

ZARZĄDZENIE NR 6 2021/2022

Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 102 w Warszawie,

w sprawie uszczegółowienia w placówce

PROCEDUR ODBIORU DZIECI ZE SZKOŁY

§ 1.

Uszczegóławiam w Zespole Szkół Specjalnych nr 102 w Warszawie *Procedury odbioru dzieci ze szkoły*, które stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Procedury odbioru dzieci ze szkoły zawarte są w dokumencie podstawowym do niniejszego zarządzenia wraz załącznikami (*załącznik nr 1, załącznik nr 2*)

§ 3.

Szczegółowa procedura odbioru dzieci ze szkoły została przedstawiona i zatwierdzona na radzie pedagogicznej.

§ 4.

Zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do niezwłocznego zapoznania się z procedurą wraz z załącznikami oraz ich przestrzegania i stosowania.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem **15.12.2021 r.** i podane do wiadomości wszystkich pracowników szkoły, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 5.

Zarządzenie zostanie przesłane do wszystkich rodziców i opiekunów uczniów Zespołu Szkół Specjalnych nr 102 a także uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, celem zapoznania się z obowiązującymi w szkole procedurami.

§ 6.

Zarządzenie zostanie umieszczone na szkolnej stronie www w zakładce dokumenty szkolne, do ogólnego wglądu

Dyrektor

Iwona Sekuła-Jastrzębska

PROCEDURA ODBIORU DZIECI ZE SZKOŁY

Zespół Szkół Specjalnych nr 102

ul. Derkaczy 74

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice/opiekunowie prawni uczniów informują wychowawcę klasy o sposobie powrotu dziecka ze szkoły do domu wypełniając kartę świetlicową (zał.nr 1).
2. Dzieci i młodzież, którzy korzystają z popołudniowej opieki świetlicowej winni być odebrani najpóźniej 10 min. przed końcem pracy świetlicy szkolnej.
3. Rodzice uczniów odbieranych ze szkoły przez osoby upoważnione bądź przez przewoźnika, składają pisemne oświadczenie do wychowawcy klasy o osobach, które odbierać będą dzieci z upoważnienia rodzica/opiekuna prawnego.
W przypadku zmiany przewoźnika czy osób odbierających, rodzice mają obowiązek złożyć pisemną deklarację (zał. nr 2).
4. Wychowawca klasy niezwłocznie przekazuje dostarczone dokumenty wychowawcy świetlicy a on do sekretariatu szkoły.
5. Jeżeli rodzic w uzasadnionych przypadkach chce odebrać dziecko w godzinach zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy (wpis w zeszytcie do korespondencji, zapis w dzienniku elektronicznym), bądź w sekretariacie szkoły (tel.22 612 06 38).
W przypadku odbioru dziecka przez osoby trzecie (upoważnione, przewoźnika), rodzic obowiązany jest zgłosić ten fakt pisemnie (zeszyt do korespondencji, zapis w dzienniku elektronicznym).
6. Po odebraniu dziecka, rodzice/osoby upoważnione przejmują za nie odpowiedzialność, nawet jeśli przebywają w obrębie szkoły.
7. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub w wyjątkowych okolicznościach i konieczności wcześniejszego odbioru dziecka, rodziców/opiekunów prawnych informuje telefonicznie pracownik sekretariatu szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel pracujący z dzieckiem.
Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do jak najszybszego odbioru dziecka. Fakt telefonicznego zgłoszenia konieczności odbioru dziecka jest odnotowywany w zeszytcie rejestrów kontaktów z rodzicami/opiekunami w sytuacjach wymagających wcześniejszego odbioru ucznia, przyjazdu rodzica/opiekuna, z datą, powodem zgłoszenia, godziną interwencji telefonicznej oraz godziną odbioru dziecka.
8. Po trzykrotnej interwencji związanej z niedostosowaniem się do powyższych wytycznych, szkoła będzie zgłaszała zaistniałą sytuację do odpowiednich służb, mając na uwadze dobro dziecka.

