**PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

**I. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.**
1. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas 0-6 w tym w szczególności:
a) uczniowie rodziców pracujących,
b) uczniowie rodzin niepełnych,
c) uczniowie dojeżdżający,
d) oczekujący na zajęcia pozalekcyjne,
e) z trudnościami w nauce na wniosek wychowawcy klasy, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Przyjęcia ucznia do świetlicy poprzedzają następujące czynności:
a) wypełnienie przez rodzica (opiekuna prawnego)- karty zgłoszenia dziecka,
b) rozpatrzenie wniosku przez Komisję Kwalifikacyjną w składzie:
- wicedyrektor szkoły,
- wychowawca świetlicy.
c) sporządzenie listy uczniów przyjętych do świetlicy.

**II. Procedury postępowania w przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji słownej.**
1. Wychowawca świetlicy każdorazowo interweniuje, upominając ucznia.
2. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do podjęcia przyjętych przez zespół i uczestników świetlicy działań wychowawczych wobec ucznia stosującego agresję słowną.
3. W przypadku braku skuteczności podjętych działań, wychowawca świetlicy informuje rodziców i wychowawcę klasy o negatywnym zachowaniu ucznia oraz sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicowym.

**III. Procedury postępowania w przypadku występującej wśród wychowanków świetlicy agresji fizycznej.**
1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interwencji- izolacja uczestników zajścia, przeprowadzenia z nimi rozmowy oraz powiadomienia wychowawcy klasy i rodziców o zdarzeniu.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicowym.
3. W razie konieczności wychowawca świetlicy powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga oraz w skrajnie trudnych sytuacjach wzywa policję i pogotowie ratunkowe.
4. W przypadku powtarzającej się agresji fizycznej tego samego ucznia następuje skreślenie z listy uczestników świetlicy.

**IV. Procedury postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów.**
1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zajściu wychowawcę klasy i rodziców oraz sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicowym.
2. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do podjęcia przyjętych przez zespół i uczestników świetlicy działań wychowawczych wobec ucznia niszczącego mienie.
3. Sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody.
4. W przypadku powtarzającej się sytuacji niszczenia mienia przez tego samego ucznia następuje skreślenie z listy uczestników świetlicy.

**V. Procedury postępowania w przypadku kradzieży.**
1. Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy, wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicowym.
2. Wychowawca informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który przeprowadza rozmowę z rodzicami o ewentualnych działaniach profilaktycznych.
3. W przypadku wyjaśnienia zajścia, sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody, zostaje ukarany zgodnie ze statutem szkoły, a jego rodzice zostają powiadomienie o zajściu.
4. Na wniosek dyrektora szkoły o dokonanym przestępstwie zostaje powiadomiona policja, a wychowawca świetlicy zabezpiecza dowody dokonanego czynu.
5. W przypadku powtarzających się kradzieży tego samego ucznia następuje skreślenie z listy uczestników świetlicy.

**VI. Procedury postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia.**
1. Wychowawca świetlicy powiadamia wychowawcę klasy i rodziców.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicowym.
4. W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje czasowo zawieszony ( na okres 2 tygodni) w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice zobowiązania są do zapewnienia dziecku opieki.

**VII. Procedura postępowania w przypadku wyjścia poza ogrodzenie szkoły uczniów oczekujących na autobus.**
1. Wychowawca świetlicy powiadamia wychowawcę klasy i rodziców.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w dzienniku świetlicowym.

**VIII. Procedura postępowania w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy.**
1. Rozmowa z uczniem o ustalenie przyczyny pozostania w świetlicy.
2. Telefoniczne poinformowanie rodziców lub najbliższych o miejscu przebywania dziecka.
3. W przypadku braku kontaktu z rodziną lub opiekunami dziecka powiadomienie policji.
4. Oczekiwanie dziecka na odbiór dziecka przez dorosłego członka rodziny lub opiekuna.

**IX. Procedury postępowania przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych.** Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia ze świetlicy w czasie, kiedy powinien w niej przebywać: przed lub po lekcjach. Obowiązki ucznia:
1. Podczas każdorazowego zwolnienia z zajęć świetlicowych, uczeń powinien posiadać stosowną informację ( na piśmie) od rodzica lub opiekuna o konieczności zwolnienia z czytelnym podpisem i datą oraz numerem dowodu osobistego.
2. Wymieniony dokument uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy.
3. Jeżeli zwolnienia dokonano na podstawie telefonu od rodziców (opiekunów prawnych), uczeń w dniu następnym powinien dostarczyć wychowawcy pisemne potwierdzenie od rodziców (prawnych opiekunów) z czytelnym podpisem i datą oraz numerem dowodu osobistego. W wyjątkowych sytuacjach! Obowiązki wychowawcy świetlicy:
1. Wychowawca świetlicy, który otrzymuje stosowne pismo informujące o zwolnieniu ucznia ze świetlicy, odnotowuje w dzienniku zajęć nieobecność ucznia.
2. Otrzymane pismo przechowuje w segregatorze z dokumentacją uczniów.
3. Wychowawca świetlicy nie może zwolnic ucznia na podstawie telefonu od rodziców, opiekunów. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych ponosi osoba wydająca pozwolenie na piśmie (rodzice, opiekunowie prawni).

**X. Procedury postępowania w przypadku kiedy ucznia odbiera osoba, która spożywała alkohol lub jest nietrzeźwa.**
1. Przeprowadzenie rozmowy na temat odbierania i odpowiedzialności za dziecko, poinformowanie o konsekwencjach takich sytuacji.
2. Spisanie protokołu.
3. Powiadomienie dyrektora szkoły, pedagoga.
4. Jeżeli istnieje możliwość, zawiadomienia innych opiekunów, by odebrali dziecko.
5. W przypadku, kiedy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka wezwanie policji.
6. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić wychowawcę klasy i kuratora, jeśli nad rodziną sprawuje opiekę kurator.