

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 216

Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej:

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców / prawnych opiekunów (Karta uczestnika świetlicy), składanego corocznie w świetlicy do 20 września danego roku szkolnego.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko w uzasadnionych przypadkach w późniejszym terminie, ale wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły.
3. Karty uczestników są pobierane u nauczycieli świetlicy lub w sekretariacie.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas I-VIII.
5. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci rodziców pracujących zawodowo.
6. W świetlicy tworzona jest grupa wychowawcza nieprzekraczająca 25 wychowanków. Grupą opiekuje się jeden wychowawca.

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców:

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców/ prawnych opiekunów z sali świetlicowej.
2. Rodzice/ prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
3. Dziecko przychodząc do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoją obecność.
4. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy , zgłasza swoje wyjście do domu nauczycielowi powiadamiając kto je odbiera.
5. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
6. Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców/opiekunów w karcie świetlicowej. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców/ opiekunów. Gdy upoważnienie znajduje się w dzienniczku ucznia i nie ma możliwości skserowania go, dzienniczek pozostaje w świetlicy do dnia następnego.
7. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte powtórnie.
8. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może, po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym), wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość, spisując przy tym wszystkie dane z tego dokumentu.
9. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu, musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
10. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godz.18.00 nauczyciele i inni pracownicy szkoły nie zapewniają dzieciom opieki i nie

ponoszą odpowiedzialności za nie. O sytuacji nieodebrania dziecka ze świetlicy wychowawca informuje dyrektora szkoły.

Procedura w przypadku gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do godz. 18.15:

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami dziecka wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala się najszybszy czas odbioru dziecka nieprzekraczający 30 minut. Gdy taka sytuacja powtarza się rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
2. W sytuacji gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. 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. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów policja w obecności nauczyciela przekazuje ucznia opiekunowi/rodzicowi.
4. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy lub izbę dziecka.

Procedura przyprowadzania dziecka klas I – III przez wychowawców do świetlicy szkolnej

1. Wychowawca klas I-III jest zobowiązany do odprowadzenia uczniów po zakończonych lekcjach do świetlicy.
2. Jeżeli lekcje kończy inny nauczyciel (np. religii, języka obcego itd.) jest on również zobowiązany do odprowadzenia ich do świetlicy po skończonej lekcji.
3. Nauczyciel/wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować nauczyciela świetlicy ilu uczniów pozostawia w świetlicy.

Procedury przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych. Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia ze świetlicy w czasie kiedy powinien w niej przebywać przed lub po lekcjach.

Obowiązki ucznia:

1. Podczas każdorazowego zwolnienia z zajęć świetlicowych, uczeń powinien posiadać informację na piśmie od rodzica lub opiekuna z czytelnym podpisem i datą. W piśmie takim powinna być wyraźnie wyrażona zgoda na samodzielne wyjście ucznia z podaniem nazwy zajęć dydaktycznych oraz godzin w jakich się one odbywają.
2. Wymieniony dokument uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy.
3. Bez spełnienia powyższych warunków dziecko nie będzie mogło samodzielnie opuścić świetlicy na dodatkowe zajęcia.

Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających.

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, iż jest ona 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.
3. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.
4. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy wezwać policję.
5. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić również wychowawcę klasy oraz pedagoga.

Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, fizycznej:

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. Wychowawca izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców o zdarzeniu.
2. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.
3. Następnie nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania wobec ucznia przewijającego zachowania agresywne.

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy.

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy. Sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.
2. W dalszej kolejności nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły.
3. Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

Procedura postępowania w przypadku kradzieży:

1. Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy wychowawca przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach.
2. Wychowawca informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który wdraża szkolną procedurę postępowania w przypadku kradzieży w szkole.
3. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawienie w niej drogich przedmiotów, zabawek, telefonów komórkowych itp.

Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia:

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia rodziców, wychowawcę klasy.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach oraz w zeszycie rozmów z rodzicami.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.

Procedura kontaktów z rodzicami:

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję.
2. Wychowawca świetlicy każdą rozmowę z rodzicem wpisuje do zeszytu kontaktów z rodzicami.