

PROCEDURA ODBIORU UCZNIÓW ZE SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO – WYCHOWAWCZEGO IM. PRZYJACIÓŁ DZIECI W LUBINIE

Podstawy prawne:

1. Ustawa z 25.02.1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 2809) – art. 95, 97, 107.
2. Ustawa z 20.06.1997r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz.U. z 2024r. poz.1251) – art. 43.
3. Rozporządzenie MENiS z 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1604 ze zmianami).

I. USTALENIA OGÓLNE.

1. Jeśli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom/opiekunom prawnym, każde z nich może odebrać dziecko bez zgody drugiego.
2. Jeśli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom/opiekunom prawnym 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 postanowieniem sądu.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora Ośrodka, formie pisemnej, o sądowych ograniczeniach i innych ustaleniach związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej oraz wszelkich zmianach w sytuacji rodzinnej dziecka istotnych dla odbioru dziecka z Ośrodka.
5. Osoby odbierające dzieci z Ośrodka mają obowiązek posiadać przy sobie dowód osobisty celem potwierdzenia tożsamości w sytuacji budzącej wątpliwości nauczyciela przekazującego dziecko.

II. ODBIÓR UCZNIÓW Z OŚRODKA.

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice/opiekunowie prawni uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej, Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej oraz Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy informują wychowawcę klasy o sposobie powrotu dziecka z Ośrodka do domu (odbiór osobisty i odbiór osobisty przez osobę upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego, w tym odbiór przez opiekuna z busa, samodzielny powrót dziecka do domu).
2. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, którzy będą samodzielnie wracali ze szkoły do domu, składają pisemne oświadczenie w tej sprawie do wychowawcy klasy Szkoły Podstawowej Specjalnej, Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej oraz Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy (wzór oświadczenia nr 1).

3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, którzy będą odbierani także przez osoby upoważnione, składają pisemne oświadczenie w tej sprawie do wychowawcy klasy Szkoły Podstawowej Specjalnej, Branżowej Szkoły I Stopnia Specjalnej oraz Szkoły Specjalnej Przysposabiającej do Pracy (wzór oświadczenia nr 2).

4. Wychowawca klasy:

- wpisuje sposób powrotu ucznia w e – dzienniku lekcyjnym w zakładce inne informacje o uczniu,
- gromadzi i przechowuje oświadczenia rodziców do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia,
- niezwłocznie przekazuje koordynatorowi świetlicy oświadczenia rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej.

5. Uczniowie po skończonych zajęciach udają się do świetlicy (w przypadku zgłoszenia dziecka do świetlicy) lub opuszczają teren szkoły zgodnie ze wskazanym przez rodzica sposobem powrotu z Ośrodka.

6. Osoba odbierająca dziecko ma obowiązek zgłosić fakt zabrania dziecka nauczycielowi, pod opieką którego uczeń przebywa.

7. Uczeń nie może być zwolniony z zajęć edukacyjnych ani opuścić terenu Ośrodka na podstawie telefonu rodzica. Podstawą do zwolnienia ucznia jest pisemne zwolnienie, informacja w wiadomości wysłanej poprzez e – dziennik do wychowawcy, a w przypadku nieobecności wychowawcy do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub sekretariatu Ośrodka.

8. Jeżeli rodzic/opiekun prawny lub osoba przez niego pisemnie upoważniona wyraża wolę, z uzasadnionych powodów, odebrać dziecko z Ośrodka, podczas jego zajęć edukacyjnych, robi to osobiście, zgłasza ten fakt wychowawcy (w przypadku nieobecności w sekretariacie Ośrodka). Po odebraniu dziecka rodzice/osoby upoważnione przejmują za nie odpowiedzialność, nawet jeśli przebywają na terenie Ośrodka.

9. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Ośrodka przez osobę przez nich upoważnioną.

10. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub w wyjątkowych okolicznościach o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów prawnych informuje telefonicznie pielęgniarka szkolna, 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.

11. 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:

- nie wydawać dziecka,
- nakazać osobie nietrzeźwej/odurzonej opuszczenie terenu Ośrodka,
- poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora Ośrodka,

- 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,
 - jeśli drugi rodzic/opiekun prawny nie odbiera telefonu, skontaktować się z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka i ustalić sposób odbioru,
 - jeśli żaden kontakt jest niemożliwy, zawiadomić Policję, która przejmie opiekę nad dzieckiem,
 - policję należy zawiadomić również wówczas, kiedy nietrzeźwy/odurzony rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona odmawia opuszczenia terenu Ośrodka, awanturuje się, stwarzając zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.
12. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją do sekretariatu Ośrodka.

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA UCZNIA Z OŚRODKA.

1. Nauczyciel lub inny pracownik Ośrodka nie może odprowadzać ucznia do domu.
2. Uczeń nieodebrany po zajęciach lekcyjnych przez rodzica/opiekuna prawnego zostaje skierowany do świetlicy szkolnej, gdzie oczekuje na odbiór rodzica.
3. Dzieci powinny być odebrane ze świetlicy szkolnej najpóźniej do godz. 16⁰⁰.
4. **W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 16⁰⁵ wychowawca świetlicy postępuje zgodnie z poniższą procedurą:**
 1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w **Karcie zgłoszenia dziecka** do świetlicy szkolnej.
 2. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut.
 3. Gdy taka sytuacja powtarza się rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policji).
 4. W sytuacji gdy wychowawca świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
 5. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienie uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką wychowawcy świetlicy i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów, policja w obecności wychowawcy przekazuje ucznia opiekunowi/rodzicowi.
 6. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo – wychowawczy.

7. Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej w Dzienniku świetlicy w zakładce Wydarzenia oraz w formie papierowej. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do potwierdzenia godziny odbioru dziecka czytelnym podpisem. W szczególnych sytuacjach czynność tą wykonuje policja.

IV. ZASADY PRZEBYWANIA RODZICÓW NA TERENIE OŚRODKA PODCZAS ODBIORU UCZNIA.

1. Osoby przyprowadzające i odbierające uczniów z Ośrodka mają obowiązek przebywać wyłącznie w strefie dla rodzica, tj. korytarz przy dyżurce szkolnej.
2. Osoby odbierające dzieci mogą wejść na teren Ośrodka nie wcześniej niż 5 minut przed zakończeniem zajęć.
3. Zabrania się wchodzenia na teren Ośrodka ze zwierzętami (wyjątek stanowi pies przewodnik dla osoby niedowidzącej lub ociemniałej).
4. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas ewakuacji zabrania się osobom odbierającym dzieci zastawiania ciągów i dróg ewakuacyjnych (korytarze, schody, drzwi wyjściowe) wózkami dziecięcymi, rowerkami, hulajnogami, krzesłami itp.
5. W przypadku, gdy rodzic chciałby wejść na teren Ośrodka w celu załatwienia sprawy z pracownikiem Ośrodka, zobowiązany jest do pobrania identyfikatora GOŚĆ i wpisania się do zeszytu wejść w dyżurce szkolnej określając adresata i ogólny cel wizyty.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Załącznikami do Procedury są:
 - wzór oświadczenia rodzica o samodzielnym powrocie ucznia z Ośrodka do domu – zał. nr 1,
 - wzór upoważnienia rodzica do odbioru ucznia przez inną osobę pełnoletnią – zał. nr 2.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Ośrodka, rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz osoby upoważnione do odbioru dzieci.
3. Procedura została wprowadzona Zarządzeniem Nr SOSzW.021.7.2025.ŁN Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. Przyjaciół Dzieci w Lubinie z dnia 17.02.2025 r.
4. Procedura obowiązuje od dnia 24 lutego 2025 r.

DYREKTOR
Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
im. Przyjaciół Dzieci
w Lubinie
mgr Łukasz Nowicki

Załącznik nr 1 – wzór oświadczenia nr 1

**OŚWIADCZENIE O SAMODZIELNYM POWROCIE UCZNIA
Z OŚRODKA/ŚWIETLICY**

Zezwalam na stały samodzielny powrót mojego dziecka
....., ucz. kl. z Ośrodka po zakończeniu zajęć
lekcyjnych lub świetlicy zgodnie z poniższym harmonogramem:

Poniedziałek – godz.

Wtorek – godz.

Środa – godz.

Czwartek – godz.

Piątek – godz.

Jednocześnie oświadczam, że przejmuję pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo
dziecka z chwilą opuszczenia przez nie Ośrodka .

Pouczenie:

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Przyjaciół Dzieci w Lubinie, działając z poszanowaniem sposobów wykonywania władzy rodzicielskiej i sprawowania pieczy nad dzieckiem, dopuszcza możliwość samodzielnego powrotu dziecka ze szkoły/świetlicy szkolnej zgodnie z przepisami dotyczącymi ruchu drogowego. W przypadku wyrażenia woli dotyczącej samodzielnego powrotu dziecka z Ośrodka/świetlicy szkolnej pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka ponoszą rodzice/prawni opiekunowie. Dodatkowo informujemy, iż zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1251) dziecko w wieku do 7 lat, poza sferą zamieszkania, może korzystać z drogi publicznej tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. Narażenie dziecka na niebezpieczeństwo przez osobę na której ciąży obowiązek opieki nad osobą narażoną na niebezpieczeństwo podlega odpowiedzialności karnej. W przypadku obaw pracowników Ośrodka, że samodzielny powrót dziecka ze Ośrodka/świetlicy szkolnej z powodu wystąpienia różnych okoliczności (np. złe samopoczucie) stwarza zagrożenie dla jego zdrowia lub bezpieczeństwa szkoła zastrzega możliwość wzywania rodziców/prawnych opiekunów do osobistego odbioru dziecka z Ośrodka/świetlicy szkolnej.

Lubin, dn.

Podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

1.
2.

Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia nr 2

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU UCZNIA

Ja niżej podpisana/y upoważniam do odbioru mojego dziecka:

imię i nazwisko dziecka, klasa, szkoła

z Ośrodka następującą osobę:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i numer dowodu osobistego, PESEL	Zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną dot. RODO oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wskazanych w kolumnie 1 i 2 (podpis osoby wskazanej w kolumnie 1.)

Jednocześnie oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru ze szkoły przez wskazaną wyżej osobę.

Data czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

***KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) przyjmujemy do wiadomości, że:

- administratorem danych jest Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. Przyjaciół Dzieci w Lubinie,
- dane przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) tj. zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą, w celu umożliwienia odbioru dziecka z placówki
- odbiorcami danych mogą być podmioty przetwarzające dane na zlecenie administratora (m.in. firmy IT, kancelarie prawne, itp.), a także podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązującego prawa
- dane przechowywane będą przez okres ustalany odrębnie dla każdego celu przez administratora, na podstawie kategorii archiwalnej akt.