**PROCEDURY  OBOWIĄZUJĄCE W  ŚWIETLICY**

**I. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.**

1. Świetlica funkcjonuje zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie świetlicy szkolnej (załącznik nr 1).
2. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ prawnych opiekunów (Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy załącznik nr 2).

**II. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej**

* Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców / prawnych opiekunów/osoby upoważnione .
* Dziecko przychodząc do świetlicy zgłasza swoją obecność, wychowawcy odnotowują obecność ucznia na poszczególnych godzinach zajęć.
* Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców, opiekunów, w karcie zapisu. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w upoważnieniu, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców, opiekunów.
* Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu lub odbierane jest przez osobę małoletnią to musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz oświadczenie, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
* W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Dziecko zostaje wydane wskazanej przez rodzica osobie wyłącznie po otrzymaniu od niego mmsem lub maile podpisanego zdjęcia upoważnienia do odbioru dziecka.
* Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy
* Odbiór dzieci z zajęć dodatkowych po godzinie 17.30 następuje bezpośrednio u prowadzącego zajęcia.

**III. Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 17.30**

* Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
* Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka.
* Sporządza notatkę w dzienniku świetlicy.
* Gdy taka sytuacja powtarza się rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać  przekazane pod opiekę odpowiednim organom .
* W sytuacji gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje dyrektora szkoły i kierownika świetlicy o zaistniałej sytuacji.
* 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 opiekunów, policja w obecności nauczyciela przekazuje ucznia opiekunowi/rodzicowi.
* W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

**IV. Procedura przyprowadzania i odprowadzania uczniów na zajęcia.**

* Wychowawcy klas  I są zobowiązani do zabrania uczniów na lekcje ze świetlicy i odprowadzenia ich po lekcjach.
* Uczniowie kl. II-VI przebywający w świetlicy na zajęcia lekcyjne wychodzą samodzielnie po poinformowaniu wychowawcy klasy , w szczególnych przypadkach po uczniów wymagających specjalnej opieki przychodzi wychowawca wspomagający.
* Po skończonych lekcjach wychowawca / nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany odprowadzić dzieci do świetlicy.
* Jeżeli lekcje kończy inny nauczyciel (np. w-f, religii, języka angielskiego itd.), jest on również zobowiązany do odprowadzenia uczniów do świetlicy po skończonej lekcji.
* Do zabrania i odprowadzenia uczniów z powrotem do świetlicy są zobowiązane również osoby prowadzące różne zajęcia programowe i dodatkowe
* Wychowawca świetlicy ponosi odpowiedzialność za dziecko, które przybyło do świetlicy przed lub po zajęciach szkolnych.
* Wychowawcy świetlicy odnotowują obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.

**V. 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.**

* W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje 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 zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.
* Poinformowanie o zaistniałej sytuacji kierownika świetlicy, dyrektora szkoły, wychowawcę, pedagoga.
* Sporządzenie notatki w dzienniku świetlicy.
* W przypadku braku innej osoby uprawnionej do odbioru ucznia lub problemów ze strony osoby nietrzeźwej wezwanie policji.

**VI. Procedury postępowania w przypadku zgłoszenia przez ucznia złego samopoczucia, wypadku.**

* Dziecko pod opieką nauczyciela trafia do pielęgniarki szkolnej;
* W przypadku nieobecności pielęgniarki, nauczyciel udziela dziecku niezbędnej pomocy i kontaktuje się z rodzicem w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji,
* Wychowawca nie może zwolnić dziecka do domu, nawet jeśli posiada ono zgodę na samodzielne powroty – musi być odebrane przez rodzica/opiekuna.
* Nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku leków.

**W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest świadkiem;**

* W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
* Zapewnia dziecku opiekę;
* Zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz dyrekcję; jeśli poszkodowany wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, pielęgniarka wzywa pogotowie; w razie jej nieobecności robi to osoba udzielająca pomocy przedmedycznej, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
* Nauczyciel świetlicy, pielęgniarka lub dyrektor powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły rodziców/opiekuna prawnego.

**VII. Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, fizycznej**.

* Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. Wychowawca izoluje uczestników zajścia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz powiadamia wychowawcę klasy i rodziców o zdarzeniu.
* Wychowawca świetlicy podejmuje działania wychowawcze wobec ucznia.
* W przypadku braku  skuteczności podjętych działań, wychowawca informuje rodziców, wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora o negatywnym zachowaniu ucznia oraz sporządza notatkę   w dzienniku.
* W sytuacjach trudnych - nasilona agresja, zachowania zagrażające zdrowiu i życiu, należy w powiadomić  dyrekcję i  wezwać Straż Miejską.

**VII. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia innych osób, świetlicy.**

* Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, wychowawcę klasy, sporządza  notatkę w dzienniku.
* Uczeń niszczący mienie innych osób, świetlicy zobowiązany jest do naprawienia szkody.
* Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawy wyrządzonej szkody.

