



Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej

Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych - Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, składanego corocznie do wychowawcy grupy/kierownika świetlicy.
2. Zgłoszenia do świetlicy na kolejny rok szkolny dokonują rodzice/opiekunowie prawni w terminie wyznaczonym przez kierownika świetlicy. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach, w uzasadnionych przypadkach.
3. Karty zgłoszenia są pobierane u wychowawców, nauczycieli świetlicy lub bezpośrednio ze szkolnej strony internetowej www.warszawa.pijarzy.pl
4. Rezygnację z miejsca w świetlicy, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest pisemnie zgłosić wychowawcy grupy lub kierownikowi świetlicy.
5. Dzieci, oczekujące na zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań nie mogą pozostawać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela i muszą również posiadać złożone karty uczestnika świetlicy.

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej, jeśli nie przebywały na lekcjach, przyprowadzane są do sali świetlicowej przez rodziców/opiekunów.
2. Dziecko, przychodząc do świetlicy, zgłasza przyjsięc swojemu wychowawcy świetlicy.
3. Gdy dziecko jest odbierane ze świetlicy, zgłasza wyjście u swojego wychowawcy lub kierownika świetlicy.
4. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy, także w sytuacji odbioru ucznia bezpośrednio z zajęć dodatkowych - jeżeli uczeń tego dnia zgłosił się do świetlicy szkolnej i z niej został zabrany na zajęcia dodatkowe.
5. Rodzice/osoby upoważnione do odbioru zobowiązane są do okazania na każdą prośbę dokumentu potwierdzającego tożsamość. W sytuacji nieposiadania dokumentu tożsamości lub odmowy okazania go, wychowawcy świetlicy mają prawo do braku zgody na odbiór dziecka.
6. Dziecko powinno być odbierane przez osobę wskazaną przez rodziców/opiekunów prawnych w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy. W przypadku odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie, dziecko powinno posiadać przy sobie pisemne upoważnienie, (napisane na oddzielnej kartce papieru), zawierające informacje:
 - imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru
 - datę: określenie, czy upoważnienie dotyczy jednego dnia lub konkretnego dłuższego czasu
 - czytelny podpis rodzica.
7. Dziecko odebrane już raz ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych/osoby upoważnione, tylko w szczególnych przypadkach może być przyjęte powtórnie.
8. W wyjątkowych sytuacjach losowych, wychowawca świetlicy może po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Rodzic zobowiązany jest wysłać, za pomocą dziennika elektronicznego, upoważnienie lub osoba odbierająca zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie.

9. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek potwierdzić za pomocą pisemnego oświadczenia samodzielny powrót dziecka do domu, rodzic/opiekun prawny deklaruje wówczas, że ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

10. Dzieci, uczęszczające do świetlicy szkolnej mogą być odbierane przez osoby niepełnoletnie w sytuacji, gdy:

- dziecko przebywające w świetlicy ukończyło 7 r. ż, a osoba, która je odbiera ma ukończone 10 lat i rodzice wyrazili swoją wolę w tej kwestii na piśmie, oświadczając, że ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczny powrót do domu obojga nieletnich dzieci,

- dziecko, przebywające w świetlicy, które nie ukończyło 7 r. ż może zostać odebrane przez osobę nieletnią, która ukończyła 13 r. ż - także w wyniku pisemnego oświadczenia rodziców. Dzieci, które nie ukończyły 7 r. ż nie mogą wychodzić samodzielnie do domu, nawet na pisemną prośbę rodziców.

11. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godzinie 17.30 wychowawcy świetlicy postępują zgodnie z osobną procedurą.

Procedura postępowania w przypadku pozostawiania dziecka w świetlicy szkolnej po godzinie 17.30

1. Wychowawca, o godzinie 17.35, kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, wskazanymi w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.

2. Wychowawca ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka ze świetlicy przez rodziców/opiekunów prawnych.

3. Wychowawca, po przybyciu rodzica/osoby upoważnionej do odbioru dziecka, odnotowuje ten fakt w Karcie spóźnień, a rodzic/osoba upoważniona do odbioru dziecka zobowiązana jest złożyć ta swój podpis. Trzykrotne spóźnienie skutkuje powiadomieniem o tym dyrekcji.

4. Wychowawca, w tej sytuacji, nie może wypuścić dziecka samego ze świetlicy szkolnej np. do recepcji, nawet na telefoniczną prośbę rodziców/opiekunów prawnych.

5. W sytuacji, gdy wychowawca świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka - informuje dyrekcję szkoły i kierownika świetlicy.

6. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienia uczniowi dalszej opieki.

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

Procedura przyprowadzania dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej po zakończonych lekcjach

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do odprowadzenia uczniów do świetlicy po zakończonych lekcjach.

2. Jeżeli lekcje w danej klasie kończy inny nauczyciel (wf-u, religii, języka angielskiego itd.), jest on również zobowiązany do odprowadzenia uczniów do świetlicy po skończonych zajęciach.

3. Do zabrania i odprowadzenia dzieci do świetlicy zobowiązani są także nauczyciele prowadzący różnorodne zajęcia dodatkowe (np. szachy, j. angielski, nauka gry na instrumencie) czy nauczyciele specjaliści (logopeda, terapeuci, psycholog).

4. Nauczyciel/wychowawca klasy/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe są zobowiązani poinformować wychowawcę świetlicy, ilu uczniów pozostawiają mu pod opieką.

Procedura postępowania z dziećmi, które nie są zapisane do świetlicy szkolnej, 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 w świetlicy nie przekracza 25 uczniów na jednego wychowawcę.
2. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy uczeń nie jest zapisany do świetlicy szkolnej, może skorzystać z opieki świetlicy po wcześniejszym kontakcie wychowawcy klasy/nauczyciela z rodzicami oraz przekazaniu wychowawcy świetlicy danych kontaktowych dziecka.

Procedura przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych

1. Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej, (kiedy uczeń powinien przebywać w świetlicy szkolnej po lekcjach).
2. Jeżeli dziecko zapisane jest na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w szkole i poza nią, rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są powiadomić o tym wychowawcę świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy wówczas oddaje dziecko pod opiekę osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe.
4. Uczniowie, uczestniczący w zajęciach dodatkowych na terenie szkoły i poza nią, odbierani są ze świetlicy szkolnej i odprowadzani po zakończonych zajęciach wyłącznie przez osoby prowadzące te 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 sytuacji, w której, w ocenie wychowawcy grupy, istnieje podejrzenie, że osoba odbierająca dziecko jest w stanie nietrzeźwości lub znajduje się pod wpływem substancji odurzających - wychowawca świetlicy zobowiązany jest zażądać wezwania lub wezwać samemu innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić kierownika świetlicy, dyrekcję szkoły oraz sporządzić notatkę służbową.
3. W przypadku, gdy nie ma innej osoby, uprawnionej do odbioru dziecka, należy wezwać policję.

Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej i fizycznej u uczniów

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych.
2. Wychowawca izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz informuje rodziców i kierownika świetlicy o zdarzeniu.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową o uczniach, dopuszczających się czynów agresywnych.

Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów, świetlicy szkolnej

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, kierownika świetlicy i wychowawcę klasy.

2. Wychowawca zobowiązany jest do podjęcia przyjętych przez zespół i uczestników świetlicy działań wychowawczych wobec ucznia niszczącego mienie kolegów, mienie świetlicy szkolnej.
3. Uczeń niszczący mienie kolegów, mienie świetlicy oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

Procedura postępowania w przypadku kradzieży w świetlicy szkolnej

1. Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy, wychowawca grupy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia.
2. Wychowawca informuje o zajściu kierownika świetlicy oraz wychowawcę klasy i psychologa szkolnego, który przeprowadza rozmowę z rodzicami o ewentualnych działaniach profilaktycznych.
3. W przypadku wyjaśnienia zajścia, uczeń, dopuszczający się kradzieży zobowiązany jest do naprawienia szkody.
4. Nauczyciel świetlicy, nie jest zobowiązany do pilnowania rzeczy ucznia, a tym samym nie jest odpowiedzialny za skradzione rzeczy ucznia.

Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia

1. Wychowawca grupy o zdarzeniu informuje kierownika świetlicy, dyrekcję, rodziców, wychowawcę klasy.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy i zasad, panujących w świetlicy szkolnej.
3. W przypadku ponownego opuszczenia świetlicy przez dziecko bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza psycholog szkolny.
4. Nauczyciel świetlicy, nie jest odpowiedzialny za ucznia, który nie pojawił się danego dnia w świetlicy szkolnej.

