

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KS. JÓZEFA BARANOWICZA W SZCZERCOWIE

I – PODSTAWOWE ZASADY FUNKCJONOWANIA ŚWIETLICY

Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Regulamin świetlicy opracowywany jest co roku przez wychowawców świetlicy (modyfikowany w miarę zmieniających się potrzeb) na początku każdego roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
3. Regulamin obowiązuje uczniów zapisanych przez rodziców do świetlicy, jak również uczniów dojeżdżających (oczekujących na świetlicy na rozpoczęcie lekcji lub odjazd autobusu po zakończonych lekcjach).

Cele i zadania świetlicy szkolnej.

Celem ogólnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.

Z celu ogólnego wynikają zadania szczegółowe:

1. Zapewnienie uczniom opieki przed lub po zajęciach.
2. Racjonalne zagospodarowanie czasu wolnego, stworzenie odpowiednich warunków do wypoczynku, relaksu i nauki.
3. Realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych szkoły.
4. Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do pracy własnej. Wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce.
5. Rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów.
6. Kształtowanie odpowiednich postaw moralnych, obywatelskich i patriotycznych.
7. Prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym) oraz aktywnego udziału w życiu szkoły.
8. Propagowanie aktywnych form spędzania czasu wolnego. Wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu.
9. Upowszechnianie i kształtowanie zasad kultury zdrowotnej, nawyków higieny i czystości.
10. Dbanie o bezpieczeństwo uczniów, zapoznanie z jego zasadami oraz wdrażanie do ich przestrzegania.
11. Prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym, psychologiem celem rozwiązywania trudności wychowawczych.

Dokumentacja.

1. Karty zgłoszenia uczniów
2. Listy osób dojeżdżających.
3. Dziennik zajęć świetlicowych
4. Roczny plan pracy świetlicy.
5. Plan wychowawczy świetlicy.

6. Regulamin świetlicy i dowozu uczniów.
7. Procedury dotyczące bezpieczeństwa.

Pracownicy świetlicy.

1. Pracownikami świetlicy są nauczyciele – członkowie Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły określa zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli świetlicy (przydział obowiązków).

Założenia organizacyjne.

1. Opieką wychowawczą zostają objęci uczniowie:
 - dojeżdżający autobusami szkolnymi;
 - zapisani przez rodziców;
 - zwolnieni z lekcji religii i wychowania fizycznego lub dodatkowego języka obcego;
 - uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela lub czekający na zajęcia lekcyjne.
2. Uczniowie kwalifikowani są i przyjmowani do świetlicy, wyłącznie na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów prawnych dziecka – kwestionariusz zgłoszenia dziecka do świetlicy.
3. Zasady przyjmowania do świetlicy szkolnej szczegółowo określa odrębna procedura.
4. W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice zapoznają się i akceptują zasady, zawarte w *Regulaminie Świetlicy*.
5. W razie nieprzestrzegania ustaleń zawartych w pkt.4 przez rodziców dzieci uczęszczających do świetlicy, wychowawcy informują dyrektora szkoły, który może zastosować wobec nich następujące kary:
 - upomnienie dyrektora szkoły,
 - skreślenie dziecka z listy uczestników świetlicy.
6. Dni i godziny pracy świetlicy szkolnej są dostosowane do potrzeb środowiska oraz wynikają z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów oraz planu lekcyjnego i mogą one w razie potrzeby ulegać zmianie.
7. Zakres zajęć świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne, określa dyrektor szkoły.
8. Świetlica realizuje swoje zadania wg rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy. Plany pracy opracowywane są w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
9. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innym pomieszczeniu szkoły np. biblioteka, pracownia informatyczna, klasa lekcyjna, boisko szkolne, plac zabaw.
10. Liczba wychowanków w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
11. Jednostka zajęć w świetlicy wynosi 60 minut, przerwy regulowane są zgodnie z potrzebami grupy i dziecka. Uczniowie mogą korzystać z przerw lekcyjnych na korytarzu do czasu, gdy są nauczyciele dyżurujący.
12. Tygodniowy czas pracy nauczyciela wynosi 26 godzin.
13. Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły oraz kierownik świetlicy.
14. Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe z uczniami klas I–III szkoły podstawowej, zapisanymi do świetlicy, odbierają i przyprowadzają dzieci po skończonych zajęciach na świetlicę.
15. Uczniowie przebywający w świetlicy stosują się do regulaminu wewnętrznego świetlicy.

16. W przypadku, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci oraz gdy zostały wyczerpane wszystkie środki zapobiegawcze (współpraca z wychowawcą klasy, psychologiem, pedagogiem szkolnym oraz z rodzicami), a zachowanie dziecka nie uległo zmianie – możliwość uczęszczania na świetlicę może zostać zawieszona lub dziecko może być skreślone z listy uczestników świetlicy. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły (punkt ten reguluje *Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego trudności wychowawcze*). Każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.

