

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ:

1. Dzieci przychodzące do świetlicy szkolnej zgłaszają się do nauczyciela w celu potwierdzenia obecności w dzienniku internetowym.
2. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej mogą być odebrani wyłącznie przez rodziców lub osoby przez nie pisemnie upoważnione, wymienione w Karcie Zgłoszenia lub na osobnym oświadczeniu dostarczonym w formie pisemnej.
3. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się telefoniczne oraz elektroniczne (e-mail) poinformowanie wychowawców świetlicy o zmianach dotyczących sposobu odbioru dziecka ze świetlicy lub jego samodzielnego wyjścia.
4. Rodzic (osoba upoważniona) przychodzący po dziecko do świetlicy, przejmuje za nie całkowitą odpowiedzialność. Dziecko nie uczestniczy w dalszych zajęciach i zabawach świetlicowych.
5. Dziecko samodzielnie wychodzi ze świetlicy do domu na podstawie pisemnego stałego lub okazjonalnego oświadczenia rodzica. Oświadczenie musi zawierać datę oraz godzinę wyjścia dziecka ze świetlicy. Rodzic ponosi wówczas całkowitą odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka .
6. Dziecko nie może być odbierane przez inne dziecko/ rodzeństwo, które nie ukończyło 13 roku życia (zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego)
7. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.
8. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.30 wychowawcy realizują procedury postępowania przewidziane w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy.

PROCEDURA PPOSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ:

1. Jeżeli o godz. 17.30 brak jest informacji od rodziców wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w Karcie Zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
2. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka.
3. Nauczyciel nie może pozostawić wychowanka bez opieki do momentu odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną.
4. W sytuacji gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami nauczyciel informuje dyrektora szkoły/ kierownika świetlicy o zaistniałej sytuacji.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienie uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i funkcjonariusza policji.
6. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez Izbę Dziecka lub Pogotowie Opiekuńczo-Wychowawcze.
7. Nauczyciel sporządza notatkę służbową, której kopię następnego dnia przekazuje Dyrektorowi Szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIEĆMI Z KLAS I-III, KTÓRE NIE SĄ ZAPISANE DO ŚWIETLICY, A ZOSTAŁY PRZYPROWADZONE DO ŚWIETLICY:

1. Uczeń przyproawdzony do świetlicy a nie zapisany do świetlicy szkolnej, wpisywany jest na listę obecności w dzienniku elektronicznym. Oczekuje pod opieką nauczycieli na odebranie go przez rodzica lub inną osobę upoważnioną.
2. Dzieci nie zapisane do świetlicy szkolnej, mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.
3. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.30 wychowawcy realizują procedury postępowania przewidziane w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, PRÓBY ODEBRANIA UCZNIĄ PRZEZ OSOBĘ, CO DO KTÓREJ ZACHODZI PODEJRZENIE BYCIA W STANIE NIETRZEŻWOŚCI LUB POD WPŁYWEM INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH:

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż osoba zgłaszająca się po dziecko jest w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły oraz sporządzić notatkę służbową.
3. Gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy zastosować *procedury postępowania w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy*.
4. W przypadku, gdy rodzic zaprzecza, że jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka psychotropowego wychowawca świetlicy może prosić o pomoc Policję w celu stwierdzenia w/w faktu.
5. Jeżeli sytuacje, w których rodzic zgłasza się po dziecko pod wpływem alkoholu powtarzają się należy powiadomić o tym fakcie stosowne instytucje.

PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ ŚWIETLICOWYCH: dotyczy pobytu dziecka przed lekcjami lub po nich

1. Podczas każdorazowego zwolnienia z zajęć świetlicowych, uczeń powinien posiadać informację na piśmie od rodzica lub opiekuna z czytelnym podpisem i datą oraz godziną wyjścia dziecka. W piśmie takim powinna być wyraźnie wyrażona zgoda na samodzielne wyjście ucznia.
2. Wymieniony dokument uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy.
3. Bez spełnienia powyższych warunków, uczeń/uczennica nie będzie mógł samodzielnie opuścić świetlicy na dodatkowe zajęcia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA ZŁEGO SAMOPOCZUCIA PRZEZ UCZNIĄ:

1. W przypadku gdy dziecko zgłasza nauczycielowi fakt złego samopoczucia, uczeń kierowany jest do pielęgniarki szkolnej, która decyduje o dalszym postępowaniu.
2. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel świetlicy kontaktuje się z rodzicem dziecka w celu ustalenia dalszego postępowania.
3. Nauczyciel zgłasza fakt w sekretariacie szkoły, jeśli pielęgniarka szkolna zdecydowała o konieczności przekazania chorego dziecka pod opiekę rodziców.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĘPOWANIA AGRESJI SŁOWNEJ LUB FIZYCZNEJ:

1. Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. W takim przypadku nauczyciel izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców o zdarzeniu.
2. Nauczyciel świetlicy sporządza notatkę służbową lub wpisuje informację do dziennika elektronicznego.
3. Następnie nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO:

1. Nauczyciel świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy. Sporządza także notatkę służbową lub wpisuje informację do dziennika elektronicznego.
2. W dalszej kolejności nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY:

1. Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy nauczyciel przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową.
2. Nauczyciel informuje o zajściu pedagoga szkolnego, wychowawcę.
3. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawianie w niej drogich przedmiotów, zabawek, telefonów komórkowych itp.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA ŚWIETLICY BEZ ZEZWOLENIA:

1. Nauczyciel świetlicy o zdarzeniu powiadamia kierownika świetlicy, rodziców, wychowawcę klasy.
2. Przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Nauczyciel świetlicy sporządza notatkę służbową lub informację w dzienniku elektronicznym.