



PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Szkoła Podstawowa nr 4 w Elblągu

I. Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka ze świetlicy

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej, po przyjeździe na dyżur poranny, przebywają pod opieką nauczyciela świetlicy.
2. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej mogą być odebrani wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nie pisemnie upoważnione (zał. 1 lub zał. 2).
3. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Osoba odbierająca dziecko ze świetlicy (rodzic/opiekun prawny bądź osoba upoważniona) ma obowiązek skontaktować się z wyznaczonym pracownikiem szkoły i w razie konieczności poświadczyć swoją tożsamość legitymując się dowodem osobistym bądź innym dokumentem.
5. Osoba odbierająca dziecko ze świetlicy (rodzic/opiekun prawny bądź osoba upoważniona) przejmuje za nie całkowitą odpowiedzialność. Dziecko nie uczestniczy w dalszych zajęciach i zabawach świetlicowych.
6. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte повторно.
7. Dziecko samodzielnie wychodzi ze świetlicy do domu na podstawie pisemnego stałego (zał. 3) lub jednorazowego (zał. 4) oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego. Oświadczenie musi zawierać datę oraz dokładną godzinę wyjścia dziecka ze świetlicy. Dziecko po wyznaczonym czasie opuszczenia szkoły nie może przebywać w świetlicy. Rodzic/prawny opiekun ponosi wówczas całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
8. Nie dopuszcza się ustnego, telefonicznego oraz elektronicznego (e-mail) informowania nauczycieli świetlicy o zmianach dotyczących sposobu odbioru dziecka ze świetlicy lub jego samodzielnego wyjścia.
9. Dziecko poniżej 7 roku życia nie może samodzielnie opuszczać świetlicy szkolnej oraz nie może być odbierane przez dziecko, które nie ukończyło 10 roku życia (zgodnie z przepisami Kodeksu Ruchu Drogowego).
10. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych rodziców/prawnych opiekunów oraz danych osób upoważnionych do odbioru dzieci ze świetlicy powinna być niezwłocznie zgłoszona.
11. Każdorazowa zmiana godziny samodzielnego wyjścia dziecka ze świetlicy musi być zgłoszona pisemnie.
12. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.
13. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy świetlicy nauczyciele realizują procedury postępowania przewidziane w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy (III. pkt. 1-7).

14. Uczniowie z klas IV- VIII w uzasadnionych przypadkach mogą przebywać w świetlicy.
15. Dziecko przychodząc do świetlicy zapisuje się na listę obecności, tzn. podchodzi do biurka i podaje nauczycielowi imię, nazwisko oraz klasę, do której chodzi. Nauczyciel świetlicy odnotowuje przybycie ucznia w systemie elektronicznym.
16. Dziecko wychodzące ze świetlicy do domu, zgłasza swoje wyjście nauczycielowi świetlicy.
17. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
18. W razie potrzeby kontakt telefoniczny do świetlicy: +55 625 84 87

II. Procedura przyprowadzania i odprowadzania na zajęcia szkolne dzieci klas I – III uczęszczających do świetlicy

1. Uczniowie przebywający w świetlicy, w szczególnych przypadkach, na zajęcia lekcyjne wychodzą pod opieką nauczyciela rozpoczynającego lekcje bądź wychowawcy świetlicy.
2. Po skończonych zajęciach dziecko z klasy I-III jest przekazywane pod opiekę nauczycielowi świetlicy przez wychowawcę klasy lub nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
3. Nauczyciel/wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować nauczyciela świetlicy ilu uczniów pozostawia w świetlicy oraz potwierdza, że wszyscy uczniowie zapisani do świetlicy w danym dniu faktycznie dotarli.
4. Osoby prowadzące wszelkie zajęcia pozalekcyjne z uczniami z klas I-III przychodzą po dzieci do świetlicy i po skończonych zajęciach przyprowadzają je z powrotem.
5. Wyjście ucznia na takie zajęcia jest możliwe tylko wówczas, gdy rodzic wyraził pisemną zgodę na udział dziecka w tych zajęciach.
6. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, ilu uczniów przekazuje mu pod opiekę.
7. Przed zabranieniem uczniów na zajęcia dodatkowe oraz po ich przyjeździe do świetlicy nauczyciele świetlicy mają obowiązek sprawdzić listę obecności.

III. Procedury postępowania w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy

1. Rodzic powinien powiadomić nauczyciela o możliwym spóźnieniu, określając czas tego spóźnienia.
2. Jeżeli do godziny zakończenia pracy świetlicy brak jest informacji od rodziców, nauczyciel świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
3. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut.
4. Nauczyciel nie może pozostawić wychowanka bez opieki do momentu odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną.
5. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, informuje dyrektora szkoły i kierownika świetlicy o zaistniałej sytuacji.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienia uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela. Po ustaleniu miejsca pobytu rodziców/opiekunów, policja w obecności nauczyciela przekazuje ucznia rodzicowi/opiekunowi.

7. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez stosowną instytucję.
8. Nauczyciel sporządza notatkę służbową, której kopię następnego dnia przekazuje dyrektorowi szkoły.
9. Każde spóźnienie jest wpisywane w „Karcie spóźnień”. Trzy wpisy mogą skutkować rozmową z dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym oraz podjęciem adekwatnych do sytuacji działań.

IV. Procedura w sytuacji samowolnego oddalenia się ucznia przebywającego w świetlicy

1. Jeśli dziecko samowolnie oddali się, nauczyciel świetlicy niezwłocznie podejmuje próbę ustalenia miejsca jego pobytu, kontaktując się z nauczycielem prowadzącym ostatnie zajęcia lub rodzicami.
2. Nauczyciel świetlicy/nauczyciel niezwłocznie sprawdza listę obecności w dzienniku elektronicznym oraz ewentualne pisemne upoważnienia lub zwolnienia (np. czy dziecko nie wyszło wcześniej samodzielnie na prośbę rodzica lub nie poszło na zajęcia dodatkowe).
3. Jeśli dziecka nie ma w sali, nauczyciel (lub inny pracownik wyznaczony przez dyrekcję) sprawdza toalety, korytarze, bibliotekę oraz salę gimnastyczną.
4. Jeśli wyżej wymienione działania nie pozwalają na ustalenie miejsca pobytu dziecka nauczyciel świetlicy:
 - a) prosi rodzica o kontakt telefoniczny z dzieckiem (jeśli posiada telefon),
 - b) prosi rodzica o ustalenie, czy dziecko nie kontaktowało się z innymi członkami rodziny i/lub koleżankami /kolegami.
5. W przypadku nieodnalezienia dziecka w obrębie szkoły, nauczyciel ma obowiązek natychmiast poinformować dyrektora szkoły i kierownika świetlicy.
6. Jeśli poszukiwania na terenie szkoły i próby kontaktu nie przynoszą rezultatu, nauczyciel świetlicy lub rodzic niezwłocznie powiadamia policję.
7. Po zakończeniu akcji poszukiwawczej nauczyciel sporządza notatkę służbową lub wpis w dzienniku elektronicznym, opisując przebieg zdarzenia i podjęte kroki.

V. 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 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 świetlicy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i kierownika świetlicy.
3. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel świetlicy zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.
4. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy zastosować procedury postępowania w przypadku pozostania dziecka w świetlicy po godzinach pracy (III. pkt. 5-8).
5. W przypadku, gdy rodzic zaprzecza, że jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka psychotropowego nauczyciel świetlicy może prosić o pomoc policję w celu stwierdzenia w/w faktu.

