

**PROCEDURA
PRZYPROWADZANIA DZIECKA
DO SZKOŁY I ODBIORU ZE SZKOŁY**

**Szkoła Podstawowa nr 51
im. prof. Stanisława Helsztyńskiego
w Szczecinie**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r.- Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r.- Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 988 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).

I. USTALENIA OGÓLNE

1. Jeśli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, to każde z nich może odebrać dziecko bez zgody drugiego rodzica.
2. Jeśli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, pozostającym w konflikcie ze sobą co do zakresu jej sprawowania, to sposób odbioru dziecka określa postanowienie sądu.
3. Sprzeciw jednego rodzica, dotyczący odbioru dziecka przez drugiego rodzica, musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.
4. W przypadku, kiedy jedno z rodziców ma ograniczoną władzę rodzicielską, powinna być ona wykonywana zgodnie z orzeczeniem sądu.
5. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie w formie pisemnej powiadomić Dyrektora Szkoły o sądowych ograniczeniach i innych ustaleniach związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej oraz o wszelkich zmianach w sytuacji rodzinnej dziecka, które są istotne w kwestii odbioru dziecka ze szkoły.
6. Powyższe zasady dotyczące rodziców mają takie samo zastosowanie w stosunku do prawnych opiekunów.
7. Uczniowie przebywają w szkole wyłącznie od momentu rozpoczęcia swoich zajęć dydaktycznych do ich zakończenia oraz podczas zorganizowanych dla nich zajęć dodatkowych.
8. Dzieci korzystające ze świetlicy szkolnej mają zapewnioną w niej opiekę od godziny 7:00 do godziny 17:00, w zależności od czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych.
9. Rodzice/prawni opiekunowie w celu sprawnej identyfikacji ich tożsamości przy odbiorze dziecka ze świetlicy, otrzymują identyfikator, który okazują osobie wydającej dziecko.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci samowolnie przebywających na jej terenie po godzinie 17:00, tj. po zakończeniu wszystkich zajęć dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczych.

II. ZASADY REGULUJĄCE PRZYPROWADZANIE DZIECI DO SZKOŁY

1. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają dziecko do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed rozpoczęciem przez dziecko zajęć lekcyjnych lub zajęć dodatkowych.
2. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają dziecko zapisane do świetlicy szkolnej nie wcześniej niż o godzinie 7:00.
3. Rodzice/prawni opiekunowie lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu ich wejścia na teren szkoły.

4. Dzieci uczęszczające do klas 1, przez okres dwóch pierwszych miesięcy (wrzesień-październik) odprowadzane są do sali lekcyjnej przez nauczyciela/pracownika szkoły. Po upływie tego okresu przechodzą samodzielnie do wyznaczonej sali.
5. Uczniowie klas 2-8 po wejściu na teren szkoły samodzielnie przechodzą do wyznaczonej im w planie sali lekcyjnej.

III. ZASADY REGULUJĄCE ODBIÓR DZIECI ZE SZKOŁY

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas 1-8 informują wychowawcę klasy o sposobie powrotu dziecka ze szkoły do domu (odbior przez rodzica/prawnego opiekuna, odbiór przez osobę upoważnioną przez rodzica/prawnego opiekuna, samodzielny powrót dziecka).
2. Do ukończenia siódmego roku życia dziecko nie może samodzielnie wracać ze szkoły do domu, jego odbiór jest możliwy wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne osoby upoważnione na piśmie.
3. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, który będzie samodzielnie wracał ze szkoły do domu, składają pisemne oświadczenie w tej sprawie do wychowawcy klasy – dotyczy uczniów klas 1-3 (załącznik nr 1).
4. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, który będzie odbierany przez osoby upoważnione, składają pisemne oświadczenie w tej sprawie do wychowawcy klasy – dotyczy uczniów klas 1-3 (załącznik nr 2).
5. Wychowawca klasy sporządza wykaz sposobu powrotu uczniów ze szkoły do domu i wraz z wykazem osób upoważnionych do odbioru dziecka przekazuje go niezwłocznie nauczycielom świetlicy. Oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów przechowywane są w dokumentacji wychowawcy klasy do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku.
6. Uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne oraz inne przez czas dłuższy niż przerwa międzylekcyjna udają się do świetlicy szkolnej (klasy 1-3) lub czytelnicy (klasy 4-8) lub opuszczają teren szkoły, zgodnie ze wskazanym przez rodziców/prawnych opiekunów sposobem powrotu do domu.
7. Uczniowie klas 4-8, których rodzice/prawni opiekunowie zadeklarowali osobisty odbiór ze szkoły po zakończonych zajęciach mają obowiązek oczekiwania na rodziców w holu głównym szkoły. Osoba odbierająca dziecko zgłasza się po nie później niż w ciągu 30 minut od zakończenia zajęć.
8. Uczeń nie może być zwolniony z zajęć edukacyjnych ani opuścić terenu szkoły na podstawie telefonu lub e-maila od rodzica/prawnego opiekuna.
9. Rodzic/prawny opiekun, który chce odebrać dziecko ze szkoły podczas jego zajęć edukacyjnych, zgłasza się osobiście do szkoły lub przekazuje informację przez i-dziennik wychowawcy, bądź nauczycielowi prowadzącemu w tym czasie zajęcia. Osoba odbierająca dziecko ma obowiązek zgłoszenia tego faktu nauczycielowi, pod opieką którego przebywało dziecko.

10. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze szkoły przez osobę, którą upoważnili do odbioru.
11. Każda osoba odbierająca dziecko ze szkoły powinna mieć przy sobie dowód tożsamości i w razie jakichkolwiek wątpliwości okazać go pracownikowi szkoły.
12. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub w wyjątkowych okolicznościach, które wymagają jego odbioru ze szkoły powiadamia się rodziców/prawnych opiekunów, którzy mają obowiązek odebrania dziecka najpóźniej w ciągu 1 godziny od uzyskania informacji. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie mogą odebrać dziecka osobiście, wskazują osobę upoważnioną do jego odbioru. Osoba ta musi przy odbiorze okazać dowód tożsamości i złożyć stosowne oświadczenie (załącznik nr 3).
13. Szkoła nie wydaje dzieci osobom pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
14. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko zgłosiła się po nie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, pracownik szkoły zobowiązany jest:
 - a) nakazać osobie nietrzeźwej/odurzonej opuszczenie terenu szkoły,
 - b) poinformować o zaistniałej sytuacji pełniącego dyżur wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły,
 - c) skontaktować się telefonicznie z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka,
 - d) zawiadomić Policję w przypadku, kiedy kontakt z osobami upoważnionymi jest niemożliwy,
 - e) zawiadomić Policję również wówczas, kiedy nietrzeźwa/odurzona osoba odmawia opuszczenia terenu szkoły, awanturuje się, jest agresywna, stwarzając zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i pracowników szkoły,
 - f) sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałej sytuacji i przekazać ją Dyrektorowi Szkoły.

IV. ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA ZE SZKOŁY

1. Pracownik szkoły nie może odprowadzać dziecka do domu.
2. Uczeń nieodebrany po zajęciach lekcyjnych zostaje skierowany do świetlicy szkolnej, gdzie oczekuje na odbiór przez rodziców/prawnych opiekunów lub inną upoważnioną osobę.
3. Dziecko powinno być odebrane ze świetlicy szkolnej najpóźniej do godziny 17:00.
4. Nauczyciel, pełniący dyżur w świetlicy, ma obowiązek odnotowania każdego przypadku odebrania dziecka po godzinach pracy świetlicy, sporządzenia na tę okoliczność notatki służbowej i przekazania jej Dyrektorowi Szkoły.
5. W przypadku powtarzania się sytuacji odbierania dziecka po zakończeniu pracy świetlicy szkolnej Dyrektor Szkoły powiadamia o tym fakcie stosowne instytucje.

6. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy (sytuacja losowa) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do telefonicznego poinformowania szkoły o zaistniałej sytuacji i uzgodnienia godziny odbioru dziecka i/lub wskazania osoby upoważnionej do jego odbioru.
7. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy i braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub osobami upoważnionymi do odbioru szkoła zawiadamia Policję, która przejmuje opiekę nad dzieckiem. Z zaistniałej sytuacji pracownik szkoły sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi Szkoły.

V. ZASADY PRZEBYWANIA RODZICÓW / OSÓB UPOWAŻNIONYCH NA TERENIE SZKOŁY PODCZAS PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA

1. Zasady przebywania rodziców/prawnych opiekunów i innych osób w budynku szkoły regulują odrębne przepisy – Regulamin przebywania rodziców/prawnych opiekunów i innych osób w budynku Szkoły Podstawowej nr 51 w Szczecinie.
2. W celu zapewnienia uczniom i pracownikom bezpieczeństwa, szczególnie podczas ewakuacji, zabrania się stania w ciągach komunikacyjnych oraz ich zastawiania wózkami dziecięcymi, rowerami, hulajnogami, itp. Sytuacja ta dotyczy również dróg ewakuacyjnych.
3. Zabrania się wchodzenia na teren szkoły z wózkami dziecięcymi, hulajnogami, rowerami, itp. oraz ze zwierzętami.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, uczniów, rodziców/prawnych opiekunów oraz osoby upoważnione do odbioru dzieci.
2. Załącznikami do Procedury są:
 - a) wzór oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o samodzielnym powrocie dziecka ze szkoły do domu – załącznik nr 1,
 - b) wzór upoważnienia rodziców/prawnych opiekunów do odbioru dziecka przez inną osobę – załącznik nr 2,
 - c) wzór oświadczenia odbioru dziecka ze szkoły przez osobę wskazaną przez rodziców/prawnych opiekunów – załącznik nr 3.
3. Procedura obowiązuje od dnia 3 października 2022 r.