**IX. Procedura postępowania  w przypadku niezgłaszanie się ucznia do świetlicy po lekcjach lub samowolnego opuszczenia  świetlicy.**

Nauczyciel wychowawca świetlicy powinien podjąć następujące kroki:

* Ocenia przyczynę ewentualnej nieobecności ucznia na świetlicy.
* Podejmuje czynności poszukiwawcze, celem ustalenia miejsca pobytu ucznia.
* Gdy uczeń zostanie odnaleziony wyjaśnia przyczynę opuszczenia świetlicy.
* W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem.
* Sporządza notatkę w dzienniku zajęć.
* W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny w obecności rodziców.
* W przypadku nagminnego łamania regulaminu świetlicy Dyrektor ustala sankcje wobec ucznia.
* W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia wychowawca niezwłocznie powiadamia kierownika świetlicy, Dyrektora szkoły, wychowawcę klasy, rodziców
* W razie nieudanej próby odnalezienia dziecka, należy niezwłocznie:

zawiadomić kierownika świetlicy, Dyrektora szkoły, wychowawcę klasy.

* Zawiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
* Niezwłocznie zawiadomić policję, straż miejską, a podjęte działania odnotować w  notatce służbowej. Należy odnotować nazwiska osób, z którymi nauczyciel kontaktował się.

**X. Postanowienia końcowe**

* Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny, korespondencję.
* **W sprawach nie unormowanych niniejszymi procedurami wiążącą decyzję podejmuje dyrektor szkoły.**
* Z procedurami zostali zapoznani pracownicy świetlicy, nauczyciele, rodzice. Procedury zamieszczono na tablicy informacyjnej świetlicy i stronie internetowej szkoły.

**XI.Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19**

* W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych.. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (w oraz przed wejściem do pomieszczenia).
* Każdemu dziecku, które kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w: gabinecie profilaktyki zdrowotnej, sekretariacie szkoły. Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa z dzieckiem w izolacji.
* W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, które wskazują na chorobę sugerująca infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5 stopnia Celsjusza, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie. (w przypadku braku pomieszczenie należy odizolować dziecko – dystans od innych osób co najmniej 2 metry).
* Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
* Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
* W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
* Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
* Nauczyciel opiekujący się grupą, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzeseł), a pracownik dokonujący dezynfekcji zakłada rękawiczki ochronne oraz osłonę ust i nosa, które po zakończonej pracy wyrzuca do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myje ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
* Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
* Rodzice izolowanego ucznia odbierają ucznia ze szkoły z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowują dystans co najmniej 1,5 metra od osoby przekazującej dziecko, mają osłona nosa i ust, dezynfekują ręce lub noszą rękawiczki ochronne). Dziecko do rodziców przyprowadza wyznaczony pracownik szkoły. Dziecko wychodząc z pomieszczenia, w którym przebywało w izolacji wyposażone zostaje w osłonę ust i nosa.
* W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni COVID-19.
* Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy \_\_\_\_) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
* Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną. Osoby przeprowadzające mycie/dezynfekcję korzystają ze środków ochrony osobistej (osłona nosa, ust, rękawice ochronne), za po zakończonej pracy zużyte środki wyrzucają do kosza przeznaczonego na tego typu odpady zmieszane i myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
* Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
* Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
* Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
* Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
* W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
* Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi Rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej Procedury. Rejestr prowadzony jest tylko w wersji papierowej, na podstawie zgłoszonych przez pracowników przypadków chorobowych. Po 14/30 dniach od identyfikacji objawów chorobowych dane osobowe osoba prowadząca rejestr wymazuje z tabeli rejestru.

**XII.Procedura przyprowadzania i odbiór uczniów ze świetlicy w czasie epidemii Covid-19**

* Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego może odprowadzić do szkoły tylko jeden opiekun (rodzic, opiekun, osoba upoważniona).
* Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać́ ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
* Opiekun (przyprowadzający/odbierający ucznia) może przebywać tylko w części wspólnej szkoły tj.: korytarz, \_\_\_\_.
* Opiekun przebywając w budynku szkoły musi stosować środki ochronne zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie: tj: osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.
* Opiekun zobowiązany jest do zachowania dystansu od pracowników szkoły oraz innych opiekunów i uczniów - co najmniej 1,5 m.
* Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest zdezynfekować ręce a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczonej do korzystania przez uczniów.
* Jeśli uczeń korzysta z jednorazowych rękawiczek i maseczki/osłony ust i nosa, wyrzuca je do kosza z workiem na odpady zmieszane – przy wejściu do szatni.
* Dziecko nie może wnosić do świetlicy przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczeń bierze udział, wyjątek stanowią dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami - rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do regularnego czyszczenia przedmiotów przynoszonych przez uczniów.
* Pracownik dyżurujący przy szatni w miarę możliwości dba o to, by dzieci z różnych oddziałów nie stykały się ze sobą i unikały ścisku.
* W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych (wskazujących na chorobę dróg oddechowych) u ucznia pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotycząca zdrowia dziecka. W przypadku gdy dziecko samo przyszło do szkoły, uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu, osoba, która zaobserwowała objawy informuje o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem.
* Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły, który odpowiada za odprowadzanie uczniów do świetlicy
* Opuszczając świetlicę uczeń odprowadzany jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika szkoły, który oczekuje przy drzwiach wejściowych lub jeśli nie ma ku temu warunków, osoba dyżurująca powiadamia wychowawcę przez krótkofalówkę o przyjściu rodzica/opiekuna i wychowawca wypuszcza dziecko z sali. Uczeń schodzi do szatni, ubiera się i idzie do wyjścia ,gdzie oczekuje na niego rodzic.
* W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw/boisku, odbiór dziecka odbywa się z tego miejsca przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych osób (oprócz dziecka/dzieci odbieranych ze szkoły).

Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka przebywa na terenie szkoły nie dłużej niż jest to konieczne.

Warszawa 01.09.2021 r.