PROCEDURA ODBIORU DZIECI ZE SZKOŁY **[1]**

PROCEDURA ODBIORU DZIECI ZE SZKOŁY

w Szkole Podstawowej

im. Polskich Noblistów w Nowych Skalmierzycach

Podstawy prawne:

Ustawa z 25.02.1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity Dz.U. z 2015r. poz. 2082 ze zm.) – art.

95, 97, 107

Ustawa z 20.06.1997r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz.U. z 2012r. poz.1137 ze zmianami) – art. 43

Rozporządzenie MENiS z 31.12.2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6, poz. 69 ze zmianami)

I USTALENIA OGÓLNE

1. Jeśli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich może odebrać dziecko bez zgody drugiego.
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 wobec odbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.
4. Gdy jedno z rodziców ma ograniczoną władzę rodzicielską, powinna być ona wykonywana zgodnie z orzeczeniem sądu.
5. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, w formie pisemnej, o sądowych ograniczeniach i innych ustaleniach związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej oraz wszelkich zmianach w sytuacji rodzinnej dziecka istotnych dla odbioru dziecka ze szkoły.
6. Zasady dotyczące rodziców mają takie samo zastosowanie w przypadku opiekunów prawnych.
7. Osoby odbierające dzieci ze szkoły mają obowiązek posiadać przy sobie dowód osobisty, by okazać go w celu potwierdzenia tożsamości w sytuacji budzącej wątpliwości nauczyciela wydającego dziecko.

II ODBIÓR DZIECI ZE SZKOŁY

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów klas 1-4 informują wychowawcę klasy o sposobie powrotu dziecka ze szkoły do domu (odbiór osobisty i odbiór osobisty przez osobę upoważnioną przez rodzica, samodzielny powrót dziecka do domu).

2 Do ukończenia siódmego roku życia dziecko **nie może wracać** samodzielnie ze szkoły.

3. Rodzice uczniów, którzy będą samodzielnie wracali ze szkoły do domu, składają pisemne oświadczenie w tej sprawie do wychowawcy klasy - dotyczy uczniów klas 1-4 (wzór oświadczenia nr 1).

4. Rodzice uczniów, którzy będą odbierani także przez osoby upoważnione, składają pisemne oświadczenie w tej sprawie do wychowawcy klasy – dotyczy uczniów klas 1-4 (wzór oświadczenia nr 2).

5. Wychowawca klasy:

- wpisuje sposób powrotu ucznia w dzienniku lekcyjnym w zakładce dodatkowe informacje - notatki,
- gromadzi i przechowuje oświadczenia rodziców do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia,
- niezwłocznie przekazuje do kierownika świetlicy oświadczenia rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej.

6. Uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne przez czas dłuższy niż przerwa międzylekcyjna udają się do świetlicy lub opuszczają teren szkoły zgodnie ze wskazanym przez rodzica sposobem powrotu ze szkoły.

7. Osoba odbierająca dziecko ma obowiązek zgłosić fakt zabrania dziecka nauczycielowi, pod opieką którego dziecko przebywa.

8. Odbiór dziecka poniżej siódmego roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby upoważnione do odbioru na piśmie.

9. Uczeń nie może być zwolniony z zajęć edukacyjnych ani opuścić terenu szkoły na podstawie telefonu lub e-maila od rodzica. Podstawą do zwolnienia ucznia jest pisemne zwolnienie w zeszycie korespondencji.

10. Jeżeli rodzic lub osoba przez niego pisemnie upoważniona chce, z uzasadnionych powodów, odebrać dziecko ze szkoły podczas jego zajęć edukacyjnych, robi to osobiście, zgłasza ten fakt wychowawcy, potwierdza pisemnie fakt odbioru dziecka w sekretariacie. Po odebraniu dziecka rodzice/osoby upoważnione przejmują za nie odpowiedzialność, nawet jeśli przebywają na terenie szkoły.

11. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez osobę przez nich upoważnioną.

12. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub w wyjątkowych okolicznościach o zaistniałej sytuacji rodziców informuje telefonicznie pielęgniarka szkolna, wychowawca klasy lub pracownik sekretariatu. Jeżeli rodzice nie mogą odebrać dziecka osobiście wskazują osobę, która to uczyni. Osoba ta musi przy odbiorze okazać dowód osobisty i potwierdzić odbiór dziecka czytelnym podpisem w sekretariacie szkoły.

13. Dopuszcza się możliwość odbioru ze szkoły dziecka przez osoby niepełnoletnie (powyżej 10 roku życia) upoważnione pisemnie przez rodzica do odbioru ucznia. Rodzice ponoszą odpowiedzialność tak jak w p. II. 11. (wzór oświadczenia nr 3)

14. W przypadku podejrzenia nauczyciela, że rodzic lub osoba upoważniona zgłosiła się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub odurzenie, nauczyciel zobowiązany jest:

- nie wydawać dziecka,
- nakazać osobie nietrzeźwej/odurzonej opuszczenie terenu szkoły,
- poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły,
- skontaktować się z drugim rodzicem dziecka i ustalić sposób odbioru dziecka: jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę upoważnioną lub w rozmowie telefonicznej jednorazowo i doraźnie wskazuje osobę pełnoletnią, podając jej dane osobowe, tak jak w p.II.14
- jeśli drugi rodzic nie odbiera telefonu, skontaktować się z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka i ustalić sposób odbioru,
- jeśli żaden kontakt jest niemożliwy, zawiadomić Policję, która przejmie opiekę nad dzieckiem
- Policję należy zawiadomić również wówczas, kiedy nietrzeźwy/odurzony rodzic lub osoba upoważniona odmawia opuszczenia terenu szkoły , awanturuje się, stwarzając zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.

15. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją do wiadomości dyrektora, który informuje Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

III POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA ZE SZKOŁY

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu
2. Uczeń nieodebrany po zajęciach lekcyjnych przez rodzica zostaje skierowany do świetlicy szkolnej, gdzie oczekuje na odbiór rodzica.
3. Dzieci powinny być odebrane ze świetlicy szkolnej najpóźniej do godz. 16.30.
4. Nauczyciel ma obowiązek odnotowania każdego przypadku odebrania dziecka po godzinach pracy świetlicy szkolnej – sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej dyrektorowi, który przeprowadza z rodzicami rozmowę wyjaśniającą.
5. W przypadku powtarzania się sytuacji odbierania dziecka po zakończeniu pracy świetlicy szkolnej dyrektor szkoły informuje terenowy oddział opieki społecznej.
6. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy (sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji i uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
7. Jeżeli rodzice nie odbierają telefonu, nauczyciel kontaktuje się z osobami upoważnionymi przez rodzica do odbioru dziecka lub wskazanymi przez niego do kontaktów w Karcie zapisu do świetlicy.
8. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców oraz osób upoważnionych nauczyciel zawiadamia Policję, która przejmie opiekę nad dzieckiem i postanowi o dalszym działaniu.
9. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją do wiadomości Dyrektora, który zawiadamia Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

IV ZASADY PRZEBYWANIA RODZICÓW NA TERENIE SZKOŁY PODCZAS ODBIORU

1. Osoby przyprowadzające i odbierające uczniów ze szkoły mają obowiązek przebywać wyłącznie przy szatniach. Nie dotyczy rodziców/opiekunów odbierających dzieci ze świetlicy szkolnej.
2. Osoby odbierające mogą wejść na teren szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed zakończeniem zajęć.
3. Zabrania się wchodzenia na teren szkoły ze zwierzętami.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas ewakuacji zabrania się osobom odbierającym dzieci zastawiania ciągów i dróg ewakuacyjnych (korytarze, schody, drzwi wyjściowe) wózkami dziecięcymi, rowerkami, hulajnogami, itp.

V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Załącznikami do Procedury są:

- wzór oświadczenia rodzica o samodzielnym powrocie dziecka ze szkoły do domu – zał. nr 1

- wzór upoważnienia rodzica do odbioru dziecka przez inną osobę dorosłą – zał. nr 2,

- wzór upoważnienia rodzica do odbioru dziecka przez inną osobę niepełnoletnią – zał. nr 3

1. Procedura została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną dnia 20 listopada 2019 r.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, rodziców/ opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do szkoły , osoby upoważnione do odbioru dzieci.
3. Z Procedurą zostali zapoznani nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły poprzez Zarządzenie Dyrektora Szkoły nr 8-19-20 oraz rodzice na zebraniach klasowych. Potwierdzenia stanowią podpisy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych pod zarządzeniem dyrektora oraz rodziców na listach zbiorczych sporządzonych przez

wychowawców klas.
4. Procedura obowiązuje od dnia 20 listopada 2019 r.

Załącznik: wzór oświadczenia zał 1.pdf [2] 199.7KB
załącznik nr2 wzór upoważnienia.pdf [3] 391.64KB
upoważnienie zał 3.pdf [4] 391.61KB

Source URL: https://gimnazjum.noweskalmierzyce.pl/de/node/1343

Links:
[1] https://gimnazjum.noweskalmierzyce.pl/de/node/1343
[2] https://gimnazjum.noweskalmierzyce.pl/sites/gimnazjum.noweskalmierzyce.pl/files/attachment/wz%C3%B3r%20o%C5%9Bwiadczenia%20za%C5%82%201.pdf
[3] https://gimnazjum.noweskalmierzyce.pl/sites/gimnazjum.noweskalmierzyce.pl/files/attachment/za%C5%82%C4%85cznik%20nr2%20wz%C3%B3r%20upowa%C5%BCnienia.pdf
[4] https://gimnazjum.noweskalmierzyce.pl/sites/gimnazjum.noweskalmierzyce.pl/files/attachment/upowa%C5%BCnienie%20za%C5%82%203.pdf