

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W ZAMOŚCIU

Głównym celem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój dziecka, jego zainteresowań, uzdolnień i umiejętności, zapewniającej prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

I. PODSTAWOWE ZADANIA ŚWIETLICY:

1. Dbłość o wszechstronny rozwój emocjonalny, moralny, zdrowotny, intelektualny i społeczny dziecka.
2. Opieka i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy.
3. Otaczanie szczególną troską dzieci wymagających pomocy i opieki.
4. Wdrażanie dzieci do zabawy z zachowaniem zasad współpracy w zespole.
5. Rozwijanie aktywności twórczej i wyobraźni poprzez różne formy działalności artystycznej.
6. Rozwijanie różnorodnych zainteresowań i uzdolnień uczniów
7. Wdrażanie nawyków zdrowego stylu życia.
8. Organizowanie zabaw i gier ruchowych zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny
9. Utrwalanie nawyków dobrego wychowania.
10. Udzielanie pomocy w odrabianiu pracy domowej.
11. Wdrażanie do samodzielności, odpowiedzialności za siebie i innych.
12. Wpajanie szacunku dla wspólnego dobra jako ważnego czynnika życia społecznego.
13. Przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej, państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych.

II. ORGANIZACJA PRACY ŚWIETLICY

1. Świetlica szkolna zapewnia opiekę w godzinach 6.45-17.00
2. Świetlica jest przeznaczona dla uczniów klas I-VIII
3. Świetlica zapewnia doraźną opiekę uczniom podczas nieobecności nauczyciela danego przedmiotu i zmiany planu.

4. Opieką zostają również objęci uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii.

5. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:

-rodziców pracujących

-z rodzin niepełnych

-z Domu Dziecka i Pogotowia Opiekuńczego

-z rodzin zastępczych

-wychowywane przez jednego pracującego rodzica

-dojeżdżające

6. Wychowankowie przyjmowani są na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych/ poprzez wypełnienie KARTY ZGŁOSZENIA DZIECKA /zał./ i złożenie jej wychowawcom świetlicy.

7. Świetlica wymaga pisemnych upoważnień rodzica/opiekuna prawnego/ w celu ustalenia osoby odbierającej dziecko w przypadku odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic/opiekun prawny/ oraz pisemnego oświadczenia w przypadku samodzielnego wyjścia dziecka do domu oraz oświadczenia w przypadku odbioru dziecka przez starsze rodzeństwo /upoważnienia i oświadczenia w KARCIE ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY/

8. Niedopuszczalne jest zwalnianie dziecka telefonicznie przez rodzica czy opiekuna prawnego.

9. Wychowawca nie stosuje się do ustnych informacji przekazanych przez dziecko. Każda nowa decyzja rodzica musi być przekazana w formie pisemnej z datą i podpisem.

10. W razie nieodebrania dziecka ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz brakiem kontaktu z jego rodzicami/opiekunami prawnymi, uruchamiane są odpowiednie procedury. Dziecko może zostać przekazane pod opiekę pod odpowiednie organy(Policja).

11. W przypadku odbioru dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego lub inną wskazaną osobę, będącą w stanie nietrzeźwym bądź zachowującą się agresywnie, personel szkoły ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub opiekuna prawnego, a jeżeli to jest niemożliwe, należy wezwać Policję.

12. Czas pracy świetlicy określa się w pełnych godzinach zegarowych.

13. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

14. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej.

15. Plan pracy świetlicy jest zgodny z planem pracy i programem wychowawczym szkoły.

16. W świetlicy prowadzone są zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów

17. Nauczyciel świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach.

18. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za pozostawione w niej elementy garderoby, zabawki, książki, cenne rzeczy. Zabronione jest przynoszenie z domu cennych i niebezpiecznych przedmiotów.

