

Procedura przyprowadzania i odbioru dzieci obowiązująca w Szkole Podstawowej Nr 77 w Gdańsku

Podstawa prawna:

1. Ustawa– Prawo oświatowe art. 105 ustawy z 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
3. Konwencja Praw Dziecka.
4. Statut Szkoły.
5. Kodeks Ruchu Drogowego.

§ 1

Postanowienia ogólne

Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania ze świetlicy szkolnej, określenia odpowiedzialności rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 2

Przyprowadzanie dzieci przed lekcjami

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły odpowiadają rodzice/opiekunowie.
2. Rodzice/opiekunowie uczniów oddziału przedszkolnego przyprowadzają dzieci wejściem głównym i je stamtąd odbierają. Dzieci klas I - III są przyprowadzane do szkoły (wejście boczne do szatni). W przypadku klas pierwszych dzieci rodzice wchodzi z dziećmi do szatni tylko w okresie adaptacyjnym.

3. Uczniowie klas I – III przyprowadzani do szkoły przed godziną 7:50 obowiązkowo uczęszczają do świetlicy szkolnej.
4. Świetlica rozpoczyna pracę o godzinie 6:30.
5. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za dzieci, które zostały przyprowadzone przez rodziców przed godziną 6:30.
6. Świetlica nie odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, którzy nie zgłosili swojej obecności na świetlicy.
7. Wychowawca świetlicy odnotowuje przyjście dziecka do świetlicy wraz z godziną w dzienniku elektronicznym

§ 3

Przyprowadzanie dzieci po lekcjach

1. Świetlica szkolna na początku każdego roku szkolnego ustala harmonogram pracy świetlicy, w którym dla każdej klasy 1 – 3 zapisuje, w jakiej sali każdego dnia uczniowie będą przebywać po skończonych lekcjach.
2. Harmonogram jest stały, nie zmienia nawet jeśli są organizowane zastępstwa na świetlicy.
3. Wychowawcy klas 1 – 3 wieszają harmonogram w widocznym miejscu, aby każdy nauczyciel uczący w danej klasie lub przychodzący na zastępstwo wiedział, do której sali ma zaprowadzić uczniów po skończonych lekcjach lub który wychowawca ze świetlicy przyjdzie do danej sali.
4. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie lub idący do klasy na zastępstwo zobowiązany jest do zapoznania się z harmonogramem.
5. Wychowawca świetlicy wchodzi do sali lekcyjnej równo z dzwonkiem. Nauczyciel, który kończy lekcje w danej klasie zobowiązany jest do przekazania informacji o ilości dzieci, które zostawia pod opieką wychowawcy świetlicy.
6. Wychowawca świetlicy niezwłocznie odnotowuje obecność uczniów w dzienniku świetlicy (w sytuacji braku Internetu odnotowuje obecność na kartce).
7. Nauczyciel przyprowadzający dzieci na świetlicę informuje wychowawcę świetlicy o ilości dzieci, które przyprowadził. Wówczas opiekę nad dziećmi przejmuje wychowawca świetlicy. Wychowawca świetlicy niezwłocznie odnotowuje obecność uczniów w dzienniku świetlicy (w sytuacji braku Internetu odnotowuje obecność na kartce).

§ 4

Zajęcia dodatkowe

1. Uczniowie biorący udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne odbierane są przez prowadzących zajęcia ze świetlicy szkolnej.
2. Nie ma możliwości samodzielnego wyjścia dziecka na zajęcia dodatkowe.
3. Wychowawca świetlicy szkolnej zaznacza w dzienniku elektronicznym (lub na kartce – w przypadku braku Internetu) wyjście dziecka na zajęcia dodatkowe.
4. Po wyjściu dziecka ze świetlicy szkolnej na zajęcia dodatkowe odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmuje osoba prowadząca zajęcia.
5. Prowadzący zajęcia dodatkowe po zakończeniu zajęć przyprowadza uczniów na świetlicę.
6. Powrót uczniów z zajęć dodatkowych wychowawca świetlicy niezwłocznie odnotowuje w dzienniku świetlicy (w sytuacji braku Internetu odnotowuje obecność na kartce).
7. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe zobowiązana jest poinformować wychowawcę świetlicy o uczniach odebranych przez rodziców przed przyprowadzeniem dzieci na świetlicę.

§ 4

Odbieranie dzieci ze świetlicy

1. Wszyscy uczniowie odbierani są z portierni (wejście główne do szkoły).
2. Rodzice wypełniają oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka, które osobiście przekazują wychowawcom klas/nauczycielom świetlicy na początku każdego roku szkolnego. Rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez osobę upoważnioną.
3. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/opiekunów.
4. W szczególnym przypadku dzieci mogą być odebrane przez osoby nieujęte w oświadczeniu – rodzic musi złożyć pisemne oświadczenie do dyrektora lub wychowawcy/nauczyciela świetlicy.

5. Osoba upoważniona do odbioru dziecka powinna posiadać dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości, gdy jest to osoba obca dziecku i nieznaną nauczycielowi/pracownikowi szkoły. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami/opiekunami dziecka.
6. Obowiązkiem pracowników szkoły jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
7. Odbiór dzieci do 7 roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie.
8. Dziecko do 7 roku życia nie może samodzielnie opuszczać świetlicy szkolnej oraz nie może być odbierane przez dziecko, które nie ukończyło 10 roku życia.
9. Dziecko powyżej 7 roku życia samodzielnie wychodzi ze świetlicy do domu na podstawie pisemnego stałego lub okazjonalnego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego. Oświadczenie musi zawierać datę oraz dokładną godzinę wyjścia dziecka ze świetlicy.
10. Wychowawcy klas 1 – 3 przygotowują listę uczniów, którzy na stałe mogą samodzielnie opuszczać szkołę i przekazuje ją paniom pracującym na portierni szkoły.
11. Rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
12. Rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet, jeśli przebywają na terenie szkoły.
13. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych rodziców/prawnych opiekunów oraz danych osób upoważnionych do odbioru dzieci ze świetlicy powinna być niezwłocznie zgłoszona.
14. Każdorazowa zmiana godziny samodzielnego wyjścia dziecka ze świetlicy musi być zgłoszona pisemnie.
15. Dziecko wychodzące samodzielnie ze świetlicy do domu, zgłasza swoje wyjście nauczycielowi.
16. Aby odebrać dziecko rodzic, opiekun prawny, osoba upoważniona zgłasza się na portiernię szkolną, podaje nazwisko, imię oraz klasę, do której uczęszcza dziecko.
17. Pracownik portierni dzwoni do odpowiedniej sali lekcyjnej i podaje nazwisko, imię i klasę ucznia odbieranego ze świetlicy. Pracownik portierni zapisuje w zeszycie nazwisko, imię i klasę ucznia, którego wezwał przez telefon.
18. Wychowawca świetlicy głośno wymawia nazwisko, imię, klasę ucznia i pozwala na opuszczenie świetlicy.

19. W przypadku wątpliwości, o które dziecko chodzi, wychowawca świetlicy prosi pracownika portierni o powtórzenie nazwiska, imienia oraz klasy odbieranego ucznia.
20. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

§ 5

Sytuacje szczególne

1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem na terenie szkoły 0,5 godziny.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/ opiekunami dziecka. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
4. W przypadku braku możliwości ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji w celu zapewnienia opieki właściwej placówki opiekuńczo-wychowawczej.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 77
Dobkowska
mgr Katarzyna Dobkowska