Procedura spożywania posiłków w świetlicy/stołówce szkolnej

1. Dzieci, korzystające z posiłków w stołówce szkolnej, obiady spożywają pod opieką wychowawcy klasy lub wychowawców świetlicy.
2. Spożywanie obiadów odbywa się zgodnie z ustalonym przez kierownika świetlicy grafikiem (w godzinach 11.45-13.10).
3. Wychowawca klasy zabiera dzieci z klas na obiad do stołówki, opiekuje się nimi w trakcie spożywania posiłku i odprowadza je z powrotem do klasy.
4. Jeśli kolejna lekcja nie odbywa się z wychowawcą, wówczas po dzieci do stołówki przychodzą nauczyciele, mający po przerwie obiadowej, lekcje z daną klasą.
5. Posiłki najpóźniej spożywane są do godziny 13.10.
6. Nauczyciele świetlicy przygotowują stoły do zajęć świetlicowych i mogą prosić o zakończenie posiłku, jeśli w świetlicy znajdują się już uczniowie, do niej zapisani.

Procedura korzystania z boiska szkolnego

1. Pierwszeństwo do korzystania z boiska szkolnego mają w czasie świetlicowym uczniowie klas 2, 3, 4, 5, 6.
2. Nauczyciel świetlicy ma prawo wyprosić z boiska szkolnego uczniów niezapisanych do świetlicy szkolnej.

Procedura w sytuacji złego samopoczucia ucznia

1. Uczeń lub jego kolega zgłasza złe samopoczucie do swojego nauczyciela świetlicy.
2. Nauczyciel świetlicy, po wstępnym rozpoznaniu samopoczucia dziecka, może zaproponować uczniowi określoną czynność, która zminimalizuje jego złe samopoczucie.
3. Jeśli samopoczucie ucznia nie ulegnie poprawie, nauczyciel lub kierownik świetlicy wykonuje telefon do rodziców/opiekunów prawnych.
4. Rodzic/opiekun prawny decyduje o dalszym postępowaniu.
5. Nauczyciel świetlicy nie może podawać żadnych lekarstw choremu, nawet w przypadku prośby od rodzica.
6. Zdarzenie powyższe nie wymaga spisania protokołu.

Procedura w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)

1. Uczeń lub jego kolega zgłasza wypadek do swojego nauczyciela świetlicy.
2. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela świetlicy, ten zobowiązany jest do zapewnienia opiekuna dla pozostałych uczniów.
3. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę oraz rodziców ucznia, z którymi ustala potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica i godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
4. Dyrektor może pozwolić innej osobie niż rodzic/opiekun prawny na odebranie chorego dziecka na prośbę telefoniczną lub za okazaniem pisemnej zgody rodzica/ prawnego opiekuna, który nie może osobiście odebrać dziecka.
5. Zdarzenie powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza/ pogotowia ratunkowego

1. Wychowawca świetlicy w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc.
2. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, utrata przytomności) wychowawca lub kierownik świetlicy wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Osoba, udzielająca pierwszej pomocy powiadamia o zaistniałym wypadku kierownika świetlicy, dyrektora szkoły lub jego zastępcę oraz rodziców ucznia. Jeżeli powiadomienie bezpośrednie dyrektora lub jego zastępcy jest w danej chwili niemożliwe, to osoba uprawniona powiadamia pracownika służby BHP.
4. Rodzice/opiekunowie prawni, po przybyciu do szkoły oraz lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko.
5. Po zdarzeniu, osoba udzielająca pierwszej pomocy zapisuje najważniejsze informacje i przekazuje je bezpośrednio dyrekcji.
6. Dyrektor przekazuje zgłoszenie powołanemu w szkole zespołowi powypadkowemu, który sporządza protokół powypadkowy.
7. Z treścią protokołu powypadkowego, w terminie 14 dni od zakończenia postępowania, zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego niepełnoletniego oraz dyrektora szkoły.
8. Protokół powypadkowy (podpisany przez członków zespołu powypadkowego i dyrektora szkoły) zostaje przedłożony do podpisu oraz przekazany w jednym egzemplarzu rodzicom/ opiekunom prawnym.

9. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły.
10. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski omawiane są na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.
11. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Powiatowy Inspektorat Sanitarny.

Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku, powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym

1. Wychowawca świetlicy/kierownik świetlicy wzywa natychmiast pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel znajdujący się na miejscu zdarzenia zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
3. Dyrekcja szkoły informuje o zdarzeniu Komendę Powiatową Policji, Państwową Inspekcję Pracy, rodziców/opiekunów prawnych, Kuratorium Oświaty, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, oraz organ prowadzący.
4. Do czasu przybycia policji, teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku, dyrekcja szkoły powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski, mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski są omawiane na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.

Procedury obowiązują od dnia 04.09.2017 r.

.....
Podpis kierownika świetlicy

.....
Podpis Dyrektora Szkoły