Zadania nauczycieli – wychowawców świetlicy.

1. Wychowawcy świetlicy szkolnej:
 - planują, organizują, prowadzą zajęcia opiekuńczo-wychowawcze;
 - organizują wychowankom pomoc w nauce;
 - współpracują z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów poprzez: kontakt bezpośredni, korespondencję, rozmowy telefoniczne;
 - współpracują z wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym oraz psychologiem, doradcą zawodowym, intendentem, osobami wydającymi posiłki w stołówce szkolnej oraz placówkami tj.: Referat Oświaty Gminy Szczerców oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - mają wpływ na ocenę z zachowania.
2. Wychowawcy zapoznają uczniów zapisanych do świetlicy z zasadami BHP, regułami bezpieczeństwa i higieny, wynikającymi z obecnej sytuacji epidemiologicznej związanej z Covid-19 oraz innymi regulaminami, obowiązującymi w świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora szkoły o problemach zaistniałych podczas zajęć w szkolnej świetlicy.
4. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za kosztowne przedmioty i pieniądze pozostawione przez uczniów w plecakach lub ubraniach.

Prawa i obowiązki uczestników zajęć świetlicowych.

1. Wychowanek ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanej opieki;
 - b) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - c) respektowania swoich praw i obowiązków;
 - d) uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach;
 - e) swobodnego kulturalnego wyrażania myśli i przekonań;
 - f) rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
 - g) rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań oraz uzdolnień;
 - h) poszanowania godności osobistej;
 - i) ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
 - j) korzystania z wyposażenia świetlicy, materiałów plastycznych, księgozbiorów i gier;
 - k) wpływu na planowanie pracy świetlicy;
 - l) uzyskania pomocy przy odrabianiu lekcji i w przypadku trudności w nauce.
2. Wychowanek jest zobowiązany do:
 - a) przestrzegania wewnętrznego regulaminu świetlicy;

- b) zostawiania plecaków w wyznaczonych miejscach w świetlicy;
- c) stosowania się do poleceń wychowawców świetlicy oraz pozostałych pracowników szkoły;
- d) niezwłocznego meldowania wszelkich wypadków oraz złego samopoczucia;
- e) współpracy w procesie wychowania oraz aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
- f) kulturalnego zachowania oraz przestrzegania zasad współżycia w grupie;
- g) pomagania słabszym oraz służenia pomocą młodszym kolegom;
- h) dbania o wspólne dobro, ład, wyposażenie i porządek w świetlicy (zgłaszania usterek);
- i) odpowiedzialności za własne postępowanie.

Nagrody i kary.

1. Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać nagrodę za udział w konkursach, dobre zachowanie, wzorowe przestrzeganie Regulaminu Świetlicy, kulturę osobistą itp. w formie:
 - a) pochwały udzielonej przez wychowawcę świetlicy w obecności wszystkich dzieci;
 - b) pochwały pisemnej przekazanej do wglądu rodzicom/ prawnym opiekunom oraz wychowawcy klasy;
 - c) dyplomu;
 - d) nagrody rzeczowej.
2. Każdy uczestnik zajęć świetlicowych może otrzymać karę za nie przestrzeganie zasad dobrego wychowania i naruszenie Regulaminu Świetlicy w postaci:
 - a) upomnienia, pouczenia udzielone przez wychowawcę w obecności dzieci;
 - b) poinformowanie rodziców/ prawnych opiekunów o złym zachowaniu (w kontakcie bezpośrednim, pisemnie lub telefonicznie);
 - c) poinformowanie wychowawcy o nagannym zachowaniu ucznia (wnioskowanie o obniżenie oceny z zachowania);
 - d) nagany udzielonej przez Dyrektora;
 - e) czasowego zawieszenia ucznia – uniemożliwienia korzystania ze świetlicy szkolnej lub skreślenia z listy uczestników świetlicy.

II – PROCEDURY FUNKCJONOWANIA ŚWIETLICY W CZASIE PANDEMII

1. W okresie epidemii zaleca się ograniczenie czasu korzystania przez dzieci z opieki świetlicowej, w miarę możliwości zapewnienia dzieciom opieki w domu.
2. Do świetlicy może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów infekcji dróg oddechowych, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Jeżeli wychowawca zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobę zakaźną, w tym kaszel, temperaturę wskazującą na stan podgorączkowy lub gorączkę, ma obowiązek odizolowania ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu (pokój pielęgniarstwa) zapewniając minimum 2 m odległości od innych osób. Następnie niezwłocznie powiadamia rodziców o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.

4. Zasady postępowania w sytuacji opisanej w pkt. 3 określone są w *Procedurze postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19*, obowiązującej w szkole.
5. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach nauczyciel jest zobowiązany dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek, rzeczy.
6. W czasie zajęć, dzieci korzystają z własnych przyborów. Dzieci nie powinny wymieniać się akcesoriami szkolnymi między sobą, dlatego powinny posiadać w placku własne podstawowe wyposażenie.
7. W miarę możliwości i warunków pogodowych, zajęcia będą prowadzone na świeżym powietrzu na terenie szkolnym, z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa.
8. Na ogół zajęcia świetlicowe będą odbywały się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby również w innych salach dydaktycznych.
9. Pomieszczenia świetlicy będą często wietrzone (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
10. Przedmioty, przybory, pomoce dydaktyczne i sprzęt, znajdujące się w pomieszczeniu świetlicy, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, zostaną usunięte bądź dostęp do nich zostanie uniemożliwiony. Przedmioty wykorzystywane podczas zajęć będą czyszczone lub dezynfekowane.
11. W miarę możliwości, nauczyciel świetlicy zapewnia bezpieczne odstępstwa pomiędzy uczniami, przebywającymi w świetlicy.
12. Podczas realizacji zajęć świetlicowych, w których nie można zachować dystansu, ograniczone będą zajęcia i gry kontaktowe.
13. W świetlicy dzieci obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
14. Środki do dezynfekcji rąk rozmieszczone będą w świetlicy w taki sposób, by umożliwić wychowankom łatwy dostęp, jednak pod nadzorem opiekuna.

III – ZASADY OBOWIĄZUJĄCE RODZICÓW KORZYSTAJĄCYCH Z OPIEKI ŚWIETLICOWEJ

1. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach.
2. Wychowawcy nie odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy samodzielnie opuścili teren szkoły, w czasie, kiedy powinni być na świetlicy oraz za tych, którzy zaraz po lekcjach udają się na odjazd autobusów.
3. Samodzielne opuszczenie świetlicy, bez pisemnego zwolnienia od rodziców/prawnych opiekunów, będzie traktowane jako ucieczka, co oznacza konieczność podjęcia kolejnych działań, określonych szczegółowo w dokumencie *Procedury samowolnego opuszczenia świetlicy lub terenu szkoły po zajęciach przez uczniów zapisanych do świetlicy szkolne*.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy przyjeżdżają do szkoły rowerem, a są zapisani do dowozów autobusami szkolnymi.
5. Wszelkie zmiany, dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy klasy lub świetlicy w formie telefonicznej oraz

dodatkowo na datowanym i podpisanym przez rodziców piśmie, w którym oświadczają, iż ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

6. W przypadku braku informacji od rodziców, dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.
7. Rodzic ma możliwość telefonicznego zwolnienia dziecka (bez pisemnego oświadczenia) tylko w wyjątkowych sytuacjach (np.: odwołanych lekcji), zgłaszając ten fakt do sekretariatu (podpis osoby pracującej w sekretariacie) lub w świetlicy szkolnej.
8. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów zapisanych do świetlicy, zobowiązani są do poinformowania wychowawców świetlicy o odbiorze dziecka ze świetlicy lub lekcji.
9. Odbierać dziecko ze świetlicy mogą jego rodzice/ opiekunowie prawni oraz osoby wskazane w Karcie Zgłoszenia Dziecka Do Świetlicy.
10. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez inną osobę, jeżeli osoba ta ma pisemne upoważnienie od rodziców/ prawnych opiekunów.
11. Dzieci uczęszczające do świetlicy szkolnej, jeżeli są odbierane przez osoby niepełnoletnie (starsze rodzeństwo) za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów to należy to rozumieć jako zgodę na samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy.
12. Jeżeli w trakcie roku szkolnego rodzice/ prawni opiekunowie postanowią wypisać dziecko ze świetlicy, powinni ten fakt zgłosić nauczycielowi świetlicy i wypełnić stosowne oświadczenie.
13. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z treścią Regulaminu Świetlicy Szkolnej i przestrzegać ujętych tam zasad.
14. Możliwość uczęszczania dziecka do świetlicy może zostać zawieszona w przypadku, gdy rodzice/ prawni opiekunowie dziecka nie przestrzegają regulaminu świetlicy.
15. Rodzice ponoszą finansową odpowiedzialność za ewentualne szkody wyrządzone przez dzieci na terenie szkoły.

IV – REGUŁY DOTYCZĄCE UCZNIÓW OBJĘTYCH OPIEKĄ ŚWIETLICOWĄ

Zasady ogólne.

1. Uczeń po przyjeździe do szkoły autobusem szkolnym, przyprowadzeniu przez rodziców/ prawnych opiekunów oraz po zakończonych lekcjach, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy szkolnej. W przypadku, kiedy zaraz po lekcjach odjeżdżają autobusy powrotne do domów, obowiązkiem ucznia jest bezzwłoczne zejście do szatni oraz zgłoszenie się do właściwego opiekuna w autokarze.
2. Uczeń informuje nauczyciela świetlicy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym oddaleniu się i melduje się po przybyciu.
3. Jeżeli w momencie odbioru przez rodziców uczeń znajduje się poza pomieszczeniem świetlicy (toaleta, korytarz, stołówka, sale lekcyjne), powinien wrócić do sali świetlicowej i poinformować o obecności opiekunów wychowawców świetlicy.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć świetlicowych na podstawie pisemnego zwolnienia od rodzica/prawnego opiekuna, z datowanym i podpisanym przez nich piśmie, w których oświadczają, iż ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach także w sposób telefoniczny.
5. Samowolne opuszczenie świetlicy, bez pisemnego zwolnienia od rodziców, będzie traktowane jak ucieczka z lekcji/ świetlicy szkolnej i skutkować wszczęciem postępowania wg procedur opuszczenia przez ucznia świetlicy szkolnej.

6. Uczniowie, którzy dojeżdżają do szkoły autobusem, a w niektóre dni rowerem lub innym środkiem transportu muszą mieć pisemne pozwolenie od rodziców. W przypadku jego braku, otrzymują uwagę, a odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
7. Uczniowie podczas pobytu w świetlicy mogą za zgodą wychowawcy korzystać ze sklepiku szkolnego.
8. Dzieci mają obowiązek szanować i dbać o wyposażenie świetlicy. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego świetlicy, rodzice/prawni opiekunowie ponoszą koszty naprawy.
9. Uczeń, niewłaściwie zachowujący się w świetlicy, nie przestrzegający zasad bezpieczeństwa oraz zagrażający właściwemu funkcjonowaniu grupy, będzie czasowo zawieszony z możliwości korzystania z opieki świetlicowej, a następnie skreślony z listy uczestników świetlicy.

Regulamin zachowania uczniów dojeżdżających.

1. Uczniowie dojeżdżający autobusami szkolnymi po przyjeździe do szkoły i przebraniu się w szatni do godziny 7.50 (do momentu rozpoczęcia dyżurów na korytarzach) są zobowiązani do zgłoszenia się na świetlicę szkolną, gdzie pod opieką wychowawców oczekują na lekcje.
2. W przypadku, gdy lekcje rozpoczynają o godz. 8.50 przebywają w świetlicy do godziny 8.45, a następnie udają się w kierunku sal lekcyjnych.
3. Po skończonych lekcjach od godziny 12.35 uczniowie samodzielnie schodzą do szatni i pod opieką wychowawców świetlicy oczekują na autobusy przed budynkiem szkolnym. Gdy lekcje kończą wcześniej, zgłaszają się na świetlicę, skąd zostają odprowadzeni do autobusów przez wychowawców świetlicy.
4. Uczeń informuje nauczyciela świetlicy o każdorazowym nawet krótkotrwałym oddaleniu się i melduje się po przybyciu.
5. Wszystkim uczniom zabrania się samodzielnego opuszczania budynku szkoły i placu szkolnego. W stosunku do ucznia, który ten punkt złamie, będą wyciągnięte odpowiednie konsekwencje.
6. Uczeń może opuścić świetlicę, szkołę wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica/ prawnego opiekuna, z datowanym i podpisanym przez nich piśmie, dostarczonym wychowawcom świetlicy, w którym oświadczają, iż ponoszą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
7. Jeżeli rodzic odbiera dziecko ze szkoły, powinien poinformować wychowawców świetlicy i wpisać się w zeszyt zwolnień.
8. W wyjątkowych sytuacjach rodzic ma możliwość telefonicznego zwolnienia, zgłaszając ten fakt do sekretariatu (podpis osoby pracującej w sekretariacie) lub w świetlicy szkolnej.
9. Uczniowie, którzy dojeżdżają do szkoły autobusem, a w niektóre dni rowerem lub innym środkiem transportu muszą mieć pisemne pozwolenie od rodziców. W przypadku jego braku otrzymują uwagę do zeszytu uwag, a odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
10. Wszyscy uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, procedur i regulaminów.
11. W przypadku ich nie przestrzegania i po wyczerpaniu wszystkich środków dyscyplinujących uczeń może być zawieszony, a następnie skreślony z listy uczniów dojeżdżających.

Reguły „Bycia Razem”.

