

**REGULAMIN
I PROCEDURY
ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24

IM. PIERWSZEJ KOMPANII KADROWEJ

W KIELCACH

ROK SZKOLNY 2020/2021

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24
IM. PIERWSZEJ KOMPANII KADROWEJ
w Kielcach

ROK SZKOLNY 2020 / 2021

KIERUNKI REALIZACJI POLITYKI OŚWIATOWEJ PAŃSTWA W ROKU SZKOLNYM 2020/2021:

(Na podstawie art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe Dz. U. z 2020 r. poz. 910)

1. Zapewnienie wysokiej jakości kształcenia oraz wsparcia psychologiczno – pedagogicznego wszystkim uczniom z uwzględnieniem zróżnicowania ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
2. Wykorzystanie w procesach edukacyjnych narzędzi i zasobów cyfrowych oraz metod kształcenia na odległość. Bezpieczne i efektywne korzystanie z technologii cyfrowych.
3. **Działania wychowawcze szkoły. Wychowanie do wartości, kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych.**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły.
2. Zapewnia bezpieczeństwo i opiekę uczniom, którzy z uwagi na czas pracy rodziców lub innych okoliczności, muszą dłużej przebywać w szkole.
3. Umożliwia wszechstronny rozwój zainteresowań, zdolności, z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Realizuje cele oraz zadania, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych, przyjętych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

5. Podejmuje działania profilaktyczne oraz naprawcze w stosunku do dzieci przejawiających trudności edukacyjne i wychowawcze.
6. Przeciwdziała przemocy, agresji, nieprawidłowościom w sferze poznawczej, fizycznej i emocjonalnej uczniów.
7. W miarę możliwości, zapewnia właściwe warunki sanitarno- higieniczne do nauki, zabawy, odpoczynku, zgodne z przepisami BHP oraz wytycznymi GIS, MEN i MZ.
8. Zadania realizowane są według planów pracy: rocznego i wychowawców świetlicy, które są kompatybilne z koncepcją szkoły oraz ramowego planu dnia i tygodniowego rozkładu zajęć.
9. Regulamin świetlicy zatwierdza do realizacji Dyrektor Szkoły.

§ 2

CELE I ZADANIA ŚWIETLICY

Do zadań świetlicy należy:

1. Zapewnienie uczniom profesjonalnej opieki wychowawczej przed i po zajęciach.
2. Przygotowanie miejsca do zabawy, nauki i odpoczynku- zgodnie z przepisami BHP oraz wytycznymi MEN, GIS, MZ.
3. Rozwijanie zainteresowań, zdolności, twórczego myślenia - indywidualizacja zadań.
4. Troska o wszechstronny rozwój poznawczy i psychofizyczny dziecka.
5. Wspieranie procesu dydaktycznego, zapobieganie niepowodzeniom szkolnym- pomoc w odrabianiu pracy domowej i nauce.
6. Utrwalanie nabytych umiejętności, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia, wyrażania własnych sądów, dzielenia się wiedzą z innymi.
7. Pomoc w odkrywaniu przez uczniów swoich mocnych stron oraz budowaniu poczucia własnej wartości- stwarzanie każdemu dziecku warunków do odniesienia sukcesu.
8. Rozbudzanie, utrwalanie zainteresowań, nawyków czytelniczych, kształtowanie kompetencji kluczowych.
9. Uczenie wychowanków samodzielnego poszukiwania potrzebnych im informacji i materiałów. Uwrażliwienie na bezpieczne korzystanie z zasobów Internetu.
10. Kształtowanie szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego.
11. Rozwijanie patriotyzmu i tożsamości narodowej - przygotowanie ucznia do roli przyszłego obywatela znającego i szanującego symbole narodowe, zaangażowanego w kultywowanie tradycji, zwyczajów narodo- państwowych oraz świątecznych.
12. Budowanie postawy proeuropejskiej.

13. Prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwej postawy społeczno- moralnej, uczenie tolerancji światopoglądowej, rasowej, obyczajowej.
14. Kształtowanie i utrwalanie pozytywnych postaw oraz zachowań, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym.
15. Pomoc w nawiązywaniu właściwych relacji z rówieśnikami.
16. Uczenie wytrwałości i odpowiedzialności za powierzone zadania, przygotowanie do podejmowania samodzielnych inicjatyw.
17. Wspomaganie prawidłowego rozwoju fizycznego - organizowanie zajęć i zabaw ruchowych sprzyjających rekreacji fizycznej, rozwijaniu sprawności, promowaniu zdrowego stylu życia.
18. Kształtowanie postaw prospołecznych i prozdrowotnych - ochrona zdrowia, kultura życia codziennego, higiena pracy, profilaktyka, edukacja.
19. Zapoznanie z zasadami BHP oraz procedurami bezpieczeństwa, zapobiegającymi rozprzestrzenianiu się Covid- 19, obowiązującymi w szkole, świetlicy i poza nią.
20. Przygotowanie uczniów do czynnego uczestnictwa w ruchu drogowym, wyposażenie ich w niezbędne wiadomości zapewniające bezpieczeństwo i ochronę przed wypadkami.
21. Zapoznanie z zagrożeniami współczesnego świata: przeciwdziałanie uzależnieniom od nikotyny, narkotyków, dopalaczy, alkoholu, Internetu, telefonu.
22. Zwrócenie uwagi na terroryzm, przemoc fizyczną, psychiczną, toczące się wojny i ich ofiary.
23. Przekazanie elementarnej wiedzy ekologicznej, wdrażanie do podejmowania działań na rzecz ochrony środowiska.
24. Współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym - rozwiązywanie problemów wychowawczych i trudności związanych z nauką.
25. Wychowanie prorodzinne – wzmacnianie więzi uczuciowych z rodziną.
26. Otoczenie szczególną opieką dzieci z rodzin patologicznych, niewydolnych wychowawczo.

§ 3

ZASADY FUNKCJONOWANIA ŚWIETLICY

1. **Świetlica szkolna zapewnia opiekę w godzinach od: 6³⁰ do 17**
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Całokształt pracy świetlicy szkolnej organizuje kierownik, któremu bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy.
4. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Kierownik świetlicy składa semestralne i roczne sprawozdanie z działalności świetlicy.

6. Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice/prawni opiekunowie.
7. Rekrutacją zajmuje się Komisja Kwalifikacyjna w skład której wchodzi: kierownik, pedagog szkolny i wychowawca świetlicy.
8. Karta zgłoszenia zawiera podstawowe dane:
 - imię i nazwisko uczestnika,
 - datę urodzenia,
 - adres zamieszkania,
 - kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi (nr telefonów, adresy e-mailowe),
 - problemy zdrowotne dziecka, jego zainteresowania i uzdolnienia,
 - zgodę na odrabianie lekcji w świetlicy szkolnej,
 - informację o odbiorze ucznia ze świetlicy (imiona, nazwiska, telefony, stopień pokrewieństwa osób, które oprócz rodziców będą przyprowadzać i odbierać dziecko),
 - zgodę na samodzielny powrót ze świetlicy do domu (nie dotyczy uczniów z klas 0-2)
9. Ponadto w karcie zamieszczone są oświadczenia rodziców, że zapoznali się z regulaminem i procedurami, obowiązującymi w świetlicy szkolnej oraz zgody na:
 - uczestnictwo w zajęciach dodatkowych,
 - korzystanie ze sklepiku szkolnego,
 - publikację wizerunku dziecka na stronie internetowej,
 - przetwarzanie danych osobowych do celów związanych z jego pobytem w świetlicy.
10. Każda zmiana decyzji rodziców/prawnych opiekunów w kwestii pobytu dziecka w świetlicy musi być jak najszybciej zgłoszona nauczycielom i naniesiona w karcie zapisu (z datą i podpisem).
11. Dzieci przebywające w świetlicy, korzystają z obiadów szkolnych w czasie trwania lekcji.
12. Funkcje kontrolne nad żywieniem sprawuje kierownik świetlicy.

§ 4

PERSONEL ŚWIETLICY

1. Kadre świetlicy stanowią:

a) **Kierownik świetlicy** – Wiesława Kulczykowska (12 h)

b) **Nauczyciele:**

- Adamiec Marcin – 10 h
- Gąsior Anna – 26 h
- Feigel Nina – 10 h
- Misiara Daniel – 22 h
- Rusek Aleksandra – 26 h
- Sidło Marzena – 4 h
- Ślęzak- Ciołek Katarzyna 8 h
- Śliwa Beata – 3 h
- Kułagowska Marzena – 3 h
- Wójcik Katarzyna – 3 h
- Zuba Marzena – 3h

W świetlicy zatrudniona jest również pomoc nauczyciela, w wymiarze 40 h tygodniowo (Alicja Dziubińska).

Kompetencje i odpowiedzialność w/w pracowników określa Dyrektor Szkoły w szczegółowym zakresie czynności (obowiązki kierownika i nauczycieli wychowawców znajdują się w aktach osobowych).

2. **Nauczyciele świetlicy:**

- oferują uczniom profesjonalną pomoc i opiekę,
- odpowiadają za ich bezpieczeństwo, utrwalają zasady BHP oraz procedury zapobiegające rozprzestrzenianiu się Covid- 19
- przestrzegają dyscypliny pracy,
- aktywizują i wspierają uzdolnienia i zainteresowania wychowanków,
- prowadzą wczesną interwencję dla dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo,
- udzielają pomocy uczniom wykazującym trudności w nauce,
- pracują z uczniem zdolnym, wdrażają do samodzielnej pracy umysłowej;
- rozwijają sprawność fizyczną, wytrzymałość i zwinność,
- kształtują u uczniów postawy oparte na wzajemnej życzliwości i koleżeństwie.

Promują:

- szacunek dla każdego człowieka i jego godności osobistej,
- tolerancję dla odmienności,
- sprawiedliwość, prawdę i inne uniwersalne wartości,
- zapoznają z prawami i obowiązkami ucznia,
- utrwalają zasady oraz normy obowiązujące w grupie rówieśniczej, w relacjach z dorosłymi i członkami rodziny,
- informują do kogo może zgłosić się dziecko w sytuacji zagrożenia- wskazują źródła pomocy w szkole i poza nią,
- przygotowują ucznia do roli przyszłego obywatela, stosującego przyjęte zasady etyczne i moralne,
- kształtują tożsamość narodową i przynależność społeczną,
- zwracają uwagę na właściwy stosunek do zwierząt, przyrody i ochrony środowiska.

§ 5

WYCHOWANKOWIE ŚWIETLICY

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie klas 0 i 1- 3 (w wyjątkowych sytuacjach 4- 6), którzy:
 - muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców,
 - z powodu innych okoliczności wymagają zapewnienia opieki (np. dojeżdżają do szkoły),
 - wychowywani są przez samotne matki lub ojców,
 - nie uczęszczają na lekcję religii,
 - z powodu zwolnienia, nie uczestniczą w zajęciach basenowych lub wychowania fizycznego.
2. Zasady odbierania uczniów ze świetlicy określają **PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA UCZNIÓW ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ** (patrz poniżej).

Prawa uczestnika świetlicy:

Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej ma prawo do:

- zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po lekcjach,
- wyboru zajęć zgodnie z zainteresowaniami i upodobaniami,
- korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych,

- wyrażania sugestii i bezpośredniego wpływu na planowanie pracy w świetlicy,
- wypowiedzania własnych opinii, sądów i przekonań (pod warunkiem, że nie krzywdzą one innych),
- godnego traktowania,
- ochrony przed wszelkimi przejawami agresji oraz przemocą fizyczną i psychiczną,
- korzystania z gier i sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy (zgodnie z obowiązującymi procedurami bezpieczeństwa- patrz poniżej),
- korzystania ze stołówki szkolnej.

Obowiązki uczestnika świetlicy:

1. Uczeń przebywający w świetlicy szkolnej zobowiązany jest do:

- przestrzegania regulaminu świetlicy i zasad bezpieczeństwa,
- stosowania się do obowiązujących procedur związanych z Covid- 19,
- systematycznego udziału w zajęciach,
- respektowania poleceń nauczyciela- wychowawcy,
- kulturalnego zachowania się w trakcie zajęć świetlicowych – odnoszenia się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych,
- dbania o porządek i wystrój świetlicy,
- poszanowania sprzętu i wyposażenia świetlicy,

2. W świetlicy szkolnej mogą przebywać także inni uczniowie, skierowani do niej, gdy zaistnieje nagła potrzeba zorganizowania zastępstwa za nieobecnego na lekcji nauczyciela.

§ 6

WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

1. **Wychowawcy zobowiązani są do:**

- utrzymywania stałych kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami,
- informowania o postępach edukacyjnych i wychowawczych dzieci, jak również zaistniałych problemach i konfliktach,
- dzielenia się fachową wiedzą i doświadczeniem pedagogicznym,
- zachęcania rodziców/opiekunów prawnych do jednolitego frontu oddziaływań.

2. Przekazywanie ważnych informacji może odbywać się przez:

- - rozmowy, po ówczesnym umówieniu się, z zachowaniem dystansu i reżimu sanitarnego- 1,5 metrowy dystans, zakrycie nosa i ust, obowiązkowa dezynfekcja rąk lub rękawiczki jednorazowe,
 - informacje w zeszytach do korespondencji,
 - rozmowy telefoniczne, e- maile, dziennik elektroniczny,
3. Wszystkie ważniejsze rozmowy i ustalenia powinny być zamieszczone w dzienniku świetlicy.

§ 7

DOKUMENTACJA ŚWIETLICY

Dokumentację świetlicy stanowią:

1. Roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. Roczny plan pracy wychowawców świetlicy z podziałem na miesiące i tygodnie.
3. Ramowy plan dnia.
4. Tygodniowy rozkład zajęć.
5. Kalendarz imprez świetlicowych.
6. Dzienniki zajęć (dziennik elektroniczny).
7. Karty zapisu dzieci do świetlicy szkolnej.
8. Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.
9. Strona internetowa
10. Regulamin i procedury świetlicy.