9. Jeżeli rodzice nie mogą odebrać dziecka osobiście wskazują osobę, która to uczyni. Osoba ta musi przy odbiorze okazać dowód osobisty i potwierdzić odbiór dziecka czytelnym podpisem na liście obecności.
 10. W przypadku podejrzenia, że rodzic lub osoba upoważniona zgłosiła się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub odurzenie, nauczyciel zobowiązany jest:
 - a) nie wydawać dziecka,
 - b) nakazać osobie nietrzeźwej/odurzonej opuszczenie terenu szkoły.
- c) zgłosić ten fakt na policję
8. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprawiać do szkoły. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące powinny pozostać w domu. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do szkoły.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA ZE SZKOŁY

1. Dzieci powinny być odebrane ze szkoły najpóźniej 10 min. przed końcem pracy świetlicy szkolnej.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze szkoły (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W razie niewywiązywania się z obowiązków opiekuńczych lub nieprzestrzegania procedur szkolnych dot. odbioru dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły oraz skontaktować się z odpowiednimi służbami.
4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze dokonane mogą być jedynie przez dyrektora w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

Iwona Sekuła Jastrzębska

KARTA ZGŁOSZENIA DO ŚWIETLICY

rok szkolny/.....

.....
(imię i nazwisko ucznia)

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów).....

Data urodzenia dzieckaMiejsc urodzenia dziecka

Adres zamieszkania dziecka

Telefon kontaktowy do rodzica/prawnego opiekuna dziecka:

Dodatkowy telefon do osoby, która może wg Państwa odebrać dziecko w przypadku nieprzewidzianej sytuacji :.....

Dodatkowe informacje o dziecku lub rodzinie np. uczulenia, trwała choroba itp.
.....
.....Dziecko może być odbierane ze szkoły tylko przez osoby do tego upoważnione. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek zmian, rodzic/prawny opiekun ma **obowiązek** niezwłocznie poinformować szkołę. Osoba nie wymieniona poniżej w tabeli nie będzie mogła odbierać dziecka.

Dziecko ze szkoły odbierać będą:

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa lub funkcja (wg uznania)	Telefon kontaktowy

.....
(data, podpis rodziców/opiekunów dziecka)

Informacja dla Komisji Rekrutacyjnej (proszę wpisać TAK lub NIE):

- a oboje rodziców czynnie pracują.....
- b jeden z rodziców pracuje, rodzina wielodzietna
- c rodzic nie pracuje, jednak samotnie wychowuje kilkoro dzieci, które wymagają opieki dorosłego

* inne istotne powody, dla których ubiegają się Państwo o przyjęcie dziecka do świetlicy ZSS 102 w Warszawie:.....
.....
.....
.....

W jakich godzinach pracy szkoły konieczne jest zapewnienie Państwa dziecku opieki świetlicowej:

- 1 poniedziałek od godz. do godz.
- 2 wtorek od godz. do godz.
- 3 środa od godz. do godz.
- 4 czwartek od godz. do godz.
- 5 piątek od godz. do godz.

**Komisja zastrzega sobie możliwość weryfikacji godzin dziecka korzystającego ze świetlicy szkolnej, w związku z zasadami zachowania bezpieczeństwa dzieci i młodzieży uczestniczących w zajęciach świetlicowych a wychodzących poza godziny zajęć edukacyjnych.*

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu tej oraz przyszłych rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”*

Świadoma(my) odpowiedzialności karnej w przypadku podania nieprawidłowych danych oświadczam, że przedłożone przedłożone przez mnie w niniejszej karcie na stronie 1 i 2 są zgodne ze stanem faktycznym. Jednocześnie własnoręcznym podpisem potwierdzam zapoznanie się z regulaminem świetlicy.

.....
(data, podpis rodziców/opiekunów dziecka)

PISEMNE UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE SZKOŁY

Mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów prosimy o podanie, kto może odebrać dziecko ze szkoły.

ROK SZKOLNY/.....

.....

Imię i nazwisko dziecka

Upoważniam do odbioru mojego dziecka ze szkoły:

- **FIRMA PRZEWOZOWA**

NAZWA FIRMY:.....

OPIEKUN ZAJMUJĄCY SIĘ DZIECKIEM PODCZAS TRANSPORTU:

.....

- **OSOBY PRYWATNE**

PAN/PANI :

.....

.....

.....

.....

Podpis rodziców/opiekunów

(W przypadku zmiany przewoźnika bądź osób prywatnych upoważnianych do odbioru dziecka niezbędne jest powtórne wypełnienie formularza).

Formularz do pobrania na stronie zss102.waw)