1. Nie wychodzimy z sal świetlicowych bez pozwolenia wychowawcy, nie oddalamy się od grupy zabaw na boisku szkolnym, placu zabaw.
2. Używamy form grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.
3. Nie przeszkadzamy kolegom, koleżankom i nauczycielom, podczas prowadzonych zajęć i w czasie odrabiania prac domowych.
4. W trakcie prowadzonych rozmów, gdy mówi jedna osoba, uważnie słuchamy, nie przerywamy i nie oceniamy wypowiedzi kolegów, koleżanek i wychowawców.
5. Przestrzegamy zasad bezpiecznego i kulturalnego zachowania się.
6. Dbamy o estetyczny wygląd sal, nie niszczymy zabawek, sprzętu, gier.
7. Po skończonych zajęciach, zabawie porządkujemy swoje otoczenie.
8. Spełniamy prośby i polecenia wychowawców.
9. Jesteśmy dla siebie mili i uprzejmi, od nas zależy, czy będziemy dobrze się czuli w naszej świetlicy.

Zasady zachowania uczniów w świetlicy szkolnej związane z COVID-19.

1. Jeśli mamy gorączkę, kaszel lub inne objawy choroby, zostajemy w domu.
2. W przypadku złego samopoczucia, objawów chorobowych informujemy o tym wychowawców świetlicy
3. Unikamy częstego dotykania oczu, ust i nosa.
4. Często myjemy ręce.
5. W miarę możliwości dezynfekujemy ręce przed wejściem do świetlicy.
6. Staramy się utrzymywać dystans podczas zajęć i zabaw świetlicowych.
7. Rezygnujemy z podawania ręki na powitanie.
8. Używamy tylko własnych przyborów szkolnych.
9. Nie zabieramy z sobą niepotrzebnych przedmiotów, zabawek do szkoły.
10. Spożywamy swoje jedzenie i picie.
11. Unikamy kontaktu z większą grupą uczniów, np. podczas przerw.
12. Przestrzegamy zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy.

Uczniowie przyjęci do świetlicy zobowiązania są do przestrzegania niniejszego regulaminu oraz przyjętych norm i zasad świetlicowych.

Regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2022 r.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY

ROK SZKOLNY 2022/2023

Wypełnioną kartę należy złożyć w świetlicy do dnia 15 września 2022r.

Imię i nazwisko ucznia	klasa: _____
Adres zamieszkania	
Imię i nazwisko matki/ opiekuna prawnego oraz telefon kontaktowy	_____
Imię i nazwisko ojca/ opiekuna prawnego oraz telefon kontaktowy	_____

Uwagi szczególne na temat dziecka (np. choroby):

.....

Oświadczam:

1. Świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdziwych danych oświadczam, iż podane przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Świetlicy Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania i nawiązywania ścisłej współpracy z wychowawcami świetlicy, w celu zapewnienia dziecku jak najlepszych warunków pobytu w świetlicy.
3. W razie wszelkich zmian, dotyczących powrotu dziecka, odbioru go ze szkoły lub innych, poinformuję wychowawców świetlicy telefonicznie oraz dostarczę pisemne oświadczenie.

.....
(miejscowość/data)

.....
(czytelny podpis rodzica)

Klauzula informacyjna

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018 r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO):

ADMINISTRATOR DANYCH	Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	kontakt@iszd.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach: Dane osobowe ucznia przetwarzane są w celu realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2021. 1082 t.j.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO Dane osobowe rodzica/opiekuna prawnego przetwarzane są w celu zapisu dziecka do świetlicy szkolnej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO Wizerunek dziecka oraz osiągnięcia dziecka w świetlicy szkolnej w celu publikacji w materiałach publikowanych na stronie internetowej szkoły przetwarzany jest związku z ustawą z dnia 4 lutego 19994 r. O Prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2021. 1062 t.j.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO Podanie danych dziecka jest obowiązkiem ustawowym , a ich nie podanie będzie skutkować brakiem możliwości przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej.
ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub innym podmiotom z którymi administrator zawarł umowę powierzenia
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do: a. dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia; b. sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia; c. ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia; d. usunięcia swoich danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia; e. cofnięcia zgody, w dowolnym momencie chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe są przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, w jakim zostały zgromadzone, a po tym czasie przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisach wykonawczych do niej. Tj. B-5. W przypadku wizerunku uczestników zajęć świetlicowych dane przetwarzane będą do momentu odwołania zgody.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE DZIECI DOJEŻDŻAJĄCYCH

OŚWIADCZENIE O FORMIE POWROTU DZIECKA Z PRZYSTANKU AUTOBUSOWEGO DO DOMU

* Proszę wybrać jedną z dwóch opcji poprzez zaznaczenie pustego kwadratu symbolem: X.