§ 8

ZAPISY KOŃCOWE

1. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci ze świetlicy odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie prawni oraz nauczyciele i wychowawcy (świetlicy i klas).
2. Na spotkaniu organizacyjnym dla klas 0- 1, rodzice/opiekunowie prawni informowani są o zasadach funkcjonowania świetlicy i stołówki.
3. Treść regulaminu i procedur zostają udostępnione rodzicom/prawnym opiekunom na stronie internetowej w celu szczegółowego zapoznania się nimi.

4. Nauczyciele świetlicy, wychowawcy klas 0 i 1-3 oraz nauczyciele ucący w tych klasach, zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania obowiązującego regulaminu oraz procedur.

Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2020 r.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

I PROCEDURA PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych, składanego corocznie w świetlicy w terminie od 15 marca do czerwca poprzedzającego roku oraz do 15 września danego roku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach rodzice /opiekunowie prawni mogą zgłosić dziecko w innych terminach.
3. Karty zapisu pobierane są u wychowawców świetlicy lub ze strony internetowej szkoły.
4. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - z klas 0 i 1-3, których rodzice pracują zawodowo,
 - z rodzin niepełnych oraz sieroty,
 - pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw, realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem oraz zwalczaniem Covid- 19.
5. Rozpatrzenia kart zgłoszenia dokonuje Komisja Kwalifikacyjna, w skład której wchodzi: kierownik świetlicy, pedagog szkolny, wychowawca świetlicy.

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA UCZNIÓW ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ

(dzieci z klas 0- 1, które nie ukończyły 7 r.ż. nie mogą być odbierane przez rodzeństwo, które nie ukończyło 10 r.ż.)

1. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej przyprowadzani są i odbierani osobiście przez rodziców / prawnych opiekunów lub:
 - osoby dorosłe wyznaczone przez rodziców/ prawnych opiekunów (dane personalne, nr telefonu i stopień pokrewieństwa powinny być podane w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy),
 - starsze rodzeństwo, powyżej 18 r. ż
2. Rodzice/prawni opiekunowie **ponoszą całkowitą odpowiedzialność za dziecko**, które:
 - a. samodzielnie przychodzi do świetlicy i ją opuszcza,
 - b. przyprowadzane jest i odbierane przez niepełnoletnie rodzeństwo,
 - c. zostało przyprowadzone pod szkołę, a nie zgłosiło się do świetlicy.

W przypadku podpunktu **a** oraz **b** rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do podpisania oświadczenia w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy (podpis musi być czytelny).

3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania wychowawców świetlicy (pisemnie lub w wyjątkowych przypadkach telefonicznie) **o fakcie odbierania dziecka przez osobę nieupoważnioną i podania jej danych personalnych.**
4. **Wskazana osoba składa czytelny podpis pod notatką sporządzoną przez nauczyciela pełniącego dyżur i okazuje dowód tożsamości.**
5. Uczeń, po przybyciu do świetlicy, zgłasza swoją obecność.
6. Godziny pobytu odnotowuje się w zeszytcie ewidencji i dzienniku zajęć.
7. Do czasu odwołania epidemii opiekunowie nie mogą odbierać dzieci bezpośrednio ze świetlicy.
9. Obowiązują procedury bezpieczeństwa, związane z Covid- 19 (patrz [PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH](#))
10. Dziecko odebrane ze świetlicy nie może być w danym dniu przyjęte ponownie.
11. Rodzice/opiekunowie prawni ściśle przestrzegają godzin otwarcia świetlicy i zgłaszają się po dzieci punktualnie (do godziny 17⁰⁰).
12. **W przypadku wystąpienia objawów chorobowych, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do niezwłocznego odebrania dziecka ze świetlicy** (patrz procedury poniżej).

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU,
GDY RODZICE /PRAWNIOPIEKUNOWIE
NIE ZGŁOSZĄ SIĘ PO DZIECKO DO GODZINY 17⁰⁰**

1. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami /prawnymi opiekunami i ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka, nieprzekraczający 30 minut.
2. Jeżeli podobna sytuacja powtarza się, rodzic /opiekun prawny zostaje pouczony, iż w przypadku dalszego, nieterminowego odbioru dziecka ze świetlicy, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (np. policji).
3. Zobowiązany jest również do złożenia podpisu w zeszytcie ewidencji lub na wykazie liczbowym uczniów przebywających w świetlicy (obok godziny odbioru).
4. **Gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu** z rodzicami/opiekunami prawnymi, jak również osobami dorosłymi wskazanymi w karcie zapisu do świetlicy, **wzywa policję** w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów.
5. Do czasu wyjaśnienia, dziecko pozostaje pod opieką wychowawcy świetlicy i funkcjonariusza policji.

6. Po przybyciu rodzica/opiekuna prawnego, policja w obecności nauczyciela, przekazuje dziecko.
7. **Jeżeli ustalenie miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów nie jest możliwe, dziecko zostaje przekazane policji, w celu zapewnienia mu dalszej opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.**
8. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje dyrektora szkoły, kierownika świetlicy i wychowawcę klasy oraz sporządza notatkę służbową.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI JEDNORAZOWEGO ZWOLNIENIA DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ

(nie dotyczy dzieci z klas 0 – 1)

1. Uczeń może zostać jednorazowo zwolniony ze świetlicy, gdy:

- a) rodzic lub inna wskazana w karcie zapisu osoba nie może go odebrać,
- b) uczestniczy w dodatkowych zajęciach na terenie szkoły lub poza nią, na które z w/w przyczyny musi zgłosić się samodzielnie.

2. Podczas każdorazowego zwolnienia ze świetlicy do domu lub zajęcia pozalekcyjne, uczeń winien posiadać pisemną zgodę rodzica/prawnego opiekuna, w której zamieszczone są:

- dane personalne rodzica/opiekuna prawnego,
- imię i nazwisko dziecka oraz klasa, do której uczęszcza,
- zgoda na samodzielne wyjście,
- data, godzina wyjścia,
- deklaracja, **że rodzic/prawny opiekun ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły do domu lub na zajęcia.**

3. W/w oświadczenie uczeń zobowiązany jest przedstawić wychowawcy świetlicy.

4. Bez spełnienia powyższych warunków dziecko nie będzie mogło samodzielnie opuścić świetlicy i uczestniczyć w dodatkowych zajęciach na terenie szkoły lub poza nią.

