



Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce

ul. Wilsona 34/36, 05-220 Zielonka

tel. 22 781 99 93

e-mail: sp3@zielonka.pl

www.sp3.zielonka.pl

*Załącznik do Zarządzenia nr 17
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3
z dnia 29.08.2025 r.*

PROCEDURA ODBIORU DZIECI ZE SZKOŁY

w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce

Podstawy prawne:

- Ustawa z 25.02.1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity Dz.U. z 2015r. poz. 2082 ze zm.)
- Ustawa z 20.06.1997r. – Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz.U. z 2012r. poz.1137 ze zmianami)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69)

I. USTALENIA OGÓLNE

1. Jeśli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich może odebrać dziecko bez zgody drugiego.
2. Jeśli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom pozostającym w konflikcie ze sobą co do zakresu jej sprawowania, to sposób odbioru dziecka określa postanowienie sądