Załącznik nr 1
do Regulaminu Świetlicy Szkolnej w Szkole Podstawowej w Kisielnicy

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH SZCZEGÓLNYCH

I. Procedura w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy w ustalonym czasie

1. Nauczyciel świetlicy podejmuje próbę skontaktowania się z rodzicem/prawnym opiekunem w celu ustalenia przyczyny opóźnienia i przewidywanego czasu odbioru dziecka.
2. Jeżeli kontakt z rodzicem/prawnym opiekunem jest niemożliwy, nauczyciel podejmuje próbę kontaktu z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, wskazanymi w dokumentacji świetlicy.
3. Nauczyciel informuje dyrektora szkoły o sytuacji.
4. Do czasu wyjaśnienia sytuacji dziecko pozostaje pod opieką szkoły.
5. W przypadku powtarzających się przypadków niepunktualnego odbioru dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami i może wezwać ich do przestrzegania ustalonego czasu odbioru.
6. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami i przedłużającego się braku możliwości zapewnienia dziecku opieki dyrektor podejmuje działania odpowiednie do sytuacji, w tym może zwrócić się o pomoc do właściwych służb.
7. Zdarzenie może zostać udokumentowane w formie notatki służbowej.

II. Procedura w przypadku opuszczenia świetlicy bez zgody nauczyciela

1. Nauczyciel niezwłocznie podejmuje działania mające na celu ustalenie miejsca pobytu ucznia i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
2. O zdarzeniu nauczyciel informuje dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy.
3. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia są informowani o zdarzeniu.
4. Po powrocie ucznia przeprowadza się z nim rozmowę wyjaśniającą i przypomina zasady obowiązujące w świetlicy.
5. W przypadku powtarzających się zdarzeń podejmowane są działania wychowawcze zgodnie ze statutem szkoły.
6. Zdarzenie dokumentuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.

III. Procedura w przypadku agresji słownej

1. Nauczyciel niezwłocznie reaguje na zachowanie ucznia i podejmuje działania mające na celu przerwanie zachowania naruszającego bezpieczeństwo lub godność innych osób.
2. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem i przypomina zasady właściwego zachowania.
3. W przypadku potrzeby nauczyciel informuje wychowawcę klasy.
4. W przypadku poważnego lub powtarzającego się zachowania nauczyciel informuje rodziców/prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły.
5. Wobec ucznia podejmowane są działania wychowawcze zgodnie ze statutem szkoły.

6. Istotne zdarzenia mogą być dokumentowane w formie notatki.

IV. Procedura w przypadku agresji fizycznej

1. Nauczyciel natychmiast podejmuje działania w celu przerwania zachowania agresywnego i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
2. W razie potrzeby udzielana jest pierwsza pomoc i podejmowane są działania adekwatne do stanu ucznia.
3. O zdarzeniu nauczyciel informuje dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.
4. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów uczestniczących w zdarzeniu są informowani o sytuacji.
5. W przypadku obrażeń lub zagrożenia zdrowia wzywana jest pomoc medyczna.
6. W przypadku poważnego zagrożenia bezpieczeństwa dyrektor podejmuje decyzję o konieczności wezwania właściwych służb.
7. Zdarzenie dokumentuje się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.

V. Procedura w przypadku zniszczenia mienia

1. Nauczyciel podejmuje działania mające na celu ustalenie przebiegu i okoliczności zdarzenia.
2. W przypadku poważnego uszkodzenia wyposażenia świetlicy nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
3. O zdarzeniu, jeżeli jest to uzasadnione, informowany jest wychowawca klasy oraz rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
4. W przypadku ustalenia, że uczeń umyślnie doprowadził do zniszczenia mienia, dyrektor podejmuje działania wychowawcze zgodnie ze statutem szkoły.
5. Kwestie ewentualnej odpowiedzialności materialnej za wyrządzenie szkody są rozpatrywane indywidualnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Zdarzenie może zostać udokumentowane w formie notatki służbowej.

VI. Procedura w przypadku podejrzenia kradzieży

1. Nauczyciel przyjmuje zgłoszenie o zaginięciu przedmiotu i podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie sytuacji.
2. Nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zdarzeniu.
3. Należy ustalić dostępne informacje dotyczące przedmiotu oraz okoliczności jego zaginięcia.
4. Nie należy publicznie wskazywać ucznia jako sprawcy przed wyjaśnieniem zdarzenia.
5. W przypadku ustalenia osoby odpowiedzialnej podejmuje się działania zgodnie ze statutem szkoły i obowiązującymi przepisami.
6. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów, których dotyczy zdarzenie, są informowani o sytuacji w zakresie niezbędnym do jej wyjaśnienia.
7. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia czynu zabronionego dyrektor podejmuje działania odpowiednie do charakteru zdarzenia, w tym może zawiadomić właściwe służby.
8. Zdarzenie dokumentuje się w sposób zapewniający ochronę danych osobowych uczniów.

VII. Procedura w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby, której stan wskazuje na możliwość pozostawania pod wpływem alkoholu lub innych substancji

1. Jeżeli nauczyciel ma uzasadnione obawy, że osoba zgłaszająca się po dziecko znajduje się w stanie, który może zagrażać bezpieczeństwu dziecka, nauczyciel nie przekazuje dziecka tej osobie.
2. Nauczyciel nie przeprowadza badania trzeźwości osoby odbierającej dziecko.
3. Nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
4. Podejmuje się próbę skontaktowania z drugim rodzicem/prawnym opiekunem albo inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka.
5. Do czasu wyjaśnienia sytuacji dziecko pozostaje pod opieką szkoły.
6. Jeżeli nie ma możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego odbioru przez inną osobę, a sytuacja stwarza zagrożenie dla dziecka, dyrektor podejmuje działania z udziałem właściwych służb.
7. Zdarzenie dokumentuje się w formie notatki służbowej.
8. W zależności od sytuacji dyrektor podejmuje dalsze działania zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami szkoły.

Załącznik nr 2
do Regulaminu Świetlicy Szkolnej w Szkole
Podstawowej w Kisielnicy

OŚWIADCZENIE RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

dotyczące samodzielnego powrotu dziecka ze szkoły/świetlicy

Ja, niżej podpisany/a:

.....
imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka:

.....
imię i nazwisko dziecka

ucznia/uczennicy klasy .....,

ze świetlicy szkolnej do domu:

☐ codziennie o godzinie .....

☐ w następujące dni tygodnia: .....

☐ w dniach: .....

Jednocześnie oświadczam, że przyjmuję odpowiedzialność za dziecko od momentu opuszczenia przez nie terenu szkoły/świetlicy.

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o konieczności zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu i zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.

.....
data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 3
do Regulaminu Świetlicy Szkolnej w Szkole
Podstawowej w Kisielnicy na rok szkolny 2026/2027

OŚWIADCZENIE RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

dotyczące odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią

Ja, niżej podpisany/a:

.....
imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

upoważniam do odbioru mojego dziecka:

.....
imię i nazwisko dziecka

ucznia/uczennicy klasy .....

ze świetlicy szkolnej przez:

.....
imię i nazwisko osoby niepełnoletniej

wiek: ..... lat

stopień pokrewieństwa / relacja z dzieckiem:

.....

Upoważnienie obowiązuje:

☐ codziennie

☐ w następujące dni tygodnia: .....

☐ w dniach: .....

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o zasadach dotyczących bezpiecznego opuszczania przez dziecko terenu szkoły i przyjmuję odpowiedzialność za dziecko od momentu przekazania go wskazanej osobie, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

.....
data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 4
do Regulaminu Świetlicy Szkolnej w Szkole
Podstawowej w Kisielnicy na rok szkolny 2026/2027

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŚWIETLICY

Ja, niżej podpisany/a:

.....
imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

upoważniam niżej wymienione osoby do odbioru mojego dziecka:

.....
imię i nazwisko dziecka

ucznia/uczennicy klasy .....

Osoby upoważnione:

1.
Imię i nazwisko: .....
Stopień pokrewieństwa / relacja z dzieckiem: .....
2.
Imię i nazwisko: .....
Stopień pokrewieństwa / relacja z dzieckiem: .....
3.
Imię i nazwisko: .....
Stopień pokrewieństwa / relacja z dzieckiem: .....
4.
Imię i nazwisko: .....
Stopień pokrewieństwa / relacja z dzieckiem: .....
Upoważnienie obowiązuje:
☐ do odwołania
☐ w okresie od ..... do .....
☐ w określone dni: .....

Oświadczam, że podane przeze mnie dane są aktualne oraz zobowiązuję się do poinformowania szkoły o każdej zmianie dotyczącej osób upoważnionych do odbioru dziecka.

.....
data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna