są według *Rocznego planu pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej świetlicy szkolnej*, umieszczonego na stronie internetowej szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
3. *Regulamin świetlicy szkolnej* opracowywany jest co roku, przez wychowawców świetlicy, na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
4. Zajęcia świetlicowe są przeznaczone dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców,
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
5. Zajęcia świetlicowe organizowane są systematycznie, w ciągu całego dnia, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych oraz rozwojowych dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizycznych. Świetlica nie prowadzi zajęć wyłącznie ruchowych i na podwórku.
6. Szczegółowe informacje, dotyczące poszczególnych kwestii zawierają *Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej*, będące załącznikiem do regulaminu.
7. Z uwagi na sytuację epidemiologiczną, zostały opracowane dodatkowe *Procedury bezpieczeństwa na terenie świetlicy szkolnej*, będące załącznikiem do regulaminu.

§ 2

Cele i zadania świetlicy

1. Wychowawcy w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom i młodzieży:
 - a) zorganizowaną opiekę wychowawczą, pomoc w nauce, warunki do nauki własnej, kulturalną rozrywkę i zabawę,
 - b) właściwe wzorce kultury osobistej i współzycia w grupie,
 - c) rozwój zainteresowań oraz zdolności,
 - d) stymulowanie postawy twórczej,
 - e) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - f) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami,
 - g) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron,
 - h) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia,
 - i) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.
2. Do zadań świetlicy należy:
 - a) organizowanie opieki,
 - b) organizowanie pomocy w nauce,
 - c) tworzenie warunków do nauki własnej,
 - d) przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
 - e) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - f) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - g) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
 - h) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
 - i) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - j) rozwijanie samodzielności i aktywności,
 - k) współpraca z rodzicami i nauczycielami dzieci, uczęszczających do świetlicy szkolnej, a także z psychologiem szkolnym i innymi terapeutami.

§ 3

Założenia organizacyjne

1. Świetlica jest czynna w dni pracy szkoły, w godzinach: od 11.45 do 17.30 (kl. 0-3) i od 13.00-17.30 (kl. 4,5).
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
3. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje i ją bezpośrednio nadzoruje kierownik świetlicy.
4. Zapis uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie Kart zgłoszeń *dziecka do świetlicy szkolnej*, obowiązujących w szkole, które wypełniają rodzice.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, gdzie liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.
6. Dzieci w świetlicy spożywają obiad od godziny 11.45 do godziny 13.10. Pozostałe dzieci spędzają czas pod opieką wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego.
7. Wychowawcy świetlicy pełnią dyżur w stołówce szkolnej.

8. Dziecko ze świetlicy mogą odbierać jedynie rodzice/prawni opiekunowie oraz wyznaczone przez nich osoby, wpisane do *Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej*.
9. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, której rodzic nie wpisał do *Karty zgłoszenia*, wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców/prawnych opiekunów.
10. Obowiązkiem rodziców/prawnych opiekunów jest odbieranie dziecka punktualnie, według indywidualnych ustaleń. Trzykrotne nieprzestrzeganie punktualności, kierownik świetlicy zgłasza dyrekcji, co w ostateczności skutkować może wypisaniem dziecka ze świetlicy.
11. Każda zmiana decyzji rodziców, w kwestii pobytu dzieci w świetlicy, musi być przekazana wychowawcy świetlicy, w formie pisemnej, z datą i podpisem.
12. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są powiadomić wychowawców świetlicy o zmianie danych kontaktowych oraz wszystkich innych istotnych informacjach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole (choroby, alergie, orzeczenia poradni).
13. Uczniowie przebywający w świetlicy, zobowiązani są do przestrzegania *Kontraktu świetlicowego*, zawartego pomiędzy wychowawcami, a uczniami.

§ 4

Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej

1. Wychowanek ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki,
 - b) życzliwego traktowania,
 - c) poszanowania godności osobistej,
 - d) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną,
 - e) wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami,
 - f) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - g) rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - h) korzystania z pomocy dydaktycznych, gier i sprzętu audiowizualnego będącego w wyposażeniu świetlicy.
2. Wychowanek jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania regulaminu wewnętrznego świetlicy,
 - b) przestrzegania zasad współżycia w grupie,
 - c) współpracy w procesie wychowania i opieki,
 - d) uczestniczenia w zajęciach organizowanych w świetlicy,
 - e) kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych,
 - f) respektowania poleceń nauczyciela,
 - g) dostarczania usprawiedliwień swojej nieobecności,
 - h) nieopuszczania świetlicy szkolnej bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy,
 - i) przebywania w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
 - j) nieoddalania się od grupy podczas wyjść poza salę świetlicową,
 - k) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
 - l) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

§ 5

Nagrody i kary

Stosowane nagrody i wyróżnienia to: Wyróżnienie wobec grupy przez wychowawcę świetlicy lub wychowawcę klasy; Pochwała przekazana opiekunom; Pochwała dyrektora szkoły; Nagroda rzeczowa.

Stosowane kary to: Upomnienie udzielone przez wychowawcę świetlicy lub kierownika świetlicy; Poinformowanie rodziców o niewłaściwym zachowaniu; Nagana udzielona w obecności wychowawcy klasy; Nagana udzielona przez dyrektora szkoły; Skreślenie z listy uczestników świetlicy.

§ 6

Współpraca z rodzicami

Bezpośrednia - codzienny kontakt i rozmowy przy odbieraniu dziecka ze świetlicy; Pisemne informacje w dzienniku elektronicznym - librusie; Indywidualne spotkania z wychowawcami świetlicy.

§ 7

Dokumentacja świetlicy

Regulamin świetlicy, Roczny plan pracy świetlicy szkolnej, Ramowy rozkład dnia, Tygodniowy rozkład zajęć, Dziennik zajęć, Karty zgłoszeń dziecka do świetlicy szkolnej, Semestralne sprawozdania z działalności świetlicy szkolnej, Kontrakt, zawierany między wychowawcami świetlicy z uczniami, Procedury, obowiązujące w świetlicy.

§ 8

Zadania kierownika świetlicy

Do szczegółowych zadań kierownika świetlicy należy:

1. Organizacja pracy świetlicy w danym roku szkolnym.
2. Opracowanie wewnętrznych dokumentów, związanych z działalnością świetlicy, takich jak *Roczny plan pracy świetlicy, Regulaminy i Procedury świetlicy, sprawozdanie z działalności świetlicy, Karty zgłoszenia dzieci do świetlicy*.
3. Kierowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli - wychowawców świetlicy szkolnej.
4. Zatwierdzanie rocznych planów zajęć grup świetlicowych.
5. Zatwierdzanie harmonogramów zajęć świetlicowych.
6. Nadzorowanie przydziału dzieci do poszczególnych grup świetlicowych.
7. Podejmowanie decyzji związanych z godzinami pracy świetlicy i wychowawców.

8. Zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci w świetlicy.
9. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonych godzin.
10. Realizacja planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły w zakresie dotyczącym świetlicy.
11. Współpraca z wychowawcami, rodzicami wychowanków, dyrekcją szkoły i środowiskiem lokalnym w celu zapewnienia właściwej realizacji funkcji świetlicy.
12. Rozstrzyganie spraw spornych, związanych z pracą świetlicy oraz skarg zgłaszanych przez rodziców dzieci, będących wychowankami świetlicy, dotyczących świetlicy.
13. Czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji szkolnej, związanej z pracą świetlicy.
14. Wykonywanie czynności biurowo-administracyjnych.
15. Dysponowanie powierzonym mieniem szkolnym.
16. Podpisywanie odpowiedniej kategorii pism i dokumentów, związanych z pracą świetlicy.
17. Reprezentowanie interesów szkoły na zewnątrz, w sprawach dotyczących świetlicy.
18. Realizowanie poleceń i zadań zleconych przez dyrektora oraz zastępcę dyrektora szkoły.

§ 9

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Opracowanie ramowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Systematyczne prowadzenie dziennika zajęć.
3. Przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. Sumienne spełnianie obowiązków.
5. Prowadzenie zajęć dydaktycznych według ogólnego planu i planów miesięcznych.
6. Sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom.
7. Organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.
8. Rozwijanie zainteresowań uczniów.
9. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
10. Współpraca z rodzicami oraz gronem pedagogicznym.
11. Dbanie o estetykę pomieszczeń i aktualny wystrój świetlicy.
12. Wykonanie prac zleconych przez kierownika świetlicy.
13. Zapoznanie uczniów (w pierwszym tygodniu września) z *Regulaminami świetlicy*.
14. Podpisanie kontraktu z wychowankami.
15. Uzgadnianie z przełożonymi potrzeb materialnych świetlicy.
16. Zgłaszanie wychowawcy klasy oraz rodzicom informacji o nieuczęszczaniu dziecka do świetlicy oraz niewłaściwym zachowaniu uczniów.

§ 10

Wyposażenie świetlicy

Świetlica szkolna powinna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej: sprzęt audiowizualny, przybory do zespołowych gier i zabaw sportowych, czasopisma, książki, gry do zajęć artystycznych, technicznych itp., sprzęt i materiały niezbędne do prowadzenia zajęć dydaktycznych.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Uczniowie w świetlicy zostają zapoznani z zasadami BHP przez nauczycieli świetlicy.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy lub na podwórku/terenie przyszkolnym.
3. Podczas zabaw w ogrodzie, uczniowie szanują zieleń, korzystając z chodników.
4. Uczniowie nie oddalają się również od grupy bez zgody wychowawcy.
5. Wychowawca klasy, wystawiając ocenę z zachowania na koniec roku szkolnego, uwzględni opinię wychowawcy świetlicy na temat każdego dziecka, uczęszczającego do świetlicy.
6. W świetlicy, przez cały rok szkolny, obowiązuje zmiana obuwia.
7. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do znajomości rodzaju zajęć dodatkowych, na jakie zapisują dziecko oraz terminów, w jakich się one odbywają.
8. Rodzice/opiekunowie odbierają dziecko ze świetlicy, oczekując na niego cierpliwie przed salą świetlicową. Należy tu rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
9. Nie można wywoływać dziecka przez telefon prywatny, umawiać się z nim przy recepcji lub przed szkołą.
10. Prosimy rodziców/opiekunów o nie pozostawianie na podwórku szkolnym z odebranymi dziećmi.
11. Na teren szkoły nie można wprowadzać żadnych zwierząt.
12. Zgodę na wyjście dziecka z osobą małoletnią, należy rozumieć jako zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy.
13. Rodzic/opiekun, pozostający w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem środków odurzających nie może odebrać dziecka ze świetlicy.
14. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na korzystanie przez dziecko, podczas jego pobytu w świetlicy, ze sklepiku szkolnego, automatu ze słodyczami, biblioteki i czytelnicy (jeśli jest inaczej, prosimy o zgłoszenie tego faktu).
15. Za zniszczenia przedmiotów, stanowiących wyposażenie świetlicy, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/opiekunowie prawni.
16. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione w świetlicy rzeczy osobiste uczniów. Dziecko nie powinno przynosić do świetlicy wartościowych rzeczy (zabawek, urządzeń elektronicznych i innych tego typu przedmiotów).
17. W momencie zapisu dziecka do świetlicy, rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się i akceptują *Regulamin świetlicy*, *Wewnętrzny Regulamin świetlicy*, *Procedury świetlicy szkolnej*, w tym *Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii*.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19,

OBOWIAZUJĄCE NA TERENIE ŚWIETLICY SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej Zakonu Pijarów im. O. Onufrego Kopczyńskiego

(według wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września)

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice/opiekunowie prawni zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Do świetlicy może uczęszczać wyłącznie uczeń w pełni zdrowy i bez objawów chorobowych sugerujących chorobę, w tym chorobę zakaźną.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji, uczeń nie może korzystać ze świetlicy.
4. Godziny pracy świetlicy pozostają bez zmian, z tym, że jeśli rodzice/opiekunowie mają możliwość odebrania dziecka wcześniej, jest to bardzo wskazane.
5. Uczniowie nie zapisani do świetlicy szkolnej, nie mogą przebywać na terenie szkoły.
6. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą danych grup dzieci.
7. Nauczyciele świetlicy mogą nosić maseczki/przyłbicew salach świetlicowych i na podwórku, wedle potrzeb.
8. Uczniowie nie muszą nosić maseczek/przyłbic w salach świetlicowych i na podwórku.
9. Świetlica łączy dwie klasy (w przypadku klas 3. trzy klasy) na jednym poziomie.
10. Grupa klas 2c, d łączy się z grupą 2a,b od godziny 16.00.
11. W jednej grupie świetlicowej nie może pozostawać więcej niż 25 osób.
12. Grupa klas 0a,b i kl. 4,5. pozostaje w sali świetlicy do godziny 17.30.
13. Grupy klas 1-3 pozostają w swoich salach do godziny 17.00. Po tej godzinie ich nauczyciel odprowadza je do świetlicy głównej i pozostają tam z nauczycielem dyżurującym, zachowując odpowiednie odstępy między sobą.
14. Grupa 4-5 w budynku nowej szkoły, w osobnej sali świetlicowej, na pierwszym piętrze.
15. Poszczególne grupy i wychowawców świetlicy, w razie potrzeby, mogą wspierać różni nauczyciele wspomagający, pracujący w szkole.
16. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej w kilku salach:
 - kl. 0a, b w swoich salach klasowych, przy recepcji
 - kl. 1a, b – na parterze, w dawnej sali chemicznej
 - kl. 1c,d – na parterze, w dawnej sali plastycznej
 - kl. 2a,b – na parterze, w sali pawilonu
 - kl. 2c,d - na parterze, w sali pawilonu
 - kl. 3a, b, c – w głównej sali świetlicy i pokoiku zabaw
 - kl. 4,5 - w budynku nowej szkoły, w osobnej sali świetlicowej, na pierwszym piętrze.
17. Sale świetlicowe należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
18. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
19. Uczniowie podczas zajęć świetlicowych korzystają głównie ze swoich przyborów szkolnych. Jeśli jest potrzeba wykorzystać zasoby świetlicy, wszystkie przybory zostają wcześniej zdezynfekowane.
20. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów/zabawek.
21. Każda grupa posiada swój sprzęt sportowy i swoje przybory/zabawki/gry.
22. Sprzęt sportowy, wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
23. Używanie w świetlicy sprzętu elektronicznego jest całkowicie zabronione.
24. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
25. Zaleca się jak najczęstsze korzystanie przez uczniów z pobytu na świeżym powietrzu (podwórka, boiska szkolnego, terenu przyszkolnego).
26. Świetlica korzysta też z sali gimnastycznej, gdy jest taka możliwość.
27. Nauczyciel organizuje wyjścia dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb i w porozumieniu z innymi wychowawcami grup, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu między nimi.
28. Na boisku szkolnym/w sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.

29. Nauczyciele świetlicy powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
30. Należy ograniczyć przebywanie osób z zewnątrz w świetlicy do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.
31. Z powodu obostrzeń, czas odbioru dziecka może być wydłużony. Rodzice/opiekunowie powinni cierpliwie oczekiwać na dziecko w wyznaczonym miejscu.
32. Jeden z rodziców/opiekunów klas 1-3 odbiera osobiście dziecko z sali świetlicowej, nie wchodząc jednak do sali. Należy tu rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
33. Rodzice/opiekunowie klas 4-5 kontaktują się z nauczycielem świetlicy, aby odebrać ucznia, za pomocą wideofonu, przy wejściu do budynku szkoły.
34. Rodzice/opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między nauczycielami/innymi pracownikami szkoły/innymi rodzicami, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
35. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby, nauczyciel świetlicy izoluje je w odrębnym pomieszczeniu tzw. Izolatorium, służącym do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe i niezwłocznie powiadamia dyrekcję i rodziców/opiekunów. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
36. Wszystkie powyższe i poniższe procedury mogą być na bieżąco modyfikowane.

Inne PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych - *Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy*, składanego corocznie do wychowawcy grupy/kierownika świetlicy.
2. Zgłoszenia do świetlicy na kolejny rok szkolny dokonują rodzice/opiekunowie prawni w terminie wyznaczonym przez kierownika świetlicy. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach, w uzasadnionych przypadkach.
3. Karty zgłoszenia są pobierane u wychowawców/ nauczycieli świetlicy lub drogą elektroniczną.
4. Rezygnację ze świetlicy, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest pisemnie zgłosić wychowawcy grupy lub kierownikowi świetlicy.
5. Dzieci, oczekujące na zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań nie mogą pozostawać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela i muszą również posiadać złożone karty zgłoszenia do świetlicy.

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej, jeśli nie przebywały na lekcjach, przyprowadzane są przez rodziców/opiekunów.
2. Dziecko, przychodząc do świetlicy, zgłasza przyście swojemu wychowawcy świetlicy.
3. Gdy dziecko jest odbierane ze świetlicy, zgłasza wyjście u swojego wychowawcy lub kierownika świetlicy.
4. Dziecko powinno być odbierane przez osobę wskazaną przez rodziców/opiekunów prawnych w *Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy*.
5. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie, dziecko powinno posiadać przy sobie pisemne upoważnienie (napisane na oddzielnej kartce papieru), zawierające informacje:
 - imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru; datę; określenie, czy upoważnienie dotyczy jednego dnia lub konkretnego dłuższego czasu; czytelny podpis rodzica.
6. Dziecko odebrane już raz ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych/osoby upoważnione, nie może być przyjęte powtórnie.
7. W wyjątkowych sytuacjach losowych, wychowawca świetlicy może po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Rodzic zobowiązany jest wysłać, za pomocą dziennika elektronicznego, upoważnienie lub osoba odbierająca zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie.
8. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek potwierdzić za pomocą pisemnego oświadczenia samodzielny powrót dziecka do domu. Rodzic/opiekun prawny deklaruje wówczas, że ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
9. Dzieci, uczęszczające do świetlicy szkolnej mogą być odbierane przez osoby niepełnoletnie w sytuacji, gdy:
 - dziecko przebywające w świetlicy ukończyło 7 r. ż., a osoba, która je odbiera ma ukończone 10 lat i rodzice wyrazili swoją wolę w tej kwestii na piśmie, oświadczając, że ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczny powrót do domu obojga nieletnich dzieci,
 - dziecko, przebywające w świetlicy, które nie ukończyło 7 r.ż. może zostać odebrane przez osobę nieletnią, która ukończyła 13 r. ż. - także w wyniku pisemnego oświadczenia rodziców.
 - dziecko, które nie ukończyło 7 r.ż nie może wychodzić samodzielnie do domu, nawet na pisemną prośbę rodziców.
10. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godzinie 17.30 wychowawcy świetlicy postępują zgodnie z osobną procedurą.

Procedura postępowania w przypadku pozostawiania dziecka w świetlicy szkolnej po godzinie 17.30

1. Nauczyciel dyżurujący o godzinie 17.35 kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka, wskazanymi w *Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej*.
2. Następnie ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka ze świetlicy przez rodziców/ opiekunów prawnych.
3. Po przybyciu rodzica/osoby upoważnionej do odbioru dziecka, odnotowuje ten fakt w *Karcie spóźnień*. Trzykrotne spóźnienie skutkuje powiadomieniem o tym dyrekcji.

4. Wychowawca, w tej sytuacji, nie może wypuścić dziecka samego ze świetlicy szkolnej np. do recepcji, nawet na telefoniczną prośbę rodziców/opiekunów prawnych.

5. W sytuacji, gdy wychowawca świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka - informuje dyrekcję szkoły i kierownika świetlicy.

6. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienia uczniowi dalszej opieki.

7. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/ opiekunów prawnych, dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

Procedura przyprowadzania dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej po zakończonych lekcjach

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do odprowadzenia uczniów do świetlicy po zakończonych lekcjach.

2. Jeżeli lekcje w danej klasie kończy inny nauczyciel (np. j. angielskiego, religii itd.), jest on również zobowiązany do odprowadzenia uczniów do świetlicy po skończonych zajęciach.

3. Do zabrania i odprowadzenia dzieci do świetlicy zobowiązani są także nauczyciele prowadzący różnorodne zajęcia dodatkowe (np. szachy, nauka gry na instrumencie) czy nauczyciele specjalności (logopeda, terapeuci, psycholog).

4. Nauczyciel/wychowawca klasy/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe są zobowiązani poinformować wychowawcę świetlicy, ilu uczniów pozostawiają mu pod opieką.

Procedura postępowania z dziećmi, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo, z różnych przyczyn pozostawione bez opieki

1. W sytuacjach wyjątkowych, dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grupy obecnej w świetlicy nie przekracza 25 uczniów na jednego wychowawcę.

2. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy uczeń nie jest zapisany do świetlicy szkolnej, może skorzystać z opieki świetlicy po wcześniejszym kontakcie wychowawcy klasy/nauczyciela z rodzicami oraz przekazaniu wychowawcy świetlicy danych kontaktowych dziecka.

Procedura przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych

1. Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej, (kiedy uczeń powinien przebywać w świetlicy szkolnej po lekcjach).

2. Jeżeli dziecko zapisane jest na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w szkole i poza nią, rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są powiadomić o tym wychowawcę świetlicy.

3. Wychowawca świetlicy wówczas oddaje dziecko pod opiekę osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe.

4. Uczniowie, uczestniczący w zajęciach dodatkowych na terenie szkoły i poza nią, odbierani są ze świetlicy szkolnej i odprowadzani po zakończonych zajęciach wyłącznie przez osoby prowadzące te zajęcia.

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 sytuacji, w której, w ocenie wychowawcy grupy, istnieje podejrzenie, że osoba odbierająca dziecko jest w stanie nietrzeźwości lub znajduje się pod wpływem substancji odurzających- wychowawca świetlicy zobowiązany jest zażądać wezwania lub wezwać samemu innego opiekuna dziecka.

2. O zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić kierownika świetlicy, dyrekcję szkoły oraz sporządzić notatkę służbową.

3. W przypadku, gdy nie ma innej osoby, uprawnionej do odbioru dziecka, należy wezwać policję.

Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej i fizycznej u ucznia

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych.

2. Wychowawca izoluje ucznia agresywnego, przeprowadza z nim rozmowę oraz informuje rodziców i kierownika świetlicy o zdarzeniu.

3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową o uczniu, dopuszczającym się czynów agresywnych.

4. W sytuacji, gdy zachowania agresywne danego ucznia powtarzają się, wychowawca świetlicy informuje o tym wychowawcę klasy, dyrekcję i psychologa szkolnego w celu ustalenia dalszego postępowania z takim uczniem.

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów i świetlicy szkolnej

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, kierownika świetlicy oraz wychowawcę klasy.

2. Wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań wychowawczych wobec ucznia niszczącego mienie kolegów, mienie świetlicy szkolnej.

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

4. W sytuacji, gdy tego typu zachowania powtarzają się, wychowawca świetlicy informuje o tym dyrekcję i psychologa szkolnego w celu ustalenia dalszego postępowania z takim uczniem.

Procedura postępowania w przypadku kradzieży w świetlicy szkolnej

1. Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy, wychowawca grupy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia.

2. Wychowawca informuje o zajściu kierownika świetlicy oraz wychowawcę klasy i psychologa szkolnego. Przeprowadza też rozmowę z rodzicami ucznia, który dopuszcza się kradzieży o ewentualnych działaniach profilaktycznych.

3. W przypadku wyjaśnienia zajścia, uczeń dopuszczający się kradzieży zobowiązany jest do naprawienia szkody.

4. Nauczyciel świetlicy nie jest zobowiązany do pilnowania rzeczy ucznia, a tym samym nie jest odpowiedzialny za skradzione rzeczy ucznia.

Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy szkolnej bez pozwolenia

1. Wychowawca grupy o zdarzeniu informuje kierownika świetlicy, dyrekcję, rodziców, wychowawcę klasy.

2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy i zasad tu panujących.

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

4. Nauczyciel świetlicy nie jest odpowiedzialny za ucznia, który nie pojawił się danego dnia w świetlicy szkolnej.

Procedura spożywania posiłków w świetlicy/stołówce szkolnej

1. Dzieci, korzystające z posiłków w stołówce szkolnej, obiady spożywają pod opieką wychowawcy klasy, wychowawców świetlicy lub nauczycieli dyżurujących w stołówce.

2. Spożywanie obiadów odbywa się zgodnie z ustalonym przez kierownika świetlicy grafiką (w godzinach 11.45-13.10).
3. Wychowawca klasy zabiera dzieci z klas na obiad do stołówki, opiekuje się nimi w trakcie spożywania posiłku i odprowadza je z powrotem.
4. Jeśli kolejna lekcja nie odbywa się z wychowawcą, wówczas po dzieci do stołówki przychodzą nauczyciele, mający po przerwie obiadowej, lekcje z daną klasą.
5. Posiłki najpóźniej spożywane są do godziny 13.10.
6. Nauczyciele świetlicy przygotowują stoły do zajęć świetlicowych i mogą prosić o zakończenie posiłku, jeśli w świetlicy znajdują się już uczniowie do niej zapisani.

Procedura korzystania z boiska szkolnego

1. Pierwszeństwo do korzystania z boiska szkolnego mają w czasie świetlicowym uczniowie klas 3, 4, 5.
2. Nauczyciel świetlicy ma prawo wyprosić z boiska szkolnego uczniów niezapisanych do świetlicy szkolnej.

Procedura w sytuacji złego samopoczucia ucznia

1. Uczeń lub jego kolega zgłasza złe samopoczucie do swojego nauczyciela świetlicy.
2. Nauczyciel świetlicy, po wstępnym rozpoznaniu samopoczucia dziecka, zaprowadza je do pielęgniarki szkolnej lub może zaproponować uczniowi określoną czynność, która zminimalizuje jego złe samopoczucie.
3. Jeśli samopoczucie ucznia nie ulegnie poprawie, nauczyciel lub kierownik świetlicy wykonuje telefon do rodziców/opiekunów prawnych.
4. Rodzic/opiekun prawny decyduje o dalszym postępowaniu.
5. Nauczyciel świetlicy nie może podawać żadnych lekarstw choremu, nawet w przypadku prośby od rodzica.
6. Zdarzenie powyższe nie wymaga spisania protokołu.

Procedura w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchnowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia itp.)

1. Uczeń lub jego kolega zgłasza wypadek do swojego nauczyciela świetlicy.
2. Jeśli w szkole przebywa pielęgniarka, nauczyciel zaprowadza do niej dziecko.
3. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela świetlicy, ten zobowiązany jest do zapewnienia opiekuna dla pozostałych uczniów.
4. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę oraz rodziców ucznia, z którymi ustala potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica i godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
5. Dyrektor może pozwolić innej osobie niż rodzic/opiekun prawny na odebranie chorego dziecka na prośbę telefoniczną lub za okazaniem pisemnej zgody rodzica/ prawnego opiekuna, który nie może osobiście odebrać dziecka.
6. Zdarzenie powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

Procedura w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza/pogotowia ratunkowego

1. Wychowawca świetlicy w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc.
2. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, utrata przytomności) wychowawca lub kierownik świetlicy wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Osoba, udzielająca pierwszej pomocy powiadamia o zaistniałym wypadku kierownika świetlicy, dyrektora szkoły lub jego zastępcę oraz rodziców ucznia. Jeżeli powiadomienie bezpośrednie dyrektora lub jego zastępcy jest w danej chwili niemożliwe, to osoba uprawniona powiadamia pracownika służby BHP.
4. Rodzice/opiekunowie prawni, po przybyciu do szkoły oraz lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko.
5. Po zdarzeniu, osoba udzielająca pierwszej pomocy zapisuje najważniejsze informacje i przekazuje je bezpośrednio dyrekcji.
6. Dyrektor przekazuje zgłoszenie powołanemu w szkole zespołowi powypadkowemu, który sporządza protokół powypadkowy.
7. Z treścią protokołu powypadkowego, w terminie 14 dni od zakończenia postępowania, zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego niepełnoletniego oraz dyrektora szkoły.
8. Protokół powypadkowy (podpisany przez członków zespołu powypadkowego i dyrektora szkoły) zostaje przedłożony do podpisu oraz przekazany w jednym egzemplarzu rodzicom/ opiekunom prawnym.
9. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły.
10. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski omawiane są na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.
11. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Powiatowy Inspektorat Sanitarny.

Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku, powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym

1. Wychowawca świetlicy/kierownik świetlicy wzywa natychmiast pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel znajdujący się na miejscu zdarzenia zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
3. Dyrekcja szkoły informuje o zdarzeniu Komendę Powiatową Policji, Państwową Inspekcję Pracy, rodziców/opiekunów prawnych, Kuratorium Oświaty, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, oraz organ prowadzący.
4. Do czasu przybycia policji, teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku, dyrekcja szkoły powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski, mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski są omawiane na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.