

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI  
W SPOŁECZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI  
IM. JERZEGO KUKUCZKI W RYBNIKU**

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 996).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
3. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 682).
4. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1260).

**I. Przyprawadzanie dzieci do szkoły:**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dzieci do szkoły w określonych godzinach (uzależnionych od pracy świetlicy i szkoły w systemie jednozmianowym).
2. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub wychowawcy świetlicy oraz od chwili odebrania ze szkoły.
3. Dzieci korzystające ze świetlicy mają zapewnioną opiekę od godziny 7.00 do 17.00, w zależności od czasu rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktycznych.

**II. Odbiór dzieci ze szkoły:**

1. Dzieci są przyprowadzane do szkoły i odbierane z niej przez rodziców (opiekunów prawnych lub inne osoby wskazane przez rodziców), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.

Na początku roku szkolnego wychowawcy klas zobowiązani są zebrać od rodziców/prawnych opiekunów pisemne upoważnienie innych osób do odbioru dziecka ze szkoły. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka ze szkoły stanowi *załącznik nr 1* do niniejszej procedury. Upoważnienie takie może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców (opiekunów prawnych).

2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być w stanie nietrzeźwym ani pod wpływem środków odurzających. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:

- nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
- wezwać do szkoły drugiego rodzica/opiekuna dziecka,

- jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, należy zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji,
- nauczyciel pozostawia dziecko w szkole do czasu wyjaśnienia sprawy..

Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki dotyczącej zaistniałego zdarzenia.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzić ucznia do domu.

5. Gdy rodzic/opiekun lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w formie pisemnego oświadczenia poprzez system librus lub w formie wydrukowanego dokumentu.

6. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica (prawnego opiekuna) z zajęć lekcyjnych. Bierze on wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego przez rodzica (prawnego opiekuna) miejsca (np. do lekarza). Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia.

7. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, pielęgniarka (kiedy jej nie ma wychowawca), informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic osobiście nie może przyjechać po dziecko, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości. Odbiór dziecka odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym (system librus).

8. Rodzice/ prawni opiekunowie mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka także jego niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło 10-ty rok życia (zgodnie z art. 43 ustawy z 20.06.1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, Dz. U. z 2017 r. poz. 1260).

9. Uczniowie, którzy samodzielnie wracają do domu po zakończonych zajęciach muszą posiadać pisemną zgodę rodziców/opiekunów (*załącznik nr 2*).

10. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) do końca roku szkolnego.

11. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą czy też niepełnoletnią.

12. Uczeń nie może być zwolniony z zajęć ani opuścić szkoły na podstawie telefonu od rodziców /opiekunów.

13. Sprzeciw wobec odbierania dziecka przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.

14. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:

*Procedura zatwierdzona zarządzeniem Dyrektora szkoły nr 2/2018 w dniu 3 września 2018 r.*

- niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka,
- po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami, po upływie 30 minut zawiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji i podjąć decyzję o powiadomieniu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

15. W przypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecko przekazywane jest policji w celu zapewnienia opieki właściwej placówce opiekuńczo – wychowawczej.

16. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.

### **III. Postanowienia końcowe.**

1. Z procedurą przyprawadzania i odbierania dzieci ze szkoły zostają zapoznani wszyscy pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, rodziców dzieci oraz osoby upoważnione do odbioru dzieci.

.....  
Pieczęć i podpis Dyrektora szkoły

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE SPOŁECZNEJ SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI DWUJEZYCZNYMI  
IM. JERZEGO KUKUCZKI W RYBNIKU**

Upoważniam do odbioru ze szkoły mojego dziecka: .....

(imię i nazwisko dziecka)

następujące osoby:

1. ....  
*imię i nazwisko    miejsce zamieszkania    nr dowodu osobistego    nr telefonu*

***Jako rodzice bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.***

Data .....  
(czytelny podpis rodzica lub opiekuna prawnego)

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia 2016/679 RODO, informujemy, iż Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Społecznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jerzego Kukuczki w Rybniku, ul. Świętego Józefa 30, 44-217 Rybnik, tel. 324223303 e-mail: [sekretariat@sord.rybnik.pl](mailto:sekretariat@sord.rybnik.pl). Podstawa prawna: Art. 6 ust. 1 pkt a) rozporządzenia 2016/679 RODO. Dane będą przechowywane przez okres uczęszczania dziecka do szkoły. Celem przetwarzania danych jest weryfikacja tożsamości upoważnionej osoby przez rodziców/prawnych opiekunów do odbioru dziecka ze szkoły pod ich nieobecność przez osoby trzecie. Informujemy o przysługującym Państwu prawie do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawie do przenoszenia danych a także prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego. Informujemy również, że podanie danych osobowych jest dobrowolne i nie są Państwo zobowiązani do ich podania. Niepodanie danych będzie uniemożliwiało wydanie dziecka po zajęciach innej osobie niż rodzic/opiekun prawny. Mogą Państwo wycofać zgodę w dowolnym momencie co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofania zgody można dokonać w formie oświadczenia, i złożyć w sekretariacie szkoły. Przekazanie danych osobowych Administratorowi danych, zawartych w niniejszym upoważnieniu będzie się odbywało za pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów dziecka. Osoba upoważniona do odbioru dziecka zobowiązuje się do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość na wezwanie pracownika szkoły w celu weryfikacji tożsamości na podstawie niniejszego upoważnienia.

***Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów weryfikacji tożsamości w związku z odbiorem dziecka ze szkoły.***

.....  
(czytelny podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka)

**ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO  
NA SAMODZIELNY POWRÓT DZIECKA  
ZE SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
Z ODDZIAŁAMI DWUJEZYCZNYMI IM. JERZEGO KUKUCZKI W RYBNIKU**

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu mojego dziecka:

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

*Jednocześnie oświadczamy, że jako rodzice bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo naszego dziecka po lekcjach zakończonych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.*

Data .....  
(czytelny podpis rodzica lub opiekuna prawnego)

**ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO  
NA SAMODZIELNY POWRÓT DZIECKA  
ZE SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
Z ODDZIAŁAMI DWUJEZYCZNYMI IM. JERZEGO KUKUCZKI W RYBNIKU**

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu mojego dziecka:

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

*Jednocześnie oświadczamy, że jako rodzice bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo naszego dziecka po lekcjach zakończonych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.*

Data .....  
(czytelny podpis rodzica lub opiekuna prawnego)

*Procedura zatwierdzona zarządzeniem Dyrektora szkoły nr 2/2018 w dniu 3 września 2018 r.*