

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10 W GDYNI

Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej:

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ prawnych opiekunów (Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej), składanego corocznie w świetlicy do 20 września danego roku szkolnego.
2. Rodzice / prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko do świetlicy w uzasadnionych przypadkach w późniejszym terminie.
3. Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy są pobierane u nauczycieli świetlicy i na stronie internetowej świetlicy.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas 0-3.
5. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, których oboje rodziców pracuje zawodowo.
6. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić do nauczyciela świetlicy z miesięcznym wyprzedzeniem.

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 nie wskazaną 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. 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.
8. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godz. 17.00 nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły nie zapewniają dzieciom opieki i nie ponoszą odpowiedzialności za nie. O sytuacji nie odebrania dziecka ze świetlicy wychowawca informuje kierownika świetlicy, dyrektora szkoły.

Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy do godz. 17.00.

1. Kierownik świetlicy lub wychowawca telefonuje do rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby wskazanej w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy z przypomnieniem, że minął czas pracy świetlicy.
2. Na prośbę rodziców dziecko czeka na nich do godz. 18.00 w dyżurce woźnych szkoły.
3. Po godz. 1800 dziecko zostaje przewiezione przez policję lub szkołę do placówki interwencyjnej.
4. W przypadku, gdy kierownik świetlicy lub wychowawca nie może nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobą wskazaną w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy do godz. 17.15, dziecko zostaje przewiezione przez policję lub szkołę do placówki interwencyjnej.

Procedura przyprowadzania dzieci klas 0-I przez wychowawców do świetlicy szkolnej:

1. Wychowawca klas (0-I) 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. Nauczyciel / wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować nauczyciela świetlicy ilu uczniów pozostawia w świetlicy.

Procedura postępowania z dziećmi z klas 0-III, 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 na świetlicy nie przekracza 25 uczniów/1 wychowawcę.
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. Chore dzieci wychowawca 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, dziecko nie będzie mogło samodzielnie opuścić świetlicy na dodatkowe zajęcia.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że osoba zgłaszająca się po dziecko jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

Dotyczy pracowników świetlicy.

1. Dziecko nie zostaje oddane pod opiekę takiej osobie.
2. Kierownik świetlicy lub wychowawca telefonuje do rodzica (prawnego opiekuna) lub osoby wskazanej w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy z informacją o zaistniałej sytuacji.
3. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.
4. W przypadku, gdy żadna z tych osób nie odbiera dziecka, zostaje ono przewiezione przez policję lub szkołę do placówki interwencyjnej.

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 przejawiającego zachowania agresywne.
4. W przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa innych dzieci sprawca zostaje czasowo zawieszony (na okres 2 tygodni) w prawach uczestnika świetlicy. W tym czasie rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku opieki.

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy:

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.

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 pozostawianie w niej drogich przedmiotów, zabawek, telefonów komórkowych itp.

Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia:

1. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia kierownika świetlicy, 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.
5. W przypadku trzeciego opuszczenia świetlicy bez pozwolenia uczeń zostaje zawieszony w prawach uczestnika świetlicy.

Procedura kontaktów z rodzicami:

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję.
2. W świetlicy obowiązuje dzienniczek ucznia, który ułatwia wymianę informacji. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są podpisywać przeczytane uwagi.
3. Wychowawca świetlicy każdą rozmowę z rodzicem wpisuje do zeszytu kontaktów z rodzicami.

Procedura spożywania posiłków w stołówce szkolnej:

1. Dzieci korzystające z posiłków w stołówce szkolnej, obiady spożywają pod opieką wychowawców świetlicy.
2. Spożywanie obiadów odbywa się zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły grafikiem.