19. Regulamin Świetlicy modyfikowany jest /w miarę potrzeb/ przez wychowawców świetlicy na początku roku szkolnego i zatwierdzany przez dyrektora szkoły, następnie przedstawiany wychowankom świetlicy i ich rodzicom/opiekunom prawnym/ do realizacji.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

1. Wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo wychowanków od chwili zgłoszenia ich do świetlicy przez rodziców/opiekunów prawnych do chwili rozpoczęcia zajęć lekcyjnych oraz po zakończeniu lekcji do czasu ich przekazania rodzicom/opiekunom prawnym.

2. W przypadku nieodebrania dziecka do godz. 17.00 przez osoby upoważnione, wychowawca pozostaje z dzieckiem i uruchamia odpowiednie procedury.

2. Wychowawca prowadzi zajęcia programowe i inne wynikające z rocznego planu pracy i ramowego rozkładu dnia.

3. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić rodziców /prawnych opiekunów o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy.

4. W przypadku zaistnienia wypadku, któremu ulegnie wychowanek wychowawca zobowiązany jest podjąć niezwłocznie następujące działania:

-zawiadomienie pielęgniarki szkolnej (pogotowia ratunkowego) - w uzasadnionych przypadkach

-zawiadomienie rodziców/opiekunów prawnych o wypadku i stanie zdrowia wychowanka

-poinformowanie o wypadku Dyrektora szkoły

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH/

1. Dzieci zapisane do świetlicy doprowadzane są i odbierane z sali świetlicowej przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione.

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

3. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy i odbioru dziecka do godziny zakończenia zajęć (17.00).

4. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy. Nauczyciel musi widzieć osobę odbierającą dziecko.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANKA ŚWIETLICY

1. Wychowanek ma prawo do opieki podczas pracy rodziców do czasu odebrania go przez rodzica/opiekuna prawnego.

2. Wychowanek ma prawo do uczestniczenia w różnych formach aktywności.

3. Wychowanek ma prawo do korzystania z pomocy nauczyciela podczas odrabiania prac domowych.

4. Wychowanek ma obowiązek przestrzegania wewnętrznego regulaminu świetlicy.

5. Wychowanek ma obowiązek zgłosić się do świetlicy natychmiast po przyjściu do szkoły lub po skończonych lekcjach.

6. Wychowanek ma obowiązek każdorazowo zgłaszać nauczycielowi świetlicy potrzebę wyjścia z sali do toalety, sklepiku, na zajęcia dodatkowe.

7. Wychowanek ma obowiązek stosować się do ramowego rozkładu dnia.

8. Wychowanek ma obowiązek szanować wyposażenie szkoły, dbać o porządek i estetyczny wygląd sali.

9. Wychowanek ma obowiązek przestrzegać zakazu przynoszenia do świetlicy cennych i niebezpiecznych rzeczy.

VI. NAGRODY

Każdy uczestnik zajęć w świetlicy może otrzymać nagrodę:

-za udział w konkursach

-za dobre zachowanie, przestrzeganie regulaminu, kulturę osobistą w postaci:

-pochwały ustnej do rodziców

-dyplomu

-nagrody rzeczowej

VII. KARY

Za nieprzestrzeganie zasad dobrego wychowania, naruszanie regulaminu dla uczestnika świetlicy przewidziane są następujące kary:

-upomnienie ustne

-powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych, pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy o złym zachowaniu

-czasowe zawieszenie możliwości korzystania ze świetlicy w porozumieniu z rodzicem/opiekunem prawnym/.

VIII. DOKUMENTACJA

1. Regulamin Świetlicy

2.Roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej

3.Plan pracy świetlicy

4. Dziennik zajęć świetlicowych

5.Karta Zgłoszenia Dziecka do Świetlicy

6. Procedury :

-Przyprowadzania i odbioru dziecka ze świetlicy

-Postępowania w przypadku próby odebrania ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających

-Postępowania w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy po zakończeniu pracy świetlicy /po godz. 17.00/

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM.A.MICKIEWICZA
W ZAMOŚCIU
NA ROK SZKOLNY 20...../.....

