**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA DZIECI DO SZKOŁY I ODBIORU ZE SZKOŁY**

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ustawy o systemie oświaty oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz.1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 75)

**I. Przyprowadzanie dzieci do szkoły:**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dzieci do szkoły w określonych godzinach (uzależnionych przez regulamin świetlicy oraz pracę szkoły).

2. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

3. Dzieci z oddziału przedszkolnego cały rok szkolny prowadzone są do sali przez wychowawcę z szatni i świetlicy szkolnej, a po zajęciach sprowadzane do szatni i świetlicy szkolnej.

4. W przypadku dzieci z kl. I ile czasu są przyprowadzane z szatni i ze świetlicy do sali lekcyjnej przez nauczyciela indywidualnie ustala wychowawca klasy. Po ustalonym czasie dzieci samodzielnie przychodzą na zajęcia.

5. Uczniowie kl. II i III samodzielnie przychodzą do sali lekcyjnej zgodnie z planem zajęć i samodzielnie udają się po lekcjach do szatni lub świetlicy szkolnej.

6. W wyjątkowych przypadkach uczniowie klas I, II i III przez cały rok szkolny są przez nauczycieli obierani przed lekcjami z szatni lub świetlicy szkolnej oraz sprowadzani do szatni lub świetlicy szkolnej po ostatniej lekcji.

**II. Odbiór dzieci ze szkoły:**

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów).

2. Rodzic (opiekun prawny) lub osoba upoważniona do odbioru dziecka ze szkoły jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dziecka od momentu odebrania go z sali lekcyjnej, szatni lub świetlicy szkolnej. W świetlicy szkolnej odbiór dziecka musi być potwierdzony podpisem w zeszycie obecności.

3. Wychowawca musi być poinformowany o wszystkich osobach upoważnionych do odbierania dziecka ze szkoły i ewentualnych zmianach w trakcie trwania roku szkolnego. W przypadku dzieci zapisanych do świetlicy szkolnej każda osoba upoważniona do odbioru dziecka musi być odnotowana we wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej. Należy w nim zawrzeć imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego oraz numer kontaktowy każdej z tych osób oraz uaktualniać w nim jakiekolwiek zmiany dot. tych osób.

**4. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających. W takim przypadku nauczyciel ma prawo nie wydać dziecka.** W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających nauczyciel ma obowiązek:

I. nakazać osobie pod wpływem alkoholu/ środków odurzających opuścić teren szkoły,

II. wezwać do szkoły drugiego rodzica (opiekuna prawnego) lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka ze szkoły,

III. jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu/ środków odurzających, należy zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, aby podjął decyzję czy należy wezwać policję. Jeśli dyrektora szkoły nie ma nauczyciel może sam podjąć taką decyzję.

5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

6. Gdy rodzic (prawny 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 klasie.

7. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności pielęgniarka (a kiedy jej nie ma wychowawca), informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze dziecka okazać się dowodem tożsamości. Odbiór dziecka potwierdza czytelnym podpisem u wychowawcy klasy lub świetlicy szkolnej.

8. Wychowawca klasy I–III zamieszcza nazwiska dzieci posiadających pozwolenie na samodzielny powrót w dzienniku lekcyjnym, w rubryce „Notatki". W przypadku dzieci zapisanych do świetlicy zgoda na samodzielny powrót do domu musi być odnotowana przez rodzica (opiekuna prawnego) we wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej.

9. Sporadyczny, samodzielny powrót dziecka udokumentowany jest stosownym oświadczeniem z datą, godziną powrotu dziecka do domu i czytelnym podpisem rodzica (prawnego opiekuna).

10. Jednorazowy odbiór dziecka przez osobę na co dzień nieupoważnioną musi być pisemnie potwierdzony przez rodzica (opiekuna prawnego). Jednorazowe upoważnienie musi zawierać datę odbioru, imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko, jej numer i serię dowodu osobistego oraz numer kontaktowy.

11. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

**Odbiór dziecka przez dziecko:**

1. Jeżeli chodzi o upoważnienie rodzeństwa, to należy dokonać w tym miejscu dodatkowego rozróżnienia. Trzeba bowiem zauważyć, że nie w każdym przypadku takie upoważnienie będzie skuteczne. Zgodnie bowiem z treścią art. 12 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) – dalej k.c., osoby, które nie ukończyły jeszcze 13 lat nie mają zdolności do czynności prawnych, a więc nie mają prawa do dokonywania czynności prawnych. W związku z tym upoważnienie dziecka, które jeszcze nie ukończyło 13 roku życia będzie prawnie nieskuteczne, gdyż czynności prawne takich osób są z mocy prawa nieważne (art. 14 § 1 k.c.).