5. W przypadku systematycznego i całorocznego:

- uczestnictwa w zajęciach (np. komputerowych, odbywających się w bibliotece szkolnej),
- **samodzielnego wyjścia ze świetlicy do domu,**

rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do **wypełnienia oświadczeń znajdujących się w karcie zgłoszenia do świetlicy.**

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA
UCZNIÓW KLAS 0- 3
PRZEZ WYCHOWAWCÓW LUB INNYCH NAUCZYCIELI UCZĄCYCH**

1. Wychowawcy klas 0 i 1- 3 zobowiązani są do odbierania uczniów ze świetlicy przed lekcjami i odprowadzenia ich po skończonych zajęciach (dotyczy również innych nauczycieli uczących, np. j. angielskiego, informatyki, religii, prowadzących rewalidację, zespoły wyrównawcze, gimnastykę korekcyjną, itp.).
2. Nauczyciel kończący zajęcia informuje wychowawcę świetlicy, ilu uczniów pozostawia pod jego opieką.
3. Dzieci, które nie uczęszczają na basen, przyprowadzane są do świetlicy osobiście przez nauczyciela.
4. Informuje on o liczebności pozostawianej grupy, a następnie po skończonych zajęciach odbiera uczniów ze świetlicy szkolnej.
5. Nauczyciele świetlicy, co pół godziny odnotowują liczbę dzieci w wykazie liczbowym uczniów.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIEĆMI Z KLAS 0 I 1-3,
KTÓRE NIE SĄ ZAPISANE DO ŚWIETLICY,
A ZOSTAŁY (Z RÓŻNYCH PRZYCZYŃ) DO NIEJ PRZYPROWADZONE**

1. W sytuacjach wyjątkowych, uczniowie, którzy nie zostali zapisani do świetlicy szkolnej, mogą w niej przebywać, gdy liczba dzieci przypadających na jednego nauczyciela nie przekracza 25.
2. Gdy w świetlicy przebywa 25 uczniów, opiekę, do momentu przybycia rodziców, sprawuje wychowawca klasy lub nauczyciel kończący lekcje w danej klasie.
3. Jeżeli nauczyciel musi kontynuować zajęcia dydaktyczne, pozostawia dziecko pod opieką wychowawcy świetlicy. Podaje dane ucznia i telefonicznie informuje rodziców /opiekunów prawnych o miejscu jego pobytu.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH WYJĄTKOWYCH, GDY:

- *dzieci z klas 0 i 1- 3 uczą się w godzinach popołudniowych i po skończonych zajęciach przyprowadzane są do świetlicy,*
 - *uczestniczą w uroczystościach klasowych lub wracają z wycieczek,*
 - *gdy świetlica szkolna pełni dyżur w dni wolne od zajęć dydaktycznych*
1. Wychowawcy klas zobowiązani są zgłaszać kierownikowi oraz nauczycielom świetlicy, zaplanowane wycieczki i zmiany planu, związane z wyjściami, uroczystościami klasowymi lub szkolnymi.

2. Po przyprowadzeniu dzieci do świetlicy, pomagają w opiece do czasu, gdy liczba wychowanków przypadająca na jednego nauczyciela wyniesie 25.
3. Podczas zmian organizacyjnych, związanych z egzaminami klas ósmych, **dyrektor kieruje do świetlicy innych nauczycieli, pozostających do jego dyspozycji.**
4. **Liczba uczniów przypadająca na jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.**
5. Jeżeli jest wyższa, wychowawcy pełniący dyżur w świetlicy informują o tym fakcie dyrektora, który zobowiązany jest zapewnić dodatkową pomoc.
6. W/w sytuacjach, wychowawcy dzielą dzieci na grupy i prowadzą zajęcia w wolnych salach lekcyjnych.
7. Pracownik pozostający w świetlicy odnotowuje (w zeszycie ewidencji, przy nazwiskach uczniów) numery sal, do których wraz z nauczycielem udały się dzieci.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY PO DZIECKO ZGŁOSI SIĘ OSOBA,
CO DO KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, IŻ ZNAJDUJE SIĘ
POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**

1. **W przypadku podejrzenia, iż rodzic/opiekun prawny jest nietrzeźwy (czuć od niego alkohol) lub znajduje się pod wpływem innych środków odurzających, nauczyciel informuje go o konsekwencjach czynu i nie może przekazać dziecka.**
2. **Jeżeli po odmowie wydania dziecka w/w osoba zachowuje się spokojnie,** wychowawca świetlicy komunikuje się z drugim rodzicem/opiekunem prawnym i czeka na jego przybycie.
3. Gdy poinformowanie drugiego rodzica/opiekuna prawnego nie jest możliwe (nie odbiera telefonu), powiadamia inną osobę dorosłą, wskazaną w karcie zapisu (jeżeli podany jest numer telefonu).
4. Kiedy próby nawiązania kontaktu nie powiodą się, ustala z obecnym rodzicem/opiekunem prawnym, kto z kręgu rodziny lub znajomych może zaopiekować się dzieckiem (musi to być osoba trzeźwa, dorosła i znana dziecku).
5. Po jej zgłoszeniu się do świetlicy, nauczyciel:
 - spisuje dane z dowodu osobistego
 - za pisemnym oświadczeniem o podjęciu się opieki do czasu wytrzeźwienia rodzica, przekazuje dziecko.
6. **Jeśli nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu rodzicowi lub innemu dorosłemu opiekunowi, nauczyciel**
 - **wzywa policję,**
 - sporządza notatkę służbową,
 - informuje dyrektora szkoły, kierownika świetlicy, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.
7. **Gdy rodzic po odmowie wydania dziecka awanturuje się, wychowawca świetlicy:**
 - dzwoni na policję,

- podaje adres szkoły,
- **powiadamia dyrektora, kierownika świetlicy, wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego,**
- **sporządza notatkę służbową.**

PROCEDURA KORZYSTANIA ZE SKLEPIKU SZKOLNEGO I JADALNI

1. Uczniowie przebywający w świetlicy korzystają ze sklepiku szkolnego:
 - tylko za pisemną zgodą rodziców,
 - mogą wyjść z grupą dzieci wyłącznie pod opieką nauczyciela i tylko wtedy, gdy w świetlicy przebywa dwóch wychowawców.
2. Uczeń korzystający ze stołówki szkolnej, który w porze obiadowej przebywa w świetlicy:
 - a) na jadalnię schodzi pod opieką nauczyciela (nie można sprowadzać dzieci w czasie przerw),
 - b) obiad spożywa pod opieką wychowawcy świetlicy i osób dyżurujących,
 - c) po skończonym posiłku czeka na pozostałe dzieci i z grupą, pod nadzorem nauczyciela, wraca do świetlicy.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA ŚWIETLICY PRZEZ DZIECKO (UCIECZKI)

1. Gdy w świetlicy szkolnej przebywa:
 - a) **jeden nauczyciel:**
 - telefonicznie informuje o zdarzeniu osobę dyżurującą na portierni, w celu uniemożliwienia dziecku opuszczenia budynku,
 - jeżeli osoba dyżurująca nie zgłasza się, dzwoni do sekretariatu, dyrektora szkoły lub kierownika świetlicy i stosuje się do poleceń,
 - b) **dwóch nauczycieli:**
 - jeden z nich sprawuje opiekę nad dziećmi,
 - drugi postępuje jak w podpunkcie **a** i prowadzi poszukiwania na terenie szkoły.
2. O zaistniałej sytuacji informują rodziców/prawnych opiekunów oraz wychowawcę klasy i sporządzają notatkę służbową.
3. W obecności rodziców /opiekunów prawnych, przeprowadzają rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu.