I. Dane osobowe dziecka

IMIONA I NAZWISKO DZIECKA		
KLASA		
NUMERY KONTAKTOWE DO RODZICÓW	OJCIEC	MATKA

II. Informacje dotyczące sposobu odbierania dziecka ze świetlicy. Osoby dorosłe upoważnione do odbioru dziecka:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej przez rodzica/opiekuna prawnego/	Stopień pokrewieństwa	Numer dowodu osobistego osoby upoważnionej

W przypadku zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, rodzice, /opiekunowie prawni/
zobowiązani są wypełnić oświadczenie:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dziecko.....może na
moją odpowiedzialność samodzielnie wychodzić do domu ze świetlicy szkolnej w godzinach:

.....
.....

Biorę na siebie odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo w trakcie powrotu ze świetlicy do domu.

Czytelny podpis rodzica /opiekuna prawnego

.....

Jeśli dziecko będzie odbierane przez starsze rodzeństwo rodzice/opiekunowie prawni/
zobowiązani są wypełnić oświadczenie:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na odbieranie dziecka.....
przez starszą siostrę/ starszego brata.....
ucz. szkoły.....Biorę na siebie odpowiedzialność za
jego bezpieczeństwo w trakcie powrotu ze świetlicy do domu.

Czytelny podpis rodzica /opiekuna prawnego

.....

III. Informacje o szczególnych zainteresowaniach lub uzdolnieniach dziecka

.....
.....

Czytelny podpis rodzica /opiekuna prawnego

.....

Data.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celu potwierdzenia tożsamości osoby odbierającej dziecko ze świetlicy szkolnej.

.....
.....

(data, czytelne podpisy upoważnionych osób)

Administratorem danych osobowych przetwarzanych ww. celu jest

Szkoła Podstawowa Nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi im. A. Mickiewicza w Zamościu. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo:

- żądania dostępu do danych osobowych;
 - sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - wniesienia sprzeciwu;
 - cofnięcia zgody w każdym momencie, jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.
- Zapoznałam/-em się z treścią powyższego.

.....
.....

(data, czytelne podpisy upoważnionych osób)

Oświadczenie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy

.....

/imię i nazwisko/

Oświadczenie

Jako osoba upoważniona do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej oświadczam, że osobiście zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej.

.....

/Data i podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze świetlicy/

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zamościu (ul. Henryka Sienkiewicza 5, 22-400 Zamość; telefon kontaktowy: 84 6384471).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonywania działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w czasie realizowania programów nauczania oraz zapewnienia opieki uczniom w trakcie przebywania w świetlicy szkolnej.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148).

6. Dane będą ujawniane osobom upoważnionym i działającym z polecenia administratora.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także - w przypadkach przewidzianych prawem - prawo do usunięcia danych.
- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa Nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zamościu (ul. Henryka Sienkiewicza 5, 22-400 Zamość; telefon kontaktowy: 84 6384471).

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.

3. Kategoria danych osobowych udostępnionych Administratorowi to: imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego, telefon kontaktowy w zakresie niezbędnym do realizacji celu jakim jest uwierzytelnienie osoby odbierające dziecko ze Szkoły Podstawowej Nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Zamościu (ul. Henryka Sienkiewicza 5, 22-400 Zamość; telefon kontaktowy: 84 6384471). oraz wykonywanie obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) i d) ww. Rozporządzenia.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7. Ma Pan/Pani prawo do dostępu do swoich danych w których posiadaniu jest Administrator, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Pan/Pani dane osobowe zostały pozyskane od przedstawicieli ustawowych dzieci.

10. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie będą one podlegały decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA DZIECI DO ŚWIETLICY I ODBIORU ZE ŚWIETLICY SZKOLNEJ

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ustawy o systemie oświaty oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

I. Przyprowadzanie dzieci do szkoły:

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dzieci do szkoły w określonych godzinach (uzależnionych od pracy świetlicy i szkoły).

2. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub wychowawcy świetlicy oraz od chwili odebrania .

3. Dzieci korzystające ze świetlicy mają zapewnioną opiekę od godziny 6.45 do godziny 17.00 , w zależności od czasu rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych.

4. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców/prawnych opiekunów pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły.

5. Świetlica nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy nie zgłosili swojej obecności.

6. Dziecko przychodząc do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoją obecność podając imię, nazwisko, klasę czekając na zapisanie w dzienniku.

7. Uczniowie klas I-III są zabierani ze świetlicy przed rozpoczęciem lekcji i odprowadzani do niej po zakończonych zajęciach przez nauczycieli, wychowawców.

II. Odbiór dziecka ze świetlicy szkolnej:

1. Dziecko ze świetlicy szkolnej powinno być odebrane przez rodzica/ opiekuna prawnego lub osobę dorosłą wskazaną przez rodziców/opiekunów prawnych w Karcie zgłoszenia do świetlicy szkolnej
2. W przypadku odbioru dziecka ze świetlicy przez nieletnie rodzeństwo, rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są wypełnić oświadczenie w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy, a rodzeństwo musi mieć powyżej 10 lat, jednak pełna odpowiedzialność związana z ewentualnym wypadkiem będzie obciążała wyłącznie rodziców.
3. Wychowawcy nie wypuszczają dzieci ze świetlicy w przypadku telefonicznej prośby rodzica lub opiekuna prawnego.
4. Uczniowie od klasy III sp samodzielnie wracający do domu muszą posiadać pisemne oświadczenie od rodzica/opiekuna prawnego z określeniem dni i godzin lub samej godziny opuszczania świetlicy szkolnej poświadczone czytelnym podpisem.
5. Jeśli dziecko musi pozostać w świetlicy, a nie jest zapisane to wychowawca lub nauczyciel ma obowiązek przekazać wychowawcom świetlicy numery telefonów do rodziców/opiekunów dziecka.
6. Po zajęciach nauczyciele odprowadzają dzieci do świetlicy, pozostali uczniowie odbierani są przez rodziców lub osoby upoważnione bezpośrednio z sali zajęć.
7. Odbieranie dzieci przez rodziców/opiekunów prawnych odbywa się poprzez osobiste zakomunikowanie wychowawcy chęci odebrania dziecka ze świetlicy.
8. Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej nie może być w danym dniu przyjęte повторно.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
10. Rodzice/opiekunowie prawni po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet jeśli przebywają na terenie szkoły.
11. Osoba odbierająca dziecko nie może być w stanie nietrzeźwym ani pod wpływem środków odurzających.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY ODEBRANIA UCZNIA
PRZEZ OSOBĘ, CO DO KTÓREJ ZACHODZI PODEJRZENIE BYCIA W STANIE
NIETRZEŻWOŚCI LUB BYCIA POD WPŁYWEM INNYCH ŚRODKÓW
ODURZAJĄCYCH

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka.
2. Nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły.
3. Wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka, jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, należy zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub osobę pełniącą dyżur, aby podjęła decyzję czy należy wezwać policję.
4. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, wychowawcę oraz pedagoga.
5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzić ucznia do domu.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki dotyczącej zaistniałego zdarzenia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY RODZICE LUB
OPIEKUNOWIE NIE ODEBRALI DZIECKA ZE ŚWIETLICY PO ZAKOŃCZENIU PRACY
ŚWIETLICY /PO GODZ. 17.00/

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami/innymi osobami upoważnionymi, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka.
2. Do czasu przybycia opiekunów dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.
3. W sytuacji gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
4. Po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami nauczyciel zawiadamia policję.
5. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów/innych osób upoważnionych dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej.

7. W przypadku powtarzających się sytuacji nie odbierania dziecka ze świetlicy w wyznaczonym czasie, w stosunku do rodziców (opiekunów prawnych) zostaną podjęte odpowiednie działania, np. powiadomienie Sądu Rodzinnego.