

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI  
Z ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH  
I UCZNIÓW EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 85 W GDAŃSKU**

- I. **Przyprowadzanie i odprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 85 w Gdańsku**
  - I.I. Zasady przyprowadzania dzieci do oddziałów przedszkolnych
  - I.II. Zasady odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych
- II. **Przyprowadzanie i odprowadzanie ucznia do klasy edukacji wczesnoszkolnej w Szkole Podstawowej nr 85 w Gdańsku**
- III. **Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka ze szkoły lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki**

**I. Przyprowadzanie i odprowadzanie dziecka  
do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 85 w Gdańsku**

**I.I. Zasady przyprowadzania dzieci do oddziałów przedszkolnych**

1. Opieka w oddziałach przedszkolnych zapewniona jest w godzinach 6:30 – 17:00. Zajęcia dydaktyczne realizowane są od godziny 8:00 do 13:00.
  2. Dzieci są przyprowadzane do szkoły i odbierane ze szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych). Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
  3. Jeśli dziecko zostanie przyprowadzone w godzinach 6:30 - 7:00 rodzic (opiekun prawny) dzwoni z aparatu telefonicznego umieszczonego przy wejściu od strony ul. Damroki na numer 51. Dziecko przejmuje pani woźna oddziałowa. Do tego momentu dziecko pozostaje pod opieką rodzica (opiekuna prawnego).
  4. Jeśli dziecko zostanie przyprowadzone po godzinie 7:00, rodzic (opiekun prawny) przekazuje dziecko pani woźnej oddziałowej przy drzwiach.
- W miesiącu wrześniu – miesiącu adaptacji w szkole, wychowawcy schodzą co 15 min. – po swoją grupę. W kolejnych miesiącach dzieci, po odebraniu od rodzica (opiekuna prawnego) przebierają się w szatni na parterze i udają się do swojej sali

### **I.II. Zasady odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych**

1. Obowiązkiem dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego jest realizacja podstawy programowej prowadzonej od 8:00 do 13:00.
2. Po godzinie 13:00 rodzic (opiekun prawny) może odebrać dziecko.  
Na początku roku szkolnego rodzic (opiekun prawny)
  - wypełnia deklarację czasowego pobytu dziecka w szkole
  - upoważnienie innych osób do odbioru dzieckaDeklaracja i upoważnienie dostępne są u wychowawców oddziału lub przekazywane na pierwszych spotkaniach informacyjnych. Informacje te są dostępne w dzienniku elektronicznym danej klasy.
3. Po godzinie 13:00 wychowawca odprowadza grupę dzieci, których rodzice (opiekunowie prawni) zadeklarowali wcześniej ten termin odbioru dziecka, do wejścia przy ul. Damroki i przekazuje dziecko rodzicowi lub wskazanej przez niego osobie.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po potwierdzeniu tożsamości tej osoby.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze szkoły z osobą upoważnioną przez rodziców, nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
7. Nie wydaje się dzieci na telefoniczną prośbę rodzica (opiekuna prawnego).
8. Podczas gdy dzieci przebywają na placu zabaw, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna prawnego) i dziecka, aby fakt odebrania był zgłoszony do nauczyciela.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku nauczyciel 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 poinformować Policję.
10. Prośba rodziców dotycząca nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczona przez orzeczenie sądowe.
11. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

## **II. Przyprawdzanie i odprowadzanie uczniów do oddziałów edukacji wczesnoszkolnej w Szkole Podstawowej nr 85 w Gdańsku**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za przyprawdzanie i odbieranie dzieci ze szkoły oraz odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów klas I - III przyprawdzają dzieci do wejścia do szatni. Uczniowie sami wchodzą do szatni.  
W przypadku klas pierwszych dzieci odbierane są z szatni przez wychowawcę klasy przez cały wrzesień, czyli tylko w okresie adaptacyjnym.
3. Uczniowie klas I-III przyprawdzani do szkoły przed godz. 7.20 obowiązkowo uczęszczają do świetlicy szkolnej.
4. Od godz. 7:20 wychowawcy klas lub nauczyciele przedmiotu czekają na uczniów w salach.
5. Po zakończonych lekcjach wychowawca lub nauczyciel przedmiotu, który miał ostatnią lekcję:
  - w pierwszej kolejności razem z całą klasą zaprowadza uczniów, którzy korzystają z opieki świetlicowej do świetlicy – informacja o uczniach uczęszczających do świetlicy lub wracających samodzielnie do domu jest każdorazowo umieszczana w sali oraz stosowne informacje znajdują się w dzienniku elektronicznym,
  - następnie sprowadza pozostałych uczniów do szatni - nauczyciel zobowiązany jest wyjść z uczniami przed szkołę i dopilnować, aby każdy uczeń został odebrany;
  - w przypadku, kiedy nie ma osoby odbierającej ucznia (rodzica, opiekuna prawnego lub wskazanej osoby), nauczyciel ma obowiązek zaprowadzić dziecko do świetlicy;
  - wychowawcy świetlicy mają obowiązek podjąć próbę kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ustalenia godziny odbioru ucznia.
6. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców (opiekunów prawnych).  
Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprawdzenie i odbieranie dziecka rodzice (opiekunowie prawni) osobiście przekazują wychowawcom klas na początku każdego roku szkolnego. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną osobę.
7. W szczególnym przypadku dzieci mogą być odebrane przez osoby nieujęte w oświadczeniu – po uprzednim powiadomieniu wicedyrektora lub wychowawcy. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie.
8. Osoba upoważniona od odbioru dziecka zgodnie z pkt. 6 powinna posiadać dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości, gdy jest to osoba obca dziecku i nieznaną nauczycielowi. W każdej sytuacji budzącej wątpliwość nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami dziecka.

9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających, jest silnie wzburzona, zachowuje się agresywnie, itp.). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w szkole do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, należy wezwać Policję.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
11. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
12. Uczniowie klas I-III samodzielnie wracający do domu muszą posiadać pisemną zgodę rodzica.
13. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

### **III. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka ze szkoły lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki**

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie uczęszczający na świetlicę powinny być odbierane ze szkoły najpóźniej do godziny 17.00.
2. 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.
3. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
4. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce pół godziny.
5. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
6. Dyrektor lub wicedyrektor podejmuje i przekazuje nauczycielowi decyzję dotyczącą poinformowania najbliższego komisariatu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu zapewnienia opieki właściwej placówki opiekuńczo-wychowawczej.