4. W przypadku ponownego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.
5. Jeżeli w/w czynności nie przynoszą oczekiwanego rezultatu i dziecko w dalszym ciągu samowolnie opuszcza świetlicę, zostaje zawieszona w prawach uczestnika świetlicy.
6. **Gdy dziecko samowolnie opuściło budynek szkolny**, wychowawca o zajściu powiadamia rodziców i wspólnie z nimi ustala dalsze działania.
7. Informuje dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcę klasy i sporządza notatkę służbową.

PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO W ŚWIETLICY

1. Rodzice, którzy pozwalają przynosić do świetlicy telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny, czynią to na własną odpowiedzialność.
2. **Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież w/w sprzętu.**
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego tylko w wyjątkowych sytuacjach, gdy dziecko:
 - oczekuje na ważną wiadomość od rodziców/opiekunów prawnych,
 - wyraża chęć dłuższego pobytu w świetlicy i chce poinformować rodziców/opiekunów prawnych, aby później się po nie zgłosili,
 - chce, aby rodzice/opiekunowie prawni odebrali je wcześniej.
4. Podczas pobytu w świetlicy obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, gry na komórce, są w świetlicy zabronione.
6. Konsekwencją naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie świetlicy jest zabranie urządzenia i przekazanie go do depozytu u dyrektora szkoły.
7. Aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia.
8. Po jego odbiór zgłaszają się rodzice/prawni opiekunowie.
9. Zostają zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach.
10. W przypadku częstego naruszenia zasad, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do świetlicy.
11. **Rodzic/opiekun prawny, który w karcie zapisu zaznaczył, że dziecko opuszcza świetlicę po jego telefonie, nie wykonuje telefonu do dziecka, ale obecnego w świetlicy nauczyciela.**

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA PRZEZ UCZNIĄ

AGRESJI SŁOWNEJ I FIZYCZNEJ

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych:
 - izoluje uczestników zajęcia,
 - przeprowadza z nimi rozmowę i udziela upomnienia,
 - o zdarzeniu powiadamia wychowawcę klasy oraz rodziców, sporządzą notatkę służbową.
2. **Jeżeli zachowania agresywne powtarzają się lub dochodzi do sytuacji, w której inni wychowankowie narażeni są na niebezpieczeństwo, sprawca zostaje czasowo zawieszony w prawach uczestnika świetlicy** (w zależności od przewinienia na okres od jednego dnia do dwóch tygodni).
3. Decyzję o zawieszeniu ucznia podejmuje Komisja Kwalifikacyjna, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. **W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki w domu.**
5. W przypadku dalszego nasilania się zachowań agresywnych, uczeń zostaje wykreślony z listy uczestników świetlicy.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA KOLEGÓW I ŚWIETLICY

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia rodziców i wychowawcę klasy.
2. Sporządza notatkę służbową i umieszcza informację w zeszytce do korespondencji.
3. Za szkody spowodowane w świetlicy odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice, którzy zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY

1. Gdy kradzież ma miejsce wśród wychowanków świetlicy i na jej terenie, nauczyciel przeprowadza rozmowę z poszkodowanym oraz obecnymi dziećmi, w celu wyjaśnienia zajścia, jak również sporządza notatkę służbową.
2. O zdarzeniu informuje pedagoga, który wdraża szkolną procedurę postępowania, w przypadku kradzieży w szkole.
3. **Rodzic, który wyraża zgodę na przynoszenie przez dziecko do świetlicy drogich przedmiotów: zabawek, telefonów komórkowych, itp. ponosi za nie całkowitą odpowiedzialność.**
4. **Wychowawcy nie odpowiadają za rzeczy pozostawione w świetlicy.**

PROCEDURA UDZIELANIA NAGRÓD I KAR WOBEC WYCHOWANKÓW ŚWIETLICY

1. **Nagrodę** może otrzymać każdy wychowanek świetlicy, który:
 - wyróżnia się nienagannym zachowaniem,
 - stosuje się do regulaminu, procedur oraz przyjętych zasad i norm,
 - wykonuje inne czynności na rzecz świetlicy (np. prace porządkowe, pomaga młodszym kolegom w nauce, czynnościach samoobsługowych, itp.),
 - reprezentuje świetlicę w konkursach międzyświetlicowych, miejsko-powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich, itp.,
 - pomaga w przygotowaniu dekoracji, imprez świetlicowych.
2. Nagrodę lub wyróżnienie udziela wychowawca świetlicy przez: pochwałę, drobny upominek, dyplom, list gratulacyjny.
3. **Karę** może otrzymać uczeń, który:
 - nie przestrzega regulaminu, łamie obowiązujące normy i zasady postępowania,
 - stosuje zachowania agresywne, przemoc psychiczną lub fizyczną,
 - używa wulgaryzmów,
 - nie reaguje na polecenia wychowawcy świetlicy,
 - kradnie,
 - niszczy mienie kolegów lub świetlicy,
 - samowolnie opuszcza świetlicę,
 - zagraża bezpieczeństwu innych.
4. Karą może być:
 - upomnienie,
 - uwaga wpisana do zeszytu korespondencji,
 - nagana (w obecności uczniów, wychowawcy klasy),
 - **usunięcie lub zawieszenie w prawach uczestnika świetlicy, gdy:**
 - wielokrotnie dochodzi do niewłaściwego zachowania, a podjęte kroki naprawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
 - stanowi zagrożenie dla siebie i innych dzieci,
5. Po dwukrotnym zawieszeniu, w przypadku kolejnego przewinienia, uczeń zostaje skreślony z listy.

PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami /prawnymi opiekunami, poprzez rozmowy indywidualne, kontakty telefoniczne, korespondencję.
2. W okresie epidemii, bezpośredni kontakt z kierownikiem, nauczycielami świetlicy możliwy jest po wcześniejszym, telefonicznym umówieniu się.
3. Ważne rozmowy i ustalenia z rodzicami odnotowuje się w dzienniku zajęć.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W ŚWIETLICY SZKOLNEJ
W ZWIĄZKU Z KONIECZNOŚCIĄ STOSOWANIA PODWYŻSZONEGO
REŻIMU SANITARNEGO, ZWIĄZANEGO ZE STANEM
EPIDEMICZNYM W KRAJU
OBOWIĄZUJĄCE OD DNIA 1 WRZEŚNIA 2020**

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE W CZASIE ZAJĘĆ ŚWIETLICOWYCH**

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w sali nr 58, a w razie potrzeby:
 - w innych salach dydaktycznych,
 - na korytarzu,
 - boisku,
 - sali gimnastycznej
 - placu zielonym przyległym do szkoły.
2. Szczególną uwagę zwraca się na podejmowanie działań zapobiegających gromadzeniu się dużej ilości dzieci w jednym pomieszczeniu.
3. Wychowawcy zobowiązani są do ciągłego monitorowania liczby uczniów i organizowania zajęć w dostępnych klasach i miejscach.
4. Rekomenduje się zajęcia na świeżym powietrzu, częste korzystanie z boiska i placów na terenie szkoły.
5. W razie braku miejsca, dzieci mogą być zabierane na spacer i korzystać z osiedlowego placu zabaw, z zachowaniem dystansu i reżimu sanitarnego (wskazane zabranie płynu do dezynfekcji).

