

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA UCZNIÓW
ZE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 363
IM. PROF. WITOLDA DOROSZEWSKIEGO**

**I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 363
IM. PROF. WITOLDA DOROSZEWSKIEGO W WARSZAWIE**

1. Dzieci są przyprowadzane do szkoły i odbierane ze szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
2. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w szkole lub w sali świetlicowej. W przeciwnym wypadku żaden pracownik szkoły nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. W godzinach **od 7.00 - 8.00 (zgodnie z harmonogramem)** rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sal świetlicowych. Od godziny 8.00 nauczyciel/wychowawca odbiera klasę i rozpoczyna lekcje według planu klasy. Uczniowie którzy rozpoczynają lekcje w późniejszych godzinach zostają pod opieką nauczyciela świetlicy.
4. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do szkoły dzieci zdrowe bez objawów chorobowych.
6. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do szkoły.
7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

**II. ODBIERANIE DZIECKA ZE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 363 IM. PROF.
WITOLDA DOROSZEWSKIEGO W WARSZAWIE**

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne **osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców** (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka ze szkoły znajduje się do pobrania na stronie internetowej szkoły.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Jeśli dziecko nie będzie chciało wyjść ze szkoły z osobą upoważnioną przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
5. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.

6. W przypadku telefonicznej prośby rodzica dotyczącej zmiany osoby odbierającej dziecko nie podanej w stosownym upoważnieniu, rodzic zobowiązany jest do podania danych: imienia i nazwiska, numer dowodu osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
7. Wychowawca/nauczyciel świetlicy każdej klasy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
8. Rodzice odbierają dziecko dzwoniąc wideodomofonem do klasy. Nauczyciel może zweryfikować osobę odbierającą dziecko widząc ją w ekranie.
9. W przypadku odbioru dziecka z sali, która nie jest wyposażona w wideodomofon, rodzic przekazuje informacje dotyczące odbieranego dziecka: imię, nazwisko, klasa i kto odbiera osobie dyżurującej w portierni. Nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest do legitymowania osoby odbierającej dziecko.
10. Podczas gdy dzieci przebywają na placu zabaw, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna prawnego) i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczyciela.
11. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel szkoły ma obowiązek zatrzymać dziecko w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany kierownik świetlicy lub zastępca dyrektora.
13. Jeżeli nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu rodzicowi lub nie są upoważnieni inni dorośli do odbioru osoby nieletniej albo upoważnione do odbioru dziecka także pozostają w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających – zadaniem szkoły jest zawiadomienie o zdarzeniu policji i przekazanie ucznia do placówki wsparcia dziennego.
14. Jeżeli sytuacja nie miała miejsca jednorazowo lub dziecko zostało umieszczone w placówce interwencyjnej, szkoła ma obowiązek o zdarzeniach zawiadomić pisemnie sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich.
15. Prośba rodziców dotycząca nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczona przez orzeczenie sądowe.

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA ZE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 363 IM. PROF. WITOLDA DOROSZEWSKIEGO LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane ze szkoły najpóźniej do godziny 17.00.
2. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, wychowawca/nauczyciel świetlicy zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
3. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
4. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, wicedyrektora, kierownika świetlicy.

5. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
6. **W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.**
7. Dyrektor, wicedyrektor lub kierownik świetlicy przeprowadza rozmowę z rodzicami na temat zaistniałej sytuacji.
8. W przypadku powtarzającej się sytuacji nieodebrania na czas dziecka ze szkoły/świetlicy, dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa rodziców na spotkanie z przedstawicielami szkoły, w celu omówienia zaistniałej sytuacji oraz ustalenia sposobów wykluczających jej powtórzenie.
9. W przypadku braku skuteczności podjętych działań, dyrektor szkoły kieruje do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację dziecka w rodzinie.
10. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze szkoły (w godzinach pracy szkoły – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
11. Ze wszystkich wymienionych zdarzeń sporządza się notatkę służbową.

IV. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI SAMOWOLNEGO ODDALENIA SIĘ UCZNIĄ Z TERENU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 363 IM. PROF. WITOLDA DOROSZEWSKIEGO W WARSZAWIE

1. Po stwierdzeniu nieobecności ucznia: na terenie budynku szkoły (sale lekcyjne, sale świetlicowe, sale gimnastyczne, szatnia, korytarz) placu zabaw, boisk szkolnych wychowawca/nauczyciel świetlicy organizuje zastępczą opiekę grupie i bezzwłocznie inicjuje poszukiwanie dziecka, powiadamiając o sytuacji dyrektora, wicedyrektora lub kierownika świetlicy.
2. Po odnalezieniu dziecka na terenie szkoły wychowawca/nauczyciel świetlicy:
 - odprowadza je do klasy/ sali świetlicowej i wspólnie z wicedyrektorem szkoły ustala dalszy sposób postępowania wobec dziecka;
 - przy odbiorze dziecka ze szkoły/świetlicy informuje o zaistniałej sytuacji rodziców, zobowiązuje rodziców do przeprowadzenia z dzieckiem rozmów na temat konieczności przestrzegania norm społecznych oraz zasad bezpieczeństwa;
 - wspólnie z rodzicami i wicedyrektorem szkoły ustala środki zaradcze oraz sposób postępowania w przypadku powtórzenia się próby samowolnego oddalenia dziecka;
 - sporządza notatkę służbową.
3. Jeżeli stwierdzi nieobecność dziecka na terenie szkoły:
 - w porozumieniu z wicedyrektorem szkoły lub kierownikiem świetlicy organizuje poszukiwania w najbliższej okolicy szkoły oraz wzywa rodziców dziecka;
 - jeżeli znajdzie dziecko w okolicy szkoły, doprowadza je do klasy/świetlicy, gdzie dziecko przebywa do momentu przybycia rodziców;
 - w porozumieniu z wicedyrektorem szkoły i dyrektorem Szkoły przekazuje dziecko rodzicom, zobowiązując ich do działań wychowawczych eliminujących powtórzenie się takiej sytuacji;
 - sporządza notatkę służbową;
4. W przypadku nie odnalezienia dziecka w najbliższej okolicy szkoły, wychowawca/nauczyciel świetlicy:
 - powiadamia dyrektora i wicedyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;

- wicedyrektor szkoły wspólnie z dyrektorem szkoły powiadamiają rodziców oraz przekazują policji informację o zaginięciu dziecka, jeżeli uczeń nie zostanie odnaleziony w ciągu godziny od stwierdzenia nieobecności;
- wicedyrektor szkoły i dyrektor szkoły pozostają w kontakcie z policją do czasu zakończenia działań.

V. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły zostają zapoznani wszyscy pracownicy szkoły.
2. Rodzice zapoznają się z procedurą na zebraniu organizacyjno-informacyjnym przypadającym na początku roku szkolnego. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, rodziców dzieci uczęszczających do szkoły oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.