VI. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych

1. Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja agresywnego zachowania.
2. Interwencja zachodzi w postaci stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację:
 - a) odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie od grupy;
 - b) w razie potrzeby wezwanie pomocy (innego nauczyciela, pedagoga, pielęgniarki);
 - c) udzielenie pomocy ofierze agresji i zabezpieczenie pozostałych uczniów.
3. Jeżeli sytuacja tego wymaga, nauczyciel świetlicy ma prawo przytrzymać agresywne dziecko do momentu jego uspokojenia, powstrzymać rękę lub nogę, którą stara się zadać cios poprzez jej złapanie i zatrzymanie oraz odsunąć dziecko od osób lub przedmiotów, wobec których zachowuje się agresywnie.
4. Uczeń zostaje zabrany przez pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela do oddzielnego pomieszczenia, celem jego odizolowania go od bodźców i wyciszenia.
5. Jeżeli jest to możliwe, nauczyciel podejmuje próbę wyciszenia agresywnego zachowania. W przypadku, gdy dziecko nie jest w stanie się wyciszyć, a jego zachowanie nie ulega poprawie bądź eskaluje, nauczyciel telefonicznie kontaktuje się z rodzicami i prosi o natychmiastowy przyjazd do szkoły.
6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania dziecka, które eskaluje (napaść fizyczna, niemożność uspokojenia, autoagresja), nauczyciel, oprócz rodziców, zawiadamia również pogotowie ratunkowe i (lub) policję.
7. W każdym przypadku agresywnego zachowania, następuje rozmowa z rodzicami ucznia przeprowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/kierownika świetlicy w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka.
8. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia i powtarzających się incydentów stwarzających zagrożenie dla innych uczniów i/lub dla siebie dyrektor szkoły na wniosek kierownika świetlicy podejmuje decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczniów uczęszczających do świetlicy.
9. Od decyzji dyrektora szkoły nie ma odwołania. Rodzice dziecka karnie usuniętego ze świetlicy mogą po raz kolejny starać się o umieszczenie dziecka w świetlicy dopiero w następnym roku szkolnym.

VII Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia uczniów oraz świetlicy (szkoły)

1. Fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego zgłasza każdy kto:
 - a) jest świadkiem niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego na terenie placówki,
 - b) stwierdził, iż mienie szkolne i prywatne zostało zniszczone na terenie szkoły.
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły, któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego, powiadamia wychowawcę ucznia (jeśli nim nie jest).
3. Wychowawca ucznia, który dopuścił się niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego podejmuje następujące działania:
 - a) rozmawia z uczniem na temat zaistniałej sytuacji;
 - b) powiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa, kierownika świetlicy oraz dyrektora szkoły;
 - c) informuje pracownika administracji (jeżeli zostało zniszczone mienie szkolne);
 - d) informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o wyrządzonej szkodzie.

4. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły i pedagogiem lub psychologiem szkolnym podejmuje decyzję o sposobie zadośćuczynienia oraz o konsekwencjach wobec sprawcy oraz podejmuje decyzję o dalszym działaniu, w szczególności ustalany jest z uczniem i rodzicami/prawnymi opiekunami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.

VIII. Opieka nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego) szkoła zapewnia opiekę uczniom, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów, z wyłączeniem dni, które są zaplanowane na początku roku szkolnego, jako dni, w których nie odbywają się zajęcia w szkole.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci składają pisemną informację u wychowawcy najpóźniej cztery dni przed dniem wolnym.
3. Wychowawca klasy przekazuje informację osobie prowadzącej dokumentację i planującą pracę świetlicy.
4. W tym dniu uczniowie zgłoszeni przez rodziców/prawnych opiekunów przebywają w świetlicy pod opieką nauczycieli, którzy pełnią w tym dniu dyżur.

Załączniki do Procedur obowiązujących w świetlicy szkolnej:

1. Upoważnienie do odbioru dziecka.
2. Upoważnienie do jednorazowego odbioru dziecka.
3. Zgoda na samodzielny powrót ucznia do domu ze świetlicy szkolnej.
4. Zgoda na jednorazowy samodzielny powrót ucznia do domu ze świetlicy szkolnej.