6. Nauczyciele prowadzą zajęcia: dydaktyczne, plastyczne, techniczne, muzyczne, czytelnicze, gry i zabawy ruchowe, sportowe, relaksacyjne, integrujące, pomagają w nauce i odrabianiu lekcji.
7. Układają i rozwiązują z dziećmi krzyżówki, zagadki, organizują konkursy, quizy.
8. Prowadzą różne formy aktywności wg indywidualnych preferencji, zdolności i zainteresowań podopiecznych.
9. Utrwalają nawyki higieniczne i procedury zapobiegające zachorowaniu na Covid- 19.
10. Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
11. Zabawy ruchowe, ze śpiewem, sportowe, swobodne, itp. prowadzone są z zachowaniem wymaganego dystansu i bezpieczeństwa.
12. Wychowankowie korzystają z własnych przyborów, którymi nie wymieniają się z innymi.
13. Piórniki, przybory w czasie trwania zajęć lub odrabiania lekcji leżą na stoliku.
14. Po zakończeniu pracy, uczniowie chowają je do tornistra.
15. Zabrania się przynoszenia z domu zabawek oraz zabierania ze świetlicy niepotrzebnych przedmiotów.
16. Ze względów sanitarnych z podłogi usuwa się dywan.
17. Zabawki, których nie da się zdezynfekować, uprać, np. drobne klocki, materiałowe woreczki wypełnione grochem- chowa się w miejscu niedostępnym dla dzieci.
18. Książki układa się na górnych półkach lub w zamkniętych szafkach w celu uniemożliwienia samodzielnego korzystania z nich.
19. Wskazane jest by:
 - czytał je i podawał uczniom sam nauczyciel,
 - po obejrzeniu, przeczytaniu przez dziecko, wyłączał z użytku na okres 2 dni.
11. Przybory do ćwiczeń, np. piłki, skakanki, obręcze - po skończonych zajęciach czyści się lub dezynfekuje.
12. Świetlicę i sale, w których prowadzone są zajęcia, wietrzy się nie rzadziej niż co godzinę (w miarę możliwości w sposób ciągły), w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA DLA WYCHOWAWCÓW ŚWIETLICY

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:
 - przestrzeganie wytycznych MEN, MZ, i GIS,
 - sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć,

- kontrolowanie liczby dzieci oraz ich zachowań w zakresie czystości i higieny (przypominanie o dezynfekcji rąk przy wejściu do szkoły, częstym myciu dłoni i nadgarstków- wodą, mydłem wg zamieszczonych instrukcji, zasłanianiu ust, nosa podczas kaszlu oraz kichania, korzystaniu z własnych przyborów i drugiego śniadania, zachowaniu dystansu),
 - obserwowanie stanu zdrowia uczniów i kontaktowanie się z rodzicami, dyrektorem, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów,
 - w zależności od sytuacji, postępowanie zgodnie z procedurami w przypadku podejrzenia Covid- 19,
 - systematyczne wietrzenie pomieszczenia,
 - kontrolowanie dostępności środków czystości i informowanie pracowników obsługi o konieczności ich uzupełnienia,
 - powiadamianie osoby odpowiedzialnej o konieczności przeprowadzenia dodatkowej dezynfekcji,
 - gdy zachodzi taka konieczność (brak personelu, zwolnienia lekarskie pracowników obsługi) dokonywanie dodatkowej dezynfekcji przyborów i pomocy do zajęć.
2. Zwraca się szczególną uwagę na właściwy przepływ informacji oraz współpracę między wychowawcami, nauczycielami, dyrektorem, kierownikiem świetlicy i pracownikami obsługi.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA DLA UCZNIÓW

1. Każdy uczeń powinien:
- dokładnie słuchać i wykonywać polecenia wychowawców świetlicy,
 - myć i dezynfekować ręce, gdy zachodzi taka potrzeba,
 - unikać dotykania oczu, ust, nosa,
 - zachować odpowiedni dystans od rówieśników i wychowawców,
 - zasłaniać usta oraz nos podczas kaszlu i kichania,
 - wchodzić do stołówki szkolnej i części wspólnych w maseczce,
 - korzystać z własnych podręczników, przyborów, jak również kanapek i napojów,
 - pamiętać, że do świetlicy nie można przynosić (ani z niej zabierać) niepotrzebnych przedmiotów,
 - w przypadku złego samopoczucia poinformować dyżurującego nauczyciela.
2. Gdy dziecko nie wie jak postąpić, ma wątpliwości, zwraca się ze wszystkim (również z pytaniami związanymi z Covid- 19) do wychowawców świetlicy.

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA
DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

1. Dzieci przyprowadzane są do świetlicy tylko przez osoby zdrowe.
2. W zajęciach nie powinni uczestniczyć uczniowie:
 - z objawami wskazującymi na infekcję górnych dróg oddechowych, z temperaturą, bólami mięśni i innymi nietypowymi symptomami, jak utrata węchu czy smaku,
 - których najbliżsi członkowie rodziny przebywają na kwarantannie lub w izolacji domowej.
3. Po zaobserwowaniu i zgłoszeniu wystąpienia w/w objawów, ostateczną decyzję, co do przyjęcia dziecka do świetlicy w danym dniu, podejmuje dyrektor szkoły.
4. Pomiar temperatury ciała możliwy jest po uzyskaniu zgody rodzica.
5. Niewyrażenie takiej zgody oraz wystąpienie jakichkolwiek oznak chorobowych, skutkuje nieprzyjęciem ucznia na zajęcia.
6. W celu zminimalizowania ryzyka wystąpienia COVID-19, ogranicza się przebywanie na terenie placówki osób z zewnątrz (rodzice nie mogą przemieszczać się po szkole razem z dzieckiem).
7. Uczniowie z **klas 0 – 3 wchodzą do szkoły głównym wejściem** .
8. O przybyciu dziecka (opiekuna) informuje wychowawców świetlicy (przez domofon) osoba pełniąca dyżur na portierni.
9. **Dzieci z klas 2- 3:**
 - doprowadzane są przez opiekunów do drzwi wejściowych,
 - udają się do szafek (szatni) i po przebraniu się, podążają do świetlicy.

Po przybyciu opiekuna, pracownik obsługi, pełniący dyżur na portierni:

 - pyta przybyłą osobę po kogo się zgłosiła i kim jest dla dziecka,
 - dzwoni do świetlicy przekazując powyższe dane,
 - po zejściu dziecka na dół oraz **potwierdzeniu przez opiekuna odbioru na liście,** przekazuje ucznia.
10. **Dzieci z klas 0-1,** w celu zminimalizowania stresu i zapewnienia komfortu psychicznego, wchodzą z rodzicami do części wspólnej (korytarz przy szatniach), **tylko w pierwszych dniach pobytu uczniów w szkole.**
11. Nauczyciel (pomoc nauczyciela):
 - schodzi na dół po dzieci,
 - osobiście odprowadza je do szatni, a następnie świetlicy.