☐ **Dziecko będzie wracało z przystanku do domu samodzielnie.**
Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo samodzielnie powracającego ucznia, z przystanku autobusowego lub miejsca wyznaczonego jako przystanek do domu.*

☐ **Dziecko będzie wracało z przystanku pod opieką niżej wskazanych, upoważnionych, pełnoletnich osób.***

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka	Numer dowodu osobistego: Podanie numeru dowodu osobistego jest dobrowolne , jednak niezbędna w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, służy weryfikacji osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
1		
2		
3		
4		
5		

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu odebrania go przez wskazaną powyżej, upoważnioną osobę.

.....
(miejscowość/data)

.....
(czytelny podpis rodzica).

Klauzula informacyjna

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018 r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO):na podstawie art. 14 RODO

ADMINISTRATOR DANYCH	Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	kontakt@iszd.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z udzielonym upoważnieniem przez rodzica/opiekuna prawnego w celu odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2021. 1082 t.j.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO
KATEGORIE DANYCH	Dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, numer dowodu osobistego) osoby upoważnionej do odbioru dziecka
ŹRÓDŁO POZYSKANIA DANYCH	Od osoby upoważniającej
ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub innym podmiotom z którymi administrator zawarł umowę powierzenia
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do: a. dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia; b. sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia; c. ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia; d. usunięcia swoich danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia; e. cofnięcia zgody, w dowolnym momencie chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe są przechowywane przez rok szkolny 2022/2023 lub do momentu odwołania zgody w placówce zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE DZIECKA MIEJSCOWEGO

OŚWIADCZENIE O FORMIE OPUSZCZANIA ŚWIETLICY PRZEZ UCZNIA

* Proszę wybrać jedną z dwóch opcji poprzez zaznaczenie pustego kwadratu symbolem: X.

☐ Dziecko będzie opuszczać świetlicę **samodzielnie** o godz.*
Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka, samodzielnie powracającego ze świetlicy do domu.

☐ Dziecko ze świetlicy **odbierane będzie przez niżej wskazane, upoważnione, pełnoletnie osoby.***

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka	Numer dowodu osobistego: Podanie numeru dowodu osobistego jest dobrowolne , jednak niezbędna w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, służy weryfikacji osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
1		
2		
3		
4		
5		

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu odebrania go przez wskazaną powyżej, upoważnioną osobę.

.....
(miejscowość/data)

.....
(czytelny podpis rodziców)

Klauzula informacyjna

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018 r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) na podstawie art. 14 RODO

ADMINISTRATOR DANYCH	Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	kontakt@iszd.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z udzielonym upoważnieniem przez rodzica/opiekuna prawnego w celu odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2021. 1082 t.j.) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO
KATEGORIE DANYCH	Dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, numer dowodu osobistego) osoby upoważnionej do odbioru dziecka
ŹRÓDŁO POZYSKANIA DANYCH	Od osoby upoważniającej
ODBIORCY DANYCH	Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub innym podmiotom z którymi administrator zawarł umowę powierzenia
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do: a. dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia; b. sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia; c. ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia; d. usunięcia swoich danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia; e. cofnięcia zgody, w dowolnym momencie chyba że przepisy szczególnie stanowią inaczej.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe są przechowywane przez rok szkolny 2022/2023 lub do momentu odwołania zgody w placówce zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji.

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody*

(*zaznaczyć właściwe)

na nieodpłatne wykorzystywanie, gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie zdjęć oraz filmów zawierających wizerunek mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka, klasa)

dowolną techniką zapisu i wykorzystania zarejestrowanego materiału do celów promowania działalności Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie w każdej formie zgodnej z prawem, w zakresie związanym z działaniami promującymi szkołę (świetlica szkolna), zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1).

Wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz jednoznaczne z tym, iż zdjęcia oraz filmy wykonywane w związku z wydarzeniami związanymi z działalnością Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie mogą zostać umieszczone na stronie internetowej, na portalu społecznym Facebook, w materiałach promocyjnych, reklamowych i marketingowych oraz w mediach (prasa, telewizja). (zgodnie z Ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1062, z 2022 r. poz. 655)

.....
(miejscowość/data)

.....
(czytelny podpis rodziców)

Klauzula informacyjna

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018 r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO):

