

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci

ze świetlicy szkolnej przez rodziców, opiekunów:

1. Uczniowie zapisani 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. Uczeń, rodzic, opiekun prawny, przychodząc do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoją obecność.
4. Gdy uczeń 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 jest odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców, opiekunów, w karcie świetlicowej. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych.**
7. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte повторно.
8. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym, pocztą e-mail) 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 (z dokładną datą i godziną) 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. 16.00 nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły nie zapewniają dzieciom opieki. O sytuacji nie odebrania dziecka ze świetlicy wychowawca informuje dyrektora szkoły.

Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie

nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 16.00:

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut. Gdy taka sytuacja powtarza się rodzic zostaje pouczone, 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.
4. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

Procedura przyprowadzania dzieci klas I-III, przez wychowawców do świetlicy szkolnej:

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

Procedura postępowania z dziećmi z klas I-III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki:

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grupy obecnej na świetlicy nie przekracza 25 uczniów.
2. Jeżeli uczeń skończył zajęcia, a nie uczęszcza on do świetlicy szkolnej, opiekę do momentu przyścia rodziców zapewnia mu nauczyciel mający z nim ostatnią lekcję.
3. W sytuacji opisanej w punkcie 2, jeżeli nauczyciel ma jeszcze planowe zajęcia dydaktyczne, może wówczas przyprowadzić dziecko do świetlicy. Robi to osobiście i podaje dane ucznia. Zobowiązany jest do powiadomienia rodziców /prawnych opiekunów o pozostawieniu dziecka w świetlicy.
4. Chorzy uczniowie nauczyciel świetlicy w trakcie zajęć świetlicowych przekazuje pod opiekę pielęgniarki szkolnej, gdzie pozostają do momentu przekazania ich pod opiekę rodziców/opiekunów.

Procedura 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 dodatkowych oraz godzin, w jakich się one odbywają.

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, 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 nauczyciela świetlicy istnieje prawdopodobieństwo, 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. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy wezwać policję.
4. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić również wychowawcę klasy oraz pedagoga.
5. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.

Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, 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 w zeszycie informacji o uczniach.
3. Następnie nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne.

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy:

1. Nauczyciel świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy. Sporządza także 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. Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy nauczyciel przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza notatkę służbową w zeszycie informacji o uczniach. Nauczyciel informuje o zajściu pedagoga szkolnego, który wdraża szkolną procedurę postępowania w przypadku kradzieży w szkole.

4. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawianie w niej drogich przedmiotów, zabawek, telefonów komórkowych itp.

Procedura postępowania w przypadku opuszczenia ucznia świetlicy bez pozwolenia:

1. Nauczyciel świetlicy o zdarzeniu powiadamia kierownika świetlicy, rodziców, wychowawcę klasy.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
3. Nauczyciel 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. Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję poprzez edziennik
2. Nauczyciel świetlicy każdą rozmowę z rodzicem wpisuje do zeszytu kontaktów z rodzicami, e dzienniku

Procedura spożywania posiłków w stołówce szkolnej:

1. Uczniowie korzystający z posiłków w stołówce szkolnej, obiady spożywają pod opieką nauczycieli świetlicy i nauczycieli dyżurujących.
2. Spożywanie obiadów odbywa się zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły grafikiem

Częstochowa, dn. 21.09.2023 r.