

<p>Procedura Nr 25</p>	<p>Szkoła Podstawowa nr 1 im H. Sienkiewicza w Zielonej Górze</p>
<p>Procedura przyjmowania i odbierania uczniów objętych opieką świetlicową oraz samodzielnych wyjść</p>	
<p>1. Cele procedury</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ustalenie kolejnych kroków postępowania, ▪ ujednoczenie sposobów postępowania. <p>2. Zakres procedury</p> <p>Reguluje sposób przyjmowania i odbierania uczniów ze świetlicy oraz samodzielnych wyjść.</p> <p>3. Definicja przedmiotu procedury:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regulamin świetlicy Szkoły Podstawowej nr 1im. Henryka Sienkiewicza. <p>4. Kogo dotyczy procedura?</p> <p>Dotyczy dyrektora szkoły, kierownika świetlicy, wychowawców świetlicy, wychowawców klas, nauczycieli, rodziców, osób upoważnionych przez rodzica do odbioru dziecka, uczniów.</p> <p>5. Zasady postępowania podczas przyjmowania i odbierania uczniów ze świetlicy oraz samodzielnych wyjść:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przed lekcjami za doprowadzenie dziecka do świetlicy odpowiada rodzic. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dziecka, które zostało przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiło się do niej same przed lub po lekcjach. • Nauczyciele uczący w klasie I przed lekcjami odbierają dzieci ze świetlicy i po zakończonych lekcjach odprowadzają uczniów do świetlicy. Odbieranie ze świetlicy trwa do końca I semestru. • Dziecko przychodząc do świetlicy zgłasza swoją obecność u wychowawcy podając imię, nazwisko i klasę oraz godzinę opuszczenia świetlicy w przypadku samodzielnego wyjścia. • Uczniowie z klas I – III po skończonych zajęciach są przyprowadzani do świetlicy przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję. • Uczniowie z klas IV – VIII po skończonych lekcjach samodzielnie udają się do świetlicy. • Uczniowie są odbierani przez rodziców/ opiekunów prawnych lub osoby pisemnie przez nich upoważnione bądź samodzielnie opuszczają świetlicę tylko za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego. 	

- Obowiązkiem rodzica jest każdorazowe poinformowanie wychowawcy świetlicy o zabraniu dziecka ze świetlicy. Odebranie dziecka to osobiste stawienie się rodzica/ opiekuna prawnego bądź upoważnionej osoby u wychowawcy świetlicy oraz wyraźne zakomunikowanie chęci odebrania dziecka. Uczeń zostaje wypisany przez wychowawcę z listy obecności.
- Osoba upoważniona do odbioru ucznia powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości (w przypadku starszego rodzeństwa, które osiągnęło wiek co najmniej 10 lat – legitymację szkolną) i na żądanie wychowawców świetlicy okazać go.
- Uczeń, który nie ukończył 7 roku życia nie może samodzielnie opuścić świetlicy.
- Wszelkie zmiany dotyczące samodzielnych wyjść dziecka ze świetlicy (do domu, na zajęcia dodatkowe) lub odbioru przez osoby wcześniej nieupoważnione w karcie zgłoszenia składają rodzice tylko w formie pisemnej. Każda pisemna zgoda musi zawierać datę i czytelny podpis rodzica.
- W wyjątkowych sytuacjach losowych wychowawca może po otrzymaniu od rodzica informacji drogą e-mailową, bądź ostatecznie po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem/opiekunem prawnym wyrazić zgodę na odebranie dziecka przez osobę pełnoletnią wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę potwierdzając jej tożsamość.
- Wychowawca może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko, będzie wskazywał, iż nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa. Wychowawca zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji i wezwać innego opiekuna dziecka. O zdarzeniu wychowawca świetlicy informuje dyrektora szkoły, kierownika świetlicy, pedagoga i wychowawcę ucznia. Sporządza notatkę służbową.
- W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy w godzinach jej funkcjonowania, wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi.
- W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych lub inne upoważnione osoby, wychowawca powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły i Policję.

6. Tryb dokonywania zmian w procedurze

Zmian w procedurze dokonuje dyrektor szkoły na wniosek kierownika świetlicy lub w przypadku zmiany aktów prawnych.

<p>Opracowanie zmian: 30.08.2021 r. kierownik świetlicy: Agnieszka Kubacka</p>	<p>Uzgodniono: Dyrektor szkoły: Adam Szymczak</p>	<p>Zatwierdził:</p>
---	--	----------------------------