

**Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci,
obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 1 w Piastowie**

Zasady ogólne

1. Uczniowie są przekazywani i odbierani przez osoby pełnoletnie lub osoby, które ukończyły 10 rok życia i otrzymały pisemną zgodę od rodziców ucznia do odbioru małoletniej osoby ze szkoły (zapis w Prawie o ruchu drogowym art. 43 ust. 1 i 3 z dnia 20 czerwca 1997 roku) na podstawie informacji zawartych w deklaracjach, wypełnionych przez rodziców (opiekunów prawnych) na początku każdego roku szkolnego i zawartych w teczkach wychowawców klas I-VIII dostępnych w sekretariacie szkoły, w dziennikach zajęć oddziałów przedszkolnych oraz w kartach zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
2. Ograniczenie możliwości odbioru dziecka ze szkoły przez jednego z rodziców musi zostać potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu.
3. Uczniowie przychodzą do szkoły przed rozpoczęciem zajęć - w tym czasie szatnie są otwarte dla uczniów.
4. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej i na zajęcia dodatkowe przychodzą do szkoły o dowolnej porze.
5. W wyjątkowych sytuacjach losowych dzieci, przybywające do szkoły przed ustalonym czasem do rozpoczęcia lekcji przebywają w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania ich ze szkoły.
7. Podczas odprowadzania dzieci do szatni i po skończonych zajęciach dodatkowych, nauczyciel nie udziela informacji o uczniach. Służy do tego godzina konsultacyjna, raz w tygodniu. We wszystkich sytuacjach nietypowych lub zdrowotnych nauczyciel informuje telefonicznie rodziców zaraz po zaistnieniu takiej sytuacji.
8. Po skończonych lekcjach nauczyciel odprowadzający sygnalizuje p. szatniarce moment otwarcia i zamknięcia szatni. W tym czasie sprawuje nadzór nad uczniami.
9. Uczniowie z orzeczeniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dowożeni i odbierani ze szkoły przez pracowników firmy, zapewniającej transport osób niepełnosprawnych. Oczekują na samochód dowożący w miejscu ustalonym pomiędzy rodzicami, a wychowawcą.
10. Uczniowie przybywający na popołudniowe zajęcia pozalekcyjne zgłaszają się do p. Szatniarki w celu wejścia do boksu i informują o jego opuszczeniu.
11. Dzieci spoza Szkoły Podstawowej nr 1 uczęszczające na zajęcia popołudniowe rozbierają się w szatni nr 7. Dotyczy to również osób dorosłych.

12. Rodzice dzieci nie wchodzą do boksów szatni.

13. Rodzice nie wchodzą na teren szkoły. Odbiór dziecka odbywa się poprzez kontakt telefoniczny pod numerem 22-723-79-96, wew. 115 bądź za pośrednictwem telefonu przy wejściu do szkoły. Dziecko jest odprowadzone przez nauczyciela do szatni i przekazane rodzicowi. W przypadku niemożności odprowadzenia dziecka przez nauczyciela dziecko jest przekazywane pani szatniarce, która w porozumieniu z nauczycielem odprowadza dziecko do szatni. W przypadku wejścia na teren szkoły rodziców lub osób z zewnątrz obowiązkiem jest wpisanie się wyżej wymienionych osób do zeszytu (podając swoje imię i nazwisko, godzinę przyścia i cel wizyty). Osoby takie otrzymują plaketkę z napisem „Gość”.

Grupy przedszkolne

1. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym powinno być przyprowadzane i odbierane ze szkoły przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.

2. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione od ulicy Fałata, bezpośrednio do lub z szatni dla oddziałów przedszkolnych.

Dzieci z szatni samodzielnie udają się do pobliskich sal. Nad bezpieczeństwem dzieci czuwają nauczyciele i pani woźna.

3. Rodzice są zobowiązani przyprowadzić dzieci do szkoły do godziny 8:30 i odebrać dzieci ze szkoły do godziny 17:00.

4. Nauczyciele specjaliści oraz nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe odbierają dzieci z ich sali lekcyjnej, czekając na zaznaczenie ich wyjścia w dzienniku zajęć grup przedszkolnych.

Klasy I-III

1. Nauczyciel po skończonych lekcjach przyprowadza uczniów do świetlicy (tych, którzy są zapisani) i przekazuje ich nauczycielowi pracującemu w świetlicy. Zapis obecności dzieci następuje w oparciu o obowiązujące w świetlicy zasady.

2. Pozostali uczniowie udają się z nauczycielem do szatni.

3. Odbiór dziecka ze szkoły następuje w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.

4. Dzieci nieodebrane przez rodziców (opiekunów) lub osoby upoważnione w ciągu pięciu minut są odprowadzane do świetlicy.

5. Rodzice określają czy dziecko może samo opuścić szkołę (wpisy w teczkach wychowawców dostępnych w sekretariacie szkoły oraz na podstawie pisemnej informacji rodziców w dzienniczku ucznia).

6. Nauczyciele specjaliści oraz nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe odbierają dzieci od rodziców (w wyznaczonym przez nich miejscu) bądź ze świetlicy.

7. Uczniowie, którzy regularnie czekają w świetlicy na zajęcia dodatkowe, zostają wpisani do dzienników zajęć świetlicowych.

8. Uczniowie, którzy korzystają w szkole z obiadów, a kończą lekcje podczas przerwy obiadowej, są przekazywani przez nauczyciela do świetlicy, a następnie zapisani do dzienników i oddelegowani na obiady, przez nauczyciela świetlicy.

Klasy IV-VIII

1. Uczniowie po skończonych lekcjach odprowadzani są do szatni przez nauczyciela, który miał z nimi ostatnią lekcję.

2. Uczniowie, którzy mają zajęcia dodatkowe czekają na nie w bibliotece (w godzinach pracy biblioteki). Po zakończeniu pracy biblioteki lub w wyjątkowych sytuacjach opiekę nad uczniem przejmuje świetlica szkolna.

3. Rodzice określają czy dziecko może samo opuścić szkołę (wpisy w teczkach wychowawców, dostępnych w sekretariacie szkoły lub w dzienniczku ucznia).

4. W wyjątkowych sytuacjach uczeń klas IV-VIII, na prośbę rodziców, może zostać zapisany do świetlicy.

Świetlica szkolna

1. Uczniowie klas I-III korzystający ze świetlicy szkolnej odbierani są przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych przez nauczycieli uczących w klasach.

2. Uczniowie są odbierani ze świetlicy szkolnej przez rodziców, osoby pełnoletnie upoważnione lub osoby, które ukończyły 10 rok życia i otrzymały pisemną zgodę od rodziców ucznia do odbioru małoletniej osoby ze szkoły (zapis w Prawie o ruchu drogowym art.43 ust.1 i 3 z dnia 20 czerwca 1997 roku) na podstawie informacji zawartych w Kartach zapisu dziecka do świetlicy szkolnej, wypełnionych przez rodziców na początku każdego roku szkolnego.

3. Karty zamieszczone są w teczkach w świetlicy. Karty są dostępne dla wszystkich nauczycieli.

4. Osoby odbierające dziecko (rodzice, opiekunowie prawni i osoby upoważnione w zastępstwie rodziców) po uprzednim wyrażeniu zgody na udostępnienie danych, zobowiązane są do okazywania swoich numerów dowodów na każdą prośbę nauczyciela.

5. Osoby inne niż upoważnione w karcie, zobowiązane są do okazania nauczycielowi świetlicy, pisemnego upoważnienia od rodziców (opiekunów), na którym jest podpis i numer dowodu rodzica (opiekuna) oraz numer dowodu osoby odbierającej dziecko.

6. Upoważnienie do odbioru dzieci podpisuje obydwój rodziców (wyjątkiem są sytuacje, gdy jeden rodzic nie żyje lub nie ma zdolności do czynności prawnej , lub jest pozbawiony lub ma ograniczoną władzę rodzicielską.)

7. Rodzice, dający dziecku pisemne upoważnienie do odebrania go w danym dniu przez osoby inne niż upoważnione w karcie, zobowiązani są do podania wszystkich informacji jak wyżej, w sposób czytelny.

8. Uczeń, może samodzielnie wychodzić ze świetlicy do domu, tylko na podstawie pisemnego upoważnienia od rodziców(opiekunów). Informacje na temat dzieci samodzielnie wychodzących do domu, znajdują się w kartach zgłoszeń i na tablicy informacyjnej świetlicy.

9. Korespondencja z rodzicami przechowywana jest wraz z Kartami zapisu dziecka do świetlicy szkolnej przez cały rok szkolny, aż do końca sierpnia danego roku szkolnego.

10. Dzieci nie mogą być odbierane na podstawie zgłoszenia telefonicznego. W wyjątkowych sytuacjach (wypadek, choroba rodzica lub niemożność odebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy) rodzic mailowo lub telefonicznie upoważnia wyznaczoną osobę . W przypadku telefonicznego upoważnienia osoba, która odbiera dziecko jest zobowiązana do napisania oświadczenia , w którym zamieszcza swoje imię, nazwisko, numer dowodu, datę odbioru dziecka , dane odbieranego dziecka oraz swój podpis.

11. Obecność dzieci jest rejestrowana w dzienniku elektronicznym Librus, poprzez wpisywanie godziny przyścia i wyjścia dziecka ze świetlicy oraz zaznaczanie wyjścia na zajęcia lekcyjne i zajęcia dodatkowe.

12. Nauczyciele, specjaliści i osoby prywatne prowadzące dodatkowe zajęcia na terenie szkoły biorą odpowiedzialność za dziecko od momentu wypisania go ze świetlicy na zajęcia dodatkowe aż do momentu powrotu i powtórnego zapisania ucznia w dzienniku elektronicznym Librus.

13. Informacje na temat zajęć dodatkowych dzieci znajdują się na tablicy informacyjnej świetlicy.

14. Uczniowie, którzy regularnie czekają w świetlicy na zajęcia dodatkowe, zostają wpisani do dziennika elektronicznego Librus.

15. Uczniowie zwolnieni z zajęć religii, basenu, wychowania fizycznego są rejestrowani w oddzielnym zeszycie.

16. Rodzice zobowiązani są do odbioru dzieci ze świetlicy do godziny 17:00.

17. Rodzice, którzy regularnie odbierają dzieci po godzinach pracy świetlicy, są zgłaszani do Dyrektora szkoły