

## **Procedury przyprowadzania i odbierania ze szkoły dzieci poniżej 7 roku życia.**

1. Przyprowadzenie dziecka do szkoły.
2. Odbieranie dziecka ze szkoły.
3. Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka ze szkoły.

## **Przyprowadzanie dziecka do szkoły**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie przyprowadzają i odbierają dzieci ze szkoły w ustalonych godzinach, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i domu.
2. Osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur.
3. Dziecka chorego nie należy przyprowadzać do szkoły. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Godziny przyprowadzania i odbierania dzieci:
  - przyprowadzanie do szkoły: od godz. 7<sup>40</sup> do godz. 7<sup>55</sup>
  - odbieranie ze szkoły: po zakończonych zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych.

## Odbieranie dziecka ze szkoły

1. Dziecko odbierane jest ze szkoły przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Wydawanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione upoważnienie rodzice osobiście przekazują wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie o tym kto odbiera dzieci po zakończonych zajęciach.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Rodzice dzieci jednorazowo wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprawianie i odbieranie dziecka. Załącznik nr 1.
6. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do szkoły i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
7. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Załącznik nr2.
8. Na telefoniczną prośbę rodzica czy innej osoby, dziecko nie będzie wydane.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie)  
Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w szkole do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli to niemożliwe wzywa się policję.
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
12. Nauczyciel po skończonych zajęciach ma obowiązek wydania dziecka upoważnionym osobom.

## **Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka ze szkoły**

1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po ostatniej godzinie lekcyjnej nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
2. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 15 minut.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły. Wicedyrektor lub dyrektor szkoły podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadamiania wicedyrektora lub dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
5. W przypadku gdy nauczyciel kończący zajęcia ze wskazanymi w procedurze uczniami i w dalszym ciągu prowadzi zajęcia lekcyjne lub pozalekcyjne z innymi uczniami a rodzic lub osoba upoważniona nie odebrali dziecka we wskazanym czasie przekazuje je opiekunowi świetlicy i powiadamia wicedyrektora lub dyrektora. W przypadku braku świetlicy przekazuje dziecko wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły.

.....  
(imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów)

Lipia Góra .....

.....  
(adres)

.....  
(tel. kontaktowy)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moja córka/syn .....urodzona/y.....  
(imię i nazwisko ucznia)  
uczennica/uczeń klasy.....Szkoły Podstawowej im. Władysława Reymonta w Lipiej  
Górze w roku szkolnym..... będzie przyprowadzany i odbierany po zajęciach  
lekcyjnych przez .....  
(imię i nazwisko rodziców/ prawnych opiekunów)

.....  
(czytelny podpis rodziców / prawnych opiekunów)

.....  
(imię i nazwisko rodziców /prawnych opiekunów )

Lipia Góra .....

.....  
(adres)

.....  
(tel. kontaktowy)

### UPOWAŻNIENIE\*

Upoważniam do przyprawdzania i odbioru ze szkoły mojej córki/syna

..... uczennicy/ucznia klasy..... Szkoły Podstawowej  
(imię i nazwisko dziecka )

im. Władysława Reymonta w Lipiej Górze w roku szkolnym .....  
dnia..... przez opiekuna.....

(imię i nazwisko opiekuna)

legitymującego się: .....  
( seria i numer dowodu/nr legitymacji szkolnej)

.....  
(czytelny podpis rodziców /prawnych opiekunów )

\*wypełnić w przypadku jednorazowego upoważnienia