

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY

SP NR 25 W ELBLĄGU

Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców / prawnych opiekunów /Karta uczestnika świetlicy/, składanego corocznie w świetlicy.

2. Zgłoszenia do świetlicy dokonują rodzice / prawni opiekunowie w terminie do 05 września bieżącego roku szkolnego.

3. Rodzice / prawni opiekunowie/ mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach w uzasadnionych przypadkach.

4, Karty zgłoszenia do świetlicy są pobierane u kierownika świetlicy.

5. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci I-III w szczególności rodziców pracujących, z rodzin niepełnych.

6. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić do kierownika świetlicy.

7. Dzieci, które nie chodzą na lekcje religii / lub inne/ także muszą posiadać karty uczestnika świetlicy.

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub osoby upoważnione w miesiącu wrześniu osobiście, w pozostałych miesiącach odbiór dziecka następuje poprzez zgłoszenie się rodzica przez wideofon.

2. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.

3. Dziecko przychodząc do świetlicy zapisywane jest na listę obecności tzn. podchodzi do nauczyciela i podaje imię, nazwisko oraz klasę do której chodzi.
4. Gdy dziecko wychodzi ze świetlicy odpisuje się tzn. podaje imię, nazwisko, klasę.
5. Rodzice / opiekunowie prawni 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 nie wskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców, opiekunów. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej nie może być w danym dniu przyjęte повторно.
7. 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.
8. 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.
9. Rodzice /prawni opiekunowie/ zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.

Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy w wyznaczonym czasie

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
2. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut.
3. Gdy taka sytuacja powtarza się rodzic zostaje poinformowany, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać

przekazane pod opiekę odpowiednim organom.

4. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje 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. Po ustaleniu miejsca pobytu rodziców/opiekunów, policja w obecności nauczyciela przekazuje ucznia opiekunowi/rodzicowi.

6. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

Procedura postępowania z dziećmi, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki.

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci nie zapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grupy obecnej w świetlicy nie przekracza 25 uczniów.

2. Jeżeli uczeń skończył zajęcia, a nie uczęszcza on do świetlicy szkolnej, opiekę do momentu przyjscia 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. Uczniowie przyprowadzeni do świetlicy zapisywani są na listę obecności.

5. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych.

Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia.

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia rodziców,

wychowawcę klas.

2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem w celu przypomnienia regulaminu świetlicy
3. Wychowawca świetlicy odnotowuje ten fakt w dzienniku.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.
5. W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje czasowo zawieszony w prawach uczestnika 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 zaistnieje 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 żądać wezwania /lub samemu wezwać/ innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły lub kierownika świetlicy.
3. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić w dzienniku 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 kontaktu z rodzicami

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencje.
2. Wychowawca świetlicy każdą rozmowę z rodzicami wpisuje do dziennika.

W świetlicy szkolnej obowiązują zasady wzajemnego szacunku, tolerancji i kulturalnego zachowania wobec rówieśników.

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 sporządza notatkę służbową w dzienniku.
3. Następnie nauczyciel świetlicy postępuje zgodnie ze szkolną procedurą postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne.
4. W przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa innych dzieci sprawca zostaje czasowo zawieszony w prawach uczestnika świetlicy po konsultacji z pedagogiem i dyrekcją szkoły. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.

W przypadku zniszczenia mienia świetlicy wychowawca postępuje jak poniżej:

1. Wychowawca 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. Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

W przypadku wystąpienia na terenie świetlicy kradzieży wychowawca postępuje jak poniżej:

1. Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy wychowawca przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia i sporządza informację 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 w przypadku zagrożenia pożarowego

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcję bezpieczeństwa pożarowego w danej szkole. Winien też dbać by uczniowie zostali zapoznani ze szkolnym regulaminem przeciwpożarowym, a także z
 - a/ zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - b/ sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia
 - c/ z planami ewakuacyjnymi, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych
 - d/ zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami

Powinności nauczyciela podczas wycieczki szkolnej:

1. Wychowawca opracowuje program wycieczki i przedkłada go celem akceptacji.
2. Nauczyciel wpisuje wyjście / wyjazd do szkolnego rejestru wycieczek.
3. Wychowawca musi uzyskać zgodę rodziców / opiekunów prawnych na udział ucznia w wycieczce.
4. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać warunków opieki nad uczniami:
 - a/ stale sprawdzać stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 - b/ pamiętać, że tzw. czas wolny nie zwalnia nauczyciela od odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów
 - c/ nauczyciel zobowiązany jest do stałego dyscyplinowania uczestników wycieczki.
5. W chwili wypadku nauczyciel koordynuje przebieg akcji ratunkowej, ponosi pełną odpowiedzialność za podjęte działania.
6. Na wycieczkę należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.

Bezwzględnie należy odwołać wyjście w teren podczas burzy, mrozu, śnieżycy, gołoledzi i podobnych niesprzyjających warunków atmosferycznych