Po zgłoszeniu się opiekuna i informacji uzyskanej od pracownika pełniącego dyżur na portierni:

- osobiście sprowadza dziecko do szatni,
 - podprowadza je do drzwi,
 - po **potwierdzeniu przez opiekuna odbioru na liście**, przekazuje ucznia.
13. Zobowiązuje się wszystkich rodziców/opiekunów prawnych do przestrzegania obowiązujących na terenie placówki zasad bezpieczeństwa:
- dziecko przyprowadza (odbiera) jeden opiekun,
 - zachowuje dystans między pracownikami i innymi rodzicami z dziećmi- minimum 1,5 m,
 - osłania usta i nos,
 - po wejściu do budynku niezwłocznie dezynfekuje ręce (nosi rękawiczki jednorazowe).
14. Powyższe procedury rodzice/opiekunowie prawni przekazują wszystkim krewnym i znajomym, upoważnionym do odbioru dziecka.
15. Zwracają szczególną uwagę na utrwalanie u dzieci prawidłowych nawyków higienicznych oraz procedur obowiązujących w szkole i świetlicy.
16. Podają przynajmniej dwa źródła kontaktu (numery telefonów), aby w razie potrzeby możliwa była szybka komunikacja.
17. W przypadku wystąpienia Covid- 19 u któregośkolwiek członka rodziny, informują o tym dyrektora szkoły.
18. Wszelkie sprawy związane ze świetlicą załatwia się telefonicznie lub w nagłych przypadkach osobiście- po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem lub kierownikiem świetlicy.

PROCEDURA ZACHOWANIA HIGIENY BEZPIECZENSTWA I DEZYNFEKcji

1. W świetlicy obowiązują ogólne zasady higieny:
- dezynfekcja rąk,
 - częste mycie dłoni, nadgarstków (uczniowie wodą i mydłem wg instrukcji zamieszczonych w toalecie i na tablicach),
 - osłanianie ust, nosa podczas kichania, kaszlu (chusteczka, wewnętrzna strona łokcia),
 - niedotykanie oczu, nosa i ust,
 - niepodawanie ręki na powitanie,
 - wyrzucanie do opisanego i wyposażonego w worek pojemnika, zużytych środków ochrony osobistej (jednorazowych maseczek i rękawiczek).

2. W świetlicy, zarówno uczniowie jak i nauczyciele, nie mają obowiązku noszenia maseczki (przyłbicy), ale można korzystać z tej formy zabezpieczenia.
3. W/w ochrona powinna być stosowana w kontaktach z rodzicami oraz osobami z zewnątrz (z zachowaniem wymaganego dystansu).
4. **Wychowawcy świetlicy** zwracają szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dokładają wszelkich starań, by chronić przed zakażeniem siebie, uczniów oraz współpracowników.
5. Systematycznie zwracają uwagę na mycie rąk (szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i powrocie z boiska) i regularnie przypominają o przestrzeganiu procedur.
6. Niezwłocznie informują dyrektora szkoły o zdarzeniach, które mogłyby mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów i pracowników w zakresie szerzenia się Covid-19.
7. Wietrzą świetlicę, nie rzadziej niż co godzinę - jeżeli to możliwe w sposób ciągły.
8. Sprawdzają, czy dzieci korzystające z ochrony ust i nosa, czynią to w sposób higieniczny i bezpieczny.
9. Kontrolują i prezentują właściwy sposób zdejmowania i przechowywania maseczki (np. w czasie spożywania obiadu, przebywania w świetlicy).
10. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy, maseczki wielokrotnego użytku, wychowawcy dezynfekują zgodnie z zaleceniem producenta, wytycznymi GIS i MZ- należy uprać w temperaturze co najmniej 60°C i wyprasować.
11. **Pracownicy obsługi**, codziennie, a w razie potrzeby częściej:
 - utrzymują w czystości ciągi komunikacyjne (podłogi),
 - dezynfekują powierzchnie dotykowe: klamki, wyłączniki oraz sprzęt i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów, biurka, krzesła, parapety, itd.
 - myją i dezynfekują toaletę, zabawki, inne przedmioty oraz sprzęt znajdujący się w świetlicy lub sali, w której odbywały się zajęcia,
 - sprawdzają poziom mydła oraz płynu do dezynfekcji, stosowanego przez nauczycieli i na bieżąco uzupełniają pojemniki w świetlicy, jak również w toalecie,
 - opróżniają kosze, myją je, dezynfekują i wymieniają worki.
12. Przeprowadzając dezynfekcję, ściśle przestrzegają zaleceń producenta, a w szczególności czasu, niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
13. Środki do dezynfekcji rąk dla pracowników rozmieszcza się w sposób umożliwiający łatwy dostęp do korzystania z nich.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA
CHOROBY ZAKAŻNEJ U DZIECKA**

1. Rodzic/opiekun prawny, po zauważeniu u dziecka (lub u siebie) niepokojących objawów, **nie może przychodzić ani przyprowadzać go do świetlicy.**
2. O podejrzeniu choroby niezwłocznie informuje dyrektora i kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Jeśli nauczyciel zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję górnych dróg oddechowych, gorączkę, kaszel, duszności, ból brzucha, brak smaku, **niezwłocznie:**
 - powiadamia dyrektora,
 - komunikuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi, w celu niezwłocznego odebrania dziecka ze świetlicy.
4. Do czasu przybycia rodziców, ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu, tzw. „Izolatorium”, wyposażonym w środki ochrony osobistej oraz płyn do dezynfekcji.
5. Przebywa tam pod opieką wyznaczonego przez dyrektora pracownika, z zachowaniem minimum 2m dystansu.
6. Przekazanie dziecka odbywa się zgodnie z procedurami, obowiązującymi na terenie placówki.
7. Przed odbiorem, rodzic/opiekun prawny podpisuje informację o stanie zdrowia ucznia.
8. **W przypadku nasilania się objawów i pogorszenia się stanu zdrowia,** wzywa się karetkę pogotowia, zawiadamiając o podejrzeniu wystąpienia u wychowanka objawów Covid-19.
9. Ratownik podpisuje deklarację o przekazaniu ucznia oraz informuje, do którego szpitala zostanie przewieziony.
10. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Kielcach.
11. W porozumieniu z organem prowadzącym, dyrektor podejmuje dalsze kroki, a o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
12. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko oraz powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) gruntownie sprząta się i dezynfekuje (zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami).
13. Ustala się liczbę osób przebywających w tym samym czasie w/w obrębie i stosuje się do wytycznych GIS i MZ, odnoszących się kontaktów z osobą wykazującą symptomy chorobowe Covid- 19.

