

PROCEDURY OBWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Szkoła Podstawowa nr 53 im. J. H. Dąbrowskiego w Krakowie

Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej:

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ opiekunów prawnych (Karta zgłoszeniowa dziecka do świetlicy), składanego corocznie w świetlicy.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą zgłosić dziecko do świetlicy w późniejszym terminie w przypadku wolnych miejsc.
3. Karty uczestników są pobierane u nauczycieli świetlicy.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas I-VIII.
5. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, których oboje rodziców/ opiekunów prawnych pracuje zawodowo.
6. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest zgłosić do nauczyciela świetlicy.

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców:

1. Rodzice/ osoby upoważnione odbierają dziecko ze świetlicy dzwoniąc domofonem.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni 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. Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą, wskazaną przez rodziców/ opiekunów prawnych w karcie świetlicowej. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne, czytelnie podpisane przez rodziców/ opiekunów prawnych. Gdy upoważnienie znajduje się w dzienniczku ucznia i nie ma możliwości skserowania go, dzienniczek pozostaje w świetlicy
5. **Nie ma możliwości odbioru dziecka ze świetlicy na podstawie kontaktu telefonicznego z rodzicem.**
6. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu, musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica/ opiekuna prawnego, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.

Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie prawni nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 17.30:

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka.
2. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka oraz w przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/ opiekunów prawnych, nauczyciel informuje Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ 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 rodziców/ opiekunów prawnych, policja w obecności nauczyciela przekazuje dziecko rodzicowi/ opiekunowi prawnemu.

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

1. Wychowawca klas I-VIII zobowiązany jest do odprowadzenia uczniów po skończonych lekcjach do świetlicy.
2. Jeżeli lekcje kończy inny nauczyciel (np. w-f, religii, języka angielskiego 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.

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

1. W wyjątkowych sytuacjach dzieci niezapisane do świetlicy mogą przebywać w niej do momentu przyścia rodziców/ opiekunów prawnych.
2. Do świetlicy przyprowadza niezapisane dzieci nauczyciel, który jako ostatni miał z nimi lekcje. Robi to osobiście i podaje dane ucznia.

Procedura postępowania z dziećmi uczęszczającymi na zajęcia dodatkowe:

1. Podczas zajęć dodatkowych odpowiedzialność za dziecko ponosi osoba prowadząca zajęcia.

2. Osoba prowadząca zajęcia zaprowadza na zajęcia i przyprowadza dzieci po skończeniu zajęć do świetlicy.

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 nietrzeźwą lub pod wpływem działania innych środków odurzających, nauczyciel informuje tę osobę, iż nie wyda dziecka oraz zażąda wezwania (lub sam wzywa) innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga.
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.

Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, psychicznej, fizycznej:

1. Nauczyciel 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/ opiekunów prawnych o zdarzeniu.
2. Nauczyciel świetlicy sporządza notatkę służbową.

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów lub mienia świetlicy:

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców/ opiekunów prawnych, wychowawcę klasy. Sporządza notatkę służbową.
2. Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice/ opiekunowie prawni 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.
2. Wychowawca informuje o zajściu pedagoga szkolnego oraz wychowawcę klasy.
3. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawianie w niej drogich przedmiotów, zabawek, telefonów komórkowych, pieniędzy itp.

Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia nauczyciela:

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.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.

Procedury kontaktów z rodzicami/ opiekunami prawnymi:

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję.
2. Każda rozmowa z rodzicem/ opiekunem prawnym zostaje odnotowana.

Procedura spożywania posiłków w stołówce szkolnej:

1. Dzieci korzystające z posiłków w stołówce szkolnej, obiady spożywają pod opieką wychowawców świetlicy.
2. Dzieci uczęszczające do świetlicy szkolnej są sprowadzane przez wychowawców świetlicy na posiłek o godz. 11.00, 12.00 oraz 13.00.
3. Dzieci uczęszczające do świetlicy szkolnej są odbierane i przyprowadzane do świetlicy po posiłku przez wychowawców świetlicy.