ADMINISTRATOR DANYCH	Szkoła Podstawowa im. ks. Józefa Baranowicza w Szczercowie reprezentowany przez Dyrektora.
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	kontakt@iszd.pl lub pisemnie na adres administratora.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Pani/Pana dane osobowe oraz dane osobowe Pani/Pana dziecka przetwarzane są w związku z wyrażeniem/niewyrażeniem zgody na: - wizerunek dziecka przetwarzany jest w celu publikacji w materiałach publikowanych na stronie internetowej, portalu „Facebook” w związku z ustawą z dnia 4 lutego 1999 r. O Prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1062, z 2022 r. poz. 655) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO czyli dobrowolnie wyrażonej zgody
ODBIORCY DANYCH	Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane fundatorom nagród w celu dopełnienia wymogów formalnych związanych z otrzymaniem nagród i/lub usługodawcom pocztowym w celu dostarczenia nagrody Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub innym podmiotom z którymi administrator zawarł umowę powierzenia
PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA	W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do: a. dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia; b. sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia; c. ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia; d. usunięcia swoich danych, na podstawie art. 17 ogólnego rozporządzenia; e. cofnięcia zgody, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano przed jej cofnięciem. W zależności od podstaw przetwarzania i obowiązujących przepisów.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
PRZEKAZANIE DANYCH	Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej, nie będą profilowane
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE	W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
OKRES ARCHIWIZACJI	Dane osobowe są przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu, w jakim zostały zgromadzone, a po tym czasie przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983r. O narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisach wykonawczych do niej. Tj. B-5. Wizerunek osoby będzie przetwarzany do momentu odwołania zgody.

PROCEDURA PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KS. JÓZEFA BARANOWICZA W SZCZERCOWIE

Procedury, obowiązujące na poszczególnych etapach rekrutacji:

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci z klas I – III, następnie w miarę możliwości z klas IV – VIII, w tym w szczególności:
 - a) uczniowie dojeżdżający;
 - b) uczniowie rodziców pracujących zawodowo;
 - c) uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej;
 - d) uczniowie z rodzin wielodzietnych;
 - e) uczniowie, wymagający zapewnienia opieki z innych powodów.
2. Rekrutacja dzieci do świetlicy szkolnej odbywa się w dwóch terminach:
 - a) pierwsza nieobowiązkowa rekrutacja, przeprowadzana w czerwcu, w celu zgromadzenia wstępnych danych na temat uczniów, korzystających z opieki świetlicowej w nowym roku szkolnym;
 - b) podstawowa rekrutacja przeprowadzana jest we wrześniu danego roku szkolnego.
3. Przyjęcie ucznia do świetlicy, poprzedza złożenie pisemnego wniosku („Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy”) przez rodziców/ prawnych opiekunów dziecka najlepiej do dnia wyznaczonego przez organizatorów rekrutacji.
4. Dodatkowym warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest zapoznanie się oraz zaakceptowanie regulaminu świetlicy przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.
5. Odrzucenie wniosku może dotyczyć jedynie uczniów klas IV – VI w przypadku przekroczenia ustalonych limitów liczby osób korzystających z opieki świetlicowej. Powód odmowy stanowić będzie również sprzeciw rodzica wobec akceptacji Regulaminu Świetlicowego.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach w uzasadnionych przypadkach.
7. Zasady przebywania i zachowania się uczniów w świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy, stanowiący odrębny przepis.

Procedura obowiązuje od 01.09.2022 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA PRZEJAWIAJĄCEGO TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interwencji za każdym razem gdy: uczeń łamie zasady zawarte w regulaminie świetlicy, przejawia zachowanie agresywne (agresja słowna i fizyczna) lub gdy nie stosuje się do uwag wychowawcy świetlicy.

Wychowawca świetlicy postępuje zgodnie z poniższymi krokami:

Krok 1: Wychowawca świetlicy przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem i sporządza notatkę służbową w „Zeszytcie informacji o uczniach”. Z treścią notatki zapoznają się uczeń i wychowawca klasy (składając podpisy). W przypadku braku poprawy i dokonaniu trzech wpisów, należy przystąpić do wdrożenia kolejnych procedur.

Krok 2: W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych, wychowawca świetlicy inicjuje spotkanie z pedagogiem. Z treścią notatki z tego spotkania zapoznaje się uczeń i wychowawca klasy (składając podpisy). W przypadku powtarzania się zachowań niewłaściwych, pomimo dwukrotnego spotkania z pedagogiem, należy podjąć kolejne działania.

Krok 3: Gdy uczeń nadal postępuje niewłaściwie, wychowawca klasy, na prośbę wychowawcy świetlicy, wzywa do szkoły rodziców/ prawnych opiekunów i przekazuje im informacje, dotyczące negatywnego zachowania dziecka. Przeprowadza rozmowę z rodzicami/ prawnymi opiekunami w obecności ucznia. Wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem oraz do przeprowadzenia rozmowy na temat przestrzegania praw człowieka, wewnętrznych regulaminów szkolnych oraz budowania pozytywnych relacji międzyludzkich. Należy porządzić odpowiednią notatkę w „Zeszytcie informacji o uczniach”, którą następnie odpisują rodzice, stanowi to bowiem ich zapewnienie o poprawie w zachowaniu ucznia.