1. Osoby zgłaszające się do pracy powinny być zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. W razie **wystąpienia** niepokojących **objawów w domu**, pracownik:
 - nie przychodzi do pracy,
 - niezwłocznie informuje dyrektora szkoły,
 - kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala,
 - w razie pogarszającego się stanu zdrowia wzywa pogotowie (nr 999 lub 112).
3. Jeśli w/w **objawy** ujawnią się **podczas pracy**, pracownik:
 - natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione,
 - izoluje się od wszystkich w izolatorium.
4. Jeżeli stan zdrowia na to pozwala, do czasu przybycia odpowiednich służb, osoba z objawami Covid- 19, przebywa w wyznaczonym pomieszczeniu sama.
5. O zaistniałej sytuacji, o której mowa w pkt. 3, dyrektor szkoły powiadamia odpowiednie służby sanitarne, medyczne, organ prowadzący i stosuje się do ich zaleceń.
6. Ustala również, czy w danym przypadku konieczne jest wdrożenie dodatkowych procedur.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy gruntownie posprzątać oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Zalecane jest sporządzenie listy osób, z którymi zakażony lub podejrzany o zakażenie miał bezpośredni kontakt.
9. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia, należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

Procedury obowiązują od dnia 1 września 2020 r.

**AKTY PRAWNE REGULUJĄCE PRACĘ I ZARZĄDZANIE
ŚWIETLICĄ SZKOLNĄ**

PODSTAWY PRAWNE FUNKCJONOWANIA ŚWIETLICY:

- **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe** art. 105 ust.1 pkt.1-2, ust.2, art. 103 ust 1, pkt.3 (Dz. U. z 2018 poz. 2245, 2019 r. poz. 534)

Art. 105. 1. Szkoła podstawowa oraz szkoła prowadząca kształcenie specjalne, o której mowa w art. 127 ust. 1, jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

Art. 103. 1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania ze:

- 3) świetlicy – w przypadku szkoły podstawowej i szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej i szkoły prowadzącej kształcenie specjalne, o której mowa w art.. 127 ust. 1;

ROZWÓJ ZAINTERESOWAŃ I ZDOLNOŚCI

Art. 109. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

LICZEBNOŚĆ GRUP DZIECI W ŚWIETLICY

1. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli** §7 ust.1 – 2 (Dz. U. z dn. 2017 r., poz.649 i z 2018 poz. 691)

§ 7. 1. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej, pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

2. W przypadku szkół ogólnodostępnych i integracyjnych oraz szkół ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi, liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.

PRZYJMOWANIE DZIECI DO ŚWIETLICY

1. Statut szkoły

2. Regulamin świetlicy

ODBIERANIE DZIECI ZE ŚWIETLICY

1. **Ustawa z 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy** (tekst jedn.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2082) - art. 92, art. 95 § 3, art. 96 § 1.
2. **Ustawa z 9 października 2018 r. – Prawo o ruchu drogowym** (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137) - art. 43.

Rozdział 5 Porządek i bezpieczeństwo ruchu opracowano na podstawie: Dz. U. z 2018 r. poz. 1990. Art. 43. 1

„Dziecko w wieku do 7 lat może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat”.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY W ŚWIETLICY

1. **Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania** (Dz. U. z dn. 17 grudnia 2011 r. poz. 23)

Zgodnie z przepisem § 2 ust. 1 rozporządzenia, szkoły (w tym świetlice) powinny być wyposażone w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. **Rozporządzenie z dn. 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach** (Dz. U. Nr 6 z 2003 r., poz. 69)

§ 2 ust. 1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.

§ 8 urządzenia higieniczno-sanitarne utrzymywane są w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.

§ 9 ust. 1 W pomieszczeniach szkoły i placówki zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.

ust 2. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki dostosowuje się do wymagań ergonomii.

§ 13 Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U z 2006 r. nr 97, poz. 674, z późn. zm.).
5. Wytyczne MEN, GIS i MZ dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. z dn. 2 i 5.sierpnia.2020 r.
6. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja
7. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2008 r. Nr 234 poz. 1570 ze zm.)
(choroby szczególnie niebezpieczne i wysoce zakaźne to takie choroby, które łatwo rozprzestrzeniają się, charakteryzują się wysoką śmiertelnością, powodują szczególne zagrożenie dla zdrowia publicznego i wymagają specjalnych metod zwalczania. Należą do nich między innymi cholera, dżuma, ospa prawdziwa, wirusowe gorączki krwotoczne oraz COVID-19)

**CZAS PRACY WYCHOWAWCÓW ŚWIETLICY
REALIZACJA I DOKUMENTOWANIE ZAJĘĆ ŚWIETLICY
I ZAJĘĆ DODATKOWYCH**

- Dz. U. 2017 r. 0.1189 tj. **Ustawa z dn. 26 stycznia 1982- Karta Nauczyciela art. 42 ust.1, ust. 2 pkt. 1, 2, ust. 3**
 1. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
 2. W ramach czasu pracy, o których mowa w ust. 1, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w ust. 3 lub ustalonym na podstawie ust. 4a albo ust. 7;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
 1. **Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych**, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć ustala się, z zastrzeżeniem ust. 2a i 4a, według następujących norm:
 - **Wychowawcy świetlic szkolnych** i półinternatów (z wyjątkiem wychowawców świetlic szkół specjalnych), świetlic i klubów środowiskowych, w tym: profilaktyczno-wychowawczych i terapeutycznych, wychowawcy młodzieżowych ośrodków socjoterapii – **26.**
- **Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie) w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U z 2017 poz. 1646 § 9, pkt. 1 i 2).**

§ 9. 1. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy, oddział, do którego uczęszczają i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

KWALIFIKACJE WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

Podstawowe normy związane z wymaganiami kwalifikacyjnymi w stosunku do wszystkich nauczycieli, w tym nauczycieli świetlicy, określa:

➤ **art. 9 ust. 1 Karty Nauczyciela.**

Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:

- 1) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub ukończyła zakład kształcenia nauczycieli i podejmuje pracę na stanowisku, do którego są to wystarczające kwalifikacje;
- 2) przestrzega podstawowych zasad moralnych;
- 3) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu

➤ **Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. 2017 poz. 1575) § 24 pkt. 1-3**

§ 24 „Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowawcy w świetlicach szkolnych

i nauczyciela wychowawcy w internatach posiada osoba, która:

- 1) ukończyła studia wyższe na kierunku pedagogika w specjalności odpowiadającej prowadzonym zajęciom, na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły lub rodzaju placówki, o których mowa w § 3 i § 4, oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- 2) ukończyła studia wyższe na dowolnym kierunku (specjalności), na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły lub rodzaju placówki, o których mowa w § 3 i § 4, i studia podyplomowe z zakresu prowadzonych zajęć oraz posiada przygotowanie pedagogiczne, lub
- 3) ma kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły, w której prowadzone są świetlica szkolna lub internat, określone w § 3, § 4, § 7, § 12 i § 15–22.

ZATRUDNIENIE DODATKOWE W ŚWIETLICY

1. **Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 5 z dn. 24 sierpnia 2017r. poz.1578) § 7, ust.2, pkt. 2, ust. 3 pkt. 2**

2. W przedszkolach ogólnodostępnych, innych formach wychowania przedszkolnego i szkołach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:

3) pomoc nauczyciela.