2. Do upoważnienia osoby o ograniczonej zdolności do czynności prawnych, a więc osoby, która ukończyła 13 lat, wymagana jest zgoda jej przedstawiciela ustawowego czyli rodzica lub opiekuna prawnego – na podstawie odpowiedniego stosowania art. 17 k.c. 2.

3. Mogą wystąpić sytuacje, kiedy rodzice będą domagać się, ażeby dziecko młodsze mogło być odbierane przez rodzeństwo, które nie ukończyło jeszcze 13-stu lat. Wówczas należy uznać, że decyzja rodziców jest realizacją ich władzy rodzicielskiej. Jednakże należy wówczas poinformować rodziców o regulacjach prawnych w tym zakresie, oraz o tym, że pełna odpowiedzialność związana z ewentualnym wypadkiem będzie obciążała wyłącznie rodziców. W związku z tym dyrektor szkoły powinien uzyskać od rodziców (opiekunów prawnych) wyraźne oświadczenie woli w przedmiotowym zakresie. Oświadczenie to musi być również dołączone do wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej, jeśli dziecko do niej uczęszcza.

4. Należy zauważyć, że na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.) dziecko w wieku do 7 lat, poza strefą zamieszkania, może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. Na drodze publicznej dzieckiem w wieku do 7 lat może zatem zaopiekować się także dziecko, które ukończyło 10 lat i mogą razem przebyć drogę ze szkoły do domu. Trzeba jednak stwierdzić, że z przepisów dotyczących regulacji ruchu drogowego nie wynikają jeszcze zasady dotyczące prawa do odbioru dzieci ze szkoły lub placówki oświatowej. Rodzice dziecka powinni respektować obowiązujące zasady odbierania dzieci uczęszczających do szkoły, określone w statucie szkoły.

**Procedura postępowania w sytuacji gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko jest odbierane przez osobę będącą pod wpływem alkoholu/ środków odurzających**

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dziecku po opuszczeniu szkoły.

2. Zakres procedury

Niniejszy dokument reguluje zasady postępowania nauczyciela w sytuacji, gdy osoba będąca pod wpływem alkoholu/ środków odurzających zamierza odebrać dziecko ze szkoły.

3. Osoby podlegające procedurze

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie, a także pozostałe osoby upoważnione do odbioru dziecka ze szkoły.

4. Opis procedury

•Rodzice lub upoważnione przez nich osoby powinni odbierać dzieci po zakończonych zajęciach lekcyjnych zgodnie z planem lekcji. Natomiast dzieci zapisane do świetlicy szkolnej najpóźniej do godziny 17.00

•W przypadku, gdy stan osoby upoważnionej, która zamierza odebrać dziecko ze szkoły, wskazuje na spożycie alkoholu/ środków odurzających lub osoba ta przejawia agresywne zachowanie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, nauczyciel odmawia wydania dziecka.

•Nauczyciel powiadamia niezwłocznie o zaistniałej sytuacji drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka.

•Nauczyciel informuje o zdarzeniu dyrektora, który może zadecydować o powiadomieniu policji lub podejmuje inne działania.

• Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny odbierający dziecko ze szkoły) znajduje się pod wpływem alkoholu/ środków odurzających, to wychowawca jest uprawniony do rozpoznania sytuacji rodzinnej dziecka.

• Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną powiadamia pisemnie policję i wydział rodzinny sądu rejonowego.

* W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy szkolnej, dyrektor placówki może – po konsultacji z najbliższą jednostką policji lub ze strażą gminną/miejską – podjąć decyzję o dalszych krokach.

•Po rozeznaniu przez policję/straż gminną/miejską sytuacji domowej dziecka dyrektor podejmuje decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu osób spokrewnionych.

•W innym przypadku wspólnie z policją/strażą gminną/miejską podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego).

•Po zdarzeniu dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad odbierania dziecka ze szkoły.

•Z przebiegu każdej takiej zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez ewentualnych świadków, który zostaje włączony do dokumentacji szkolnej.

**Podstawa prawna**

* *Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela* (tekst jedn.: DzU 2006 nr 97, poz. 674 ze zm.) – rozdział 2,
* *Ustawa z 6 kwietnia 1990 r. o policji* (tekst jedn.: DzU 2011 nr 287, poz. 1687 ze zm.),
* *Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych* (DzU 1997 nr 123, poz. 779 ze zm.),
* *Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (tekst jedn.: DzU 2004 nr 256, poz. 2572 ze zm.),
* *Ustawa z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi* (tekst jedn.: DzU 2007 nr 70, poz. 473 ze zm.),
* *Ustawa z 5 marca 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (tekst jedn.: DzU 2012, poz. 788),
* *Statut Szkoły Podstawowej nr 69 im. mjr Henryka Sucharskiego w Szczecinie.*