



# PROCEDURA ODBIORU DZIECI ZE SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA BRZECHWY W WICKU

## 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 o 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 lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, by okazać go w celu potwierdzenia tożsamości w sytuacji budzącej wątpliwość nauczyciela wydającego dziecko.

## II ODBIÓR DZIECI ZE SZKOŁY

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice/opiekunowie prawni uczniów klas I-VIII informują wychowawców klas o sposobie powrotu dziecka ze szkoły do domu (odbior osobisty przez rodzica/opiekuna prawnego, odbiór przez osobę upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego, samodzielny powrót dziecka do domu).
2. Miejscowi uczniowie od klasy czwartej nie mają obowiązku uczęszczania do świetlicy szkolnej.
3. Do ukończenia siódmego roku życia dziecko nie może wracać samodzielnie ze szkoły.
4. W przypadku uczniów, którzy będą samodzielnie wracali ze szkoły do domu, ich rodzice/opiekunowie prawni składają pisemne oświadczenie w tej sprawie do wychowawcy klasy - dotyczy uczniów klas I-VIII.
5. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mogą wyznaczyć do odbioru dziecka osoby upoważnione. W tej sprawie składają pisemne oświadczenie do wychowawcy klasy – dotyczy uczniów klas I-VIII.
6. Wychowawca klasy:
  - 1) gromadzi i przechowuje oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia,
  - 2) niezwłocznie przekazuje do nauczycieli świetlicy oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej.

7. Uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne przez czas dłuższy niż przerwa międzylekcyjna udają się do świetlicy.
8. Osoba odbierająca dziecko ma obowiązek zgłosić fakt zabrania dziecka nauczycielowi, pod opieką którego dziecko przebywa.
9. Odbiór dziecka poniżej siódmego roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby upoważnione do odbioru na piśmie.
10. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych bądź opuścić teren szkoły na podstawie telefonu lub e-maila od rodzica/opiekuna prawnego do wychowawcy lub do sekretariatu szkoły.
11. Rodzic/opiekun prawny bierze pełną odpowiedzialność za zwolnione ucznia.
12. Jeżeli rodzic/opiekun prawny lub osoba przez niego pisemnie upoważniona chce - z uzasadnionych powodów - odebrać dziecko ze szkoły podczas jego zajęć edukacyjnych, robi to osobiście lub zgłasza ten fakt pisemnie wychowawcy bądź nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.
13. Po odebraniu dziecka rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione przejmują za dziecko odpowiedzialność, nawet jeśli przebywa ono na terenie szkoły.
14. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez osobę przez nich upoważnioną.
15. Jeśli osoba upoważniona jest obca dziecku i nieznana nauczycielowi, ma ona obowiązek w trakcie odbioru ucznia mieć przy sobie dokument potwierdzający tożsamość i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym.
16. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub w wyjątkowych okolicznościach o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów prawnych informuje telefonicznie wychowawca klasy lub pracownik sekretariatu. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie mogą odebrać dziecka osobiście, wskazują osobę, która to uczyni. Osoba ta musi przy odbiorze okazać dowód osobisty lub inny dowód tożsamości ze zdjęciem i potwierdzić odbiór dziecka czytelnym podpisem na oświadczeniu.
17. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających. W przypadku podejrzenia nauczyciela, że rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona zgłosiła się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub odurzenie, nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) nie wydawać dziecka,
  - 2) nakazać osobie nietrzeźwej/odurzonej opuszczenie terenu szkoły,
  - 3) poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły, pracowników świetlicy, pedagoga szkolnego lub inną osobę pełniącą dyżur,
  - 4) skontaktować się z drugim rodzicem/opiekunem prawnym dziecka i ustalić sposób odbioru dziecka: jeżeli rodzic/opiekun prawny 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,
  - 5) jeśli drugi rodzic/opiekun prawny nie odbiera telefonu, skontaktować się z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka i ustalić sposób odbioru,
  - 6) jeśli żaden kontakt jest niemożliwy, zawiadomić Policję, która przejmie opiekę nad dzieckiem,
  - 7) Policję należy zawiadomić również wówczas, kiedy nietrzeźwy/odurzony rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona odmawia opuszczenia terenu szkoły, awanturuje się, stwarzając zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.



18. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją do wiadomości dyrektora, który informuje terenowy Oddział Pomocy Społecznej.

### III POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA ZE SZKOŁY

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.
2. Dzieci powinny być odebrane ze świetlicy szkolnej najpóźniej do godz. 15.45.
3. Nauczyciel ma obowiązek odnotowania każdego przypadku odebrania dziecka po godzinach pracy świetlicy szkolnej – sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej dyrektorowi, który przeprowadza z rodzicami/opiekunami prawnymi rozmowę wyjaśniającą.
4. W przypadku powtarzania się sytuacji odbierania dziecka po zakończeniu pracy świetlicy szkolnej dyrektor szkoły informuje terenowy oddział pomocy społecznej.
5. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy (sytuacje losowe) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji i uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
6. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie odbierają telefonu, nauczyciel kontaktuje się z osobami upoważnionymi przez rodzica/opiekuna prawnego do odbioru dziecka lub wskazanymi przez niego do kontaktów w **karcie zapisu do świetlicy**.
7. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych lub osób do tego upoważnionych, nauczyciel zawiadamia Policję, która przejmie opiekę nad dzieckiem i postanowi o dalszym działaniu.
8. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją do wiadomości dyrektora, który zawiadamia Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nietletnich.

### IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą zostali zapoznani nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły poprzez Zarządzenie Dyrektora Szkoły nr SP.S.0141.3.2023 oraz rodzice/opiekunowie prawni na zebraniach klasowych dn. 12.01.2023. Potwierdzenia stanowią podpisy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych pod Zarządzeniem Dyrektora oraz rodziców/opiekunów prawnych na listach zbiorczych sporządzonych przez wychowawców klas.
2. Procedura obowiązuje od dnia 30.01.2023.

WICEDYREKTOR  
Szkoły Podstawowej  
im. Jana Brzechwy w Wicku  
*mgr Magdalena Bartelik*