Krok 4: Gdy uczeń dalej przejawia zachowania agresywne otrzymuje „naganę dyrektora szkoły”, o czym w formie ustnej lub pisemnej zostają poinformowani rodzice dziecka.

Krok 5: Po wykorzystaniu powyższych kroków, jeśli uczeń nadal sprawia trudności wychowawcze, kierownik świetlicy składa pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o czasowym zawieszeniu ucznia (minimum na okres jednego tygodnia) w prawach uczestnika świetlicy.

W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki i powrotu do domu.

Każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.

Procedura obowiązuje od 01.09.2022 r.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA
ZAJĘĆ LUB SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia, jeżeli ma taką możliwość zawiadamia wychowawcę lub innego pracownika szkoły (np. pracownika obsługi) i zwraca się z prośbą o odszukanie dziecka.
2. W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu z wychowawcą lub pracownikiem obsługi szkoły nauczyciel niezwłocznie zawiadamia telefonicznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę, podobnie dzieje się w przypadku nie odnalezienia ucznia na terenie szkoły.
3. Nauczyciel w tym czasie pozostaje w klasie z uczniami.
4. Dyrektor szkoły lub osoby przez niego wyznaczone podejmują działania, związane z ustaleniem miejsca pobytu dziecka.
5. W przypadku odnalezienia ucznia na terenie szkoły dyrektor przekazuje sprawę wychowawcy.
6. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu ustalenia okoliczności związanych z samowolnym opuszczeniem zajęć. Ponadto wychowanek zostaje poinformowany o możliwych konsekwencjach swojego postępowania, wynikających z postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz WSO.
7. Jeśli uczeń nie przebywa na terenie szkoły, wówczas wychowawca lub dyrektor natychmiast zawiadamiają rodziców/ prawnych opiekunów o zdarzeniu.
8. W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicem, dyrektor zawiadamia policję lub straż gminną.
9. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/ prawnych opiekunów ucznia, w celu przeprowadzenia rozmowy z rodzicami oraz z uczniem w obecności dyrektora szkoły, na temat zaistniałej sytuacji. Ustala z rodzicami strategię postępowania. Informuje ucznia o konsekwencjach tego zachowania. Sporządza notatkę, dotyczącą samowolnego opuszczenia szkoły.

Procedura obowiązuje od 01.09.2022 r.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA ŚWIETLICY
LUB TERENU SZKOŁY PO ZAJĘCIACH PRZEZ UCZNIÓW
ZAPISANYCH DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ (UCIECZKI)

Wychowawcy po stwierdzeniu nieobecności ucznia i ustaleniu możliwych powodów jego nieobecności postępują według następujących procedur:

1. W przypadku, gdy w świetlicy obecnych jest dwóch wychowawców, jeden z nich sprawuje opiekę nad dziećmi, drugi prowadzi poszukiwania na terenie szkoły. Gdy pełni opiekę jeden wychowawca, telefonicznie informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły lub pracownika sekretariatu.
2. Jeżeli uczeń zostaje odnaleziony na terenie szkoły wychowawca świetlicy: rozmawia z uczniem, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji; informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy oraz rozmawia z rodzicami/ prawnymi opiekunami, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy; sporządza notatkę służbową; w przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia wychowawca powiadamia pedagoga lub psychologa szkolnego.
3. Gdy poszukiwania na terenie szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu i uczeń nie zostaje odnaleziony, wówczas wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami, w celu uzyskania informacji na temat pobytu dziecka.
4. W sytuacji, gdy rodzic nie potrafi wskazać miejsca pobytu dziecka lub wychowawca świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami, powiadamia natychmiast dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy.
5. Po wyczerpaniu wszystkich działań, związanych z ustaleniem miejsca pobytu dyrektor szkoły zawiadamia policję lub straż gminną.
6. W obecności rodzica/ prawnego opiekuna, dyrektora szkoły oraz wychowawcy klasowego przeprowadza się rozmowę z uczniem, w celu ustalenia okoliczności związanych z samowolnym opuszczeniem świetlicy. Ponadto uczeń zostaje poinformowany o konsekwencjach, wynikających z regulaminu świetlicy, postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz WSO.
7. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową.
8. Jeśli sytuacja samowolnego opuszczania świetlicy powtórzy się, kierownik świetlicy wspólnie z dyrektorem szkoły i wychowawcą, podejmują decyzję o czasowym zawieszeniu w prawach uczestnika świetlicy lub w dowozach. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.

Procedura obowiązuje od 01.09.2022 r.