

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 14/ZSP12/2021 z dnia 19.08.2021 r.

PROCEDURA

PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI ZE SZKOŁY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 15

W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR12 W GLIWICACH

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 sierpnia 2020 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i nie publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020, poz. 1386.).

Przyprowadzanie dzieci do szkoły:

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dzieci do szkoły w określonych godzinach (uzależnionych od pracy świetlicy i szkoły).
2. Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu wejścia do budynku szkoły dziecka.
3. Dzieci korzystające ze świetlicy mają zapewnioną opiekę w godzinach pracy świetlicy, niezależnie od godziny przyścia.
4. Uczniowie samodzielnie przychodzą do sali lekcyjnej zgodnie z planem zajęć.
5. Uczniowie rozpoczynający zajęcia o godzinie 8 00 wpuszczani są do szkoły o godzinie 7 45. Uczniowie rozpoczynający lekcje później wpuszczani są w momencie rozpoczęcia przerwy przed lekcją rozpoczynającą zajęcia ucznia.

Odbiór dzieci ze szkoły:

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców/prawnych opiekunów pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły.
2. W przypadku deklaracji na samodzielny powrót dziecka do domu po zajęciach lekcyjnych lub świetlicowych podpisy rodziców zbiera się na dokumencie deklaracji pkt 1, zaś w przypadku deklaracji odbioru dziecka po zajęciach lekcyjnych lub świetlicowych rodzic wypełnia deklarację pkt. 2 /zał. Nr 1/.
3. Po zajęciach uczniowie schodzą do świetlicy lub do wyjścia ze szkoły, gdzie oczekują na nich upoważnione osoby, albo zgodnie z oświadczeniem rodziców/ prawnych opiekunów idą samodzielnie do domu (po ukończeniu 7 roku życia).
4. W przypadku uczniów uczęszczających do szkoły którzy nie ukończyli 7 roku życia odbiór przez osobę dorosłą jest obowiązkowy.
5. Upoważnione osoby mają obowiązek przed odebraniem dziecka okazania dowodu tożsamości pracownikowi placówki.
6. Rodzice/ prawni opiekunowie mogą pisemnie upoważnić do odbioru swojego dziecka także jego niepełnoletnie rodzeństwo (po ukończeniu 10-go roku życia). W takiej sytuacji nauczyciel powinien uzyskać od rodziców wyraźne oświadczenie woli w przedmiotowym zakresie. /zał. nr 1 pkt 2./

7. Rodzic/prawny opiekun ma możliwość wyrażenia zgody na samodzielny powrót dziecka do domu mimo innej deklaracji na podstawie "Jednorazowego zezwolenia na samodzielny powrót do domu ze szkoły " / wzór - zał. nr 2/.
8. Rodzic/prawny opiekun ma możliwość wyznaczenia innej osoby do odbioru dziecka niż deklarowana na podstawie "Jednorazowego upoważnienia do odbioru dziecka ze szkoły" /wzór - zał. nr 3/.
9. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być w stanie nietrzeźwym ani pod wpływem środków odurzających.
10. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
 - skontaktować się telefonicznie z drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka
 - w przypadku braku kontaktu zawiadomić policję
 - o zaistniałej sytuacji nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły
 - nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań
 - dyrektor monitoruje dalsze działania szkoły dotyczące zaistniałej sytuacji /np. informowanie stosownych służb za pośrednictwem pedagoga szkolnego/.
8. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
 - zapewnić uczniowi opiekę świetlicy do czasu przybycia rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka
 - niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami)
 - w przypadku braku kontaktu - z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka.
 - po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka należy zawiadomić policję.
 - o zaistniałej sytuacji nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły
 - nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań
 - dyrektor monitoruje dalsze działania szkoły dotyczące zaistniałej sytuacji /np. informowanie stosownych służb za pośrednictwem pedagoga szkolnego/.
10. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzić ucznia do domu.
11. 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 formie pisemnego oświadczenia lub przez dziennik elektroniczny.
12. Uczeń może także zostać pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego zwolniony przez rodzica (prawnego opiekuna) z zajęć lekcyjnych. Rodzic/prawny opiekun bierze wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic /prawny opiekun zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia.
13. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, higienistka (kiedy jej nie ma sekretariat szkoły), informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic osobiście nie może przyjechać po dziecko, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez

rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości. Odbiór dziecka odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

14. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego, umieszcza informacje w dzienniku elektronicznym przy każdym uczniu i przekazuje je nauczycielom świetlicy.
15. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez każdą upoważnioną przez nich osobę dorosłą czy też niepełnoletnią.
16. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

Przetwarzanie danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 12 w Gliwicach, reprezentowany przez Dyrektora, mający swoją siedzibę przy ul. Lipowej 29, 44-100 Gliwice tel. 32 279 98 55, e-mail: sekretariat@zsp12.gliwice.eu.
2. Inspektorem Danych Osobowych jest Przemysław Kawa: e-mail: iod@cs.w.edu.pl.
3. Podstawa prawna: Art. 6 ust. 1 pkt e) rozporządzenia 2016/679 RODO.
4. Celem przetwarzania danych jest weryfikacja tożsamości upoważnionej osoby przez rodziców/prawnych opiekunów do odbioru dziecka z placówki pod ich nieobecność.
5. Odbiorcami, do których mogą być przekazane Państwa dane osobowych będą strony i uczestnicy postępowań lub organy właściwe na mocy przepisów prawa.
6. Dane będą przechowywane przez okres uczęszczania dziecka do placówki.
7. Informujemy, iż podanie danych osobowych jest obowiązkowe i są Państwo zobowiązani do ich podania.
8. Niepodanie danych będzie uniemożliwiało wydanie dziecka po zajęcia innej osobie niż rodzic/opiekun prany. Przekazanie Administratorowi danych osobowych zawartych w niniejszym upoważnieniu Administratorowi danych, będzie się odbywało za pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
9. Informujemy również o przysługującym Państwu prawie do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawie do przenoszenia danych a także prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12
w Gliwicach
mgr inż. Aleksandra Szyszka

1. Deklaracja

rodzica ucznia w sprawie samodzielnego powrotu do domu po zajęciach szkolnych w SP 15 w ZSP 12 w Gliwicach.

Oświadczam, że podjąłem świadomą decyzję o samodzielnym powrocie mojego dziecka

_____ klasa _____ do domu po zakończonych zajęciach.

Jednocześnie oświadczam, że przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego samodzielnego powrotu do domu.

Data, podpis rodzica /opiekuna

2. Deklaracja

rodzica ucznia w sprawie powrotu do domu po zajęciach szkolnych w SP 15 w ZSP 12 w Gliwicach

Oświadczam, że moje dziecko _____ klasa _____

będę **odbierać osobiście** lub będą odbierać wyłącznie n/w osoby, w tym małoletni powyżej 10 roku życia:

1 _____
(pełnoletni / małoletni powyżej 10 roku życia; wpisać stopień pokrewieństwa)*

2 _____
(pełnoletni / małoletni powyżej 10 roku życia; wpisać stopień pokrewieństwa)*

3 _____
(pełnoletni / małoletni powyżej 10 roku życia; wpisać stopień pokrewieństwa)*

Data, podpis rodzica /opiekuna

**niepotrzebne skreślić*

Informacji o przetwarzaniu danych osobowych jest dostępna w Procedurze przyrowadzania i odbioru dzieci ze szkoły w Szkole Podstawowej nr 15 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr12 w Gliwicach na stronie internetowej ZSP 12 w Gliwicach: <http://zsp12.gliwice.pl>

Jednorazowe zezwolenie na samodzielny powrót dziecka ze szkoły*

Oświadczam, że świadomie zezwalam na samodzielny powrót do domu mojego dziecka

_____ klasa _____

i wyjście ze szkoły w dniu _____ o godzinie _____.

Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.

data, czytelny podpis rodzica, opiekuna

* w przypadku przesyłania deklaracji dziennikiem elektronicznym rodzic jest zobowiązany o zachowanie powyższej treści.

Jednorazowe upoważnienie do odbioru dziecka ze szkoły*

Wyrażam zgodę na odbiór mojego dziecka _____

ucznia klasy _____ przez _____
/ imię i nazwisko odbierającego/

osobę pełnoletnią/małoletnią powyżej 10 roku życia** legitymującą się dowodem osobistym/

legitymacją** seria/nr _____ w dniu _____ o godzinie _____.

Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za podjętą decyzję.

data, czytelny podpis rodzica/opiekuna

** właściwe zakreślić /

* w przypadku przesyłania deklaracji dziennikiem elektronicznym rodzic jest zobowiązany o zachowanie powyższej treści.