Ratowice; 27 sierpnia 2025r.

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI – SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JANUSZA KORCZAKA**

**1. Zakres i podstawa procedury**

* Obowiązuje wszystkich: rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli, pracowników obsługi oraz dyrekcję.
* Obejmuje moment od przyjścia dziecka do szkoły do jego odebrania.

**2. Godziny funkcjonowania**

* Szkoła zapewnia opiekę w godzinach **od 6:30 do 17:00**.
* Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane w tym przedziale czasowym.

**3. Przyprowadzanie dziecka**

* Rodzice lub osoby upoważnione przez nich muszą osobiście przekazać dziecko nauczycielowi opiekującemu się grupą
* Spóźnienia należy zgłaszać telefonicznie dzień wcześniej lub w tym samym dniu, jak najwcześniej, najlepiej przed godziną rozpoczęcia zajęć
* Upoważnienie osoby do odbioru dziecka musi mieć formę pisemną, podpisaną przez oboje rodziców (chyba że sytuacja prawna zmienia to wymaganą formę), i być przechowywane w dokumentacji szkoły.
* Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice powinni zostać poinformowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dziecka

**4. Odbiór dziecka**

* Odbierać dziecko mogą tylko rodzice/opiekunowie lub osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców
* Na żądanie nauczyciela osoba odbierająca powinna okazać dokument tożsamości i zostać zidentyfikowana
* W razie wątpliwości co do tożsamości odbierającego, nauczyciel kontaktuje się z rodzicami i dyrektorem – dziecko nie jest wydawane do wyjaśnienia sytuacji
* Jeśli dziecko jest odbierane na zewnątrz (np. plac zabaw), odbierający powinien zgłosić się z dzieckiem do nauczyciela
* Po odebraniu dziecka rodzice/opiekunowie powinni niezwłocznie opuścić teren placówki, gdyż po odbiorze odpowiedzialność związana z opieką znika ze zobowiązania szkoły

**5. Nietypowe sytuacje i zabezpieczenia**

* W sytuacji, gdy osoba odbierająca jest podejrzewana o spożycie alkoholu, narkotyków lub zachowuje się agresywnie, nauczyciel odmawia wydania dziecka, wzywa dyrektora, kontaktuje się z drugim opiekunem – w razie potrzeby możliwe jest wezwanie policji.
* Jeśli dziecko nie zostanie odebrane w godzinach opieki, nauczyciel: kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub osobami upoważnionymi.
* Czeka w placówce przez określony czas (np. 30–60 minut).
* Jeśli nie ma kontaktu – powiadamia dyrektora i ewentualnie policję lub służby opiekuńcze – przygotowuje protokół zdarzenia

**6. Odpowiedzialność**

* Rodzice/opiekunowie odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka do momentu przekazania go nauczycielowi – i od momentu odebrania
* Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność od chwili przejęcia dziecka do momentu jego przekazania odpowiedniej osobie

**7. Informacje organizacyjne**

* Na początku roku szkolnego rodzice proszeni są o podanie aktualnych numerów telefonów oraz osób upoważnionych do odbioru i ewentualnych zastępstw oraz o wypełnienie w formie pisemnej zgód, oświadczeń dokumentacji przedszkola
* Rodzice są informowani o tej procedurze podczas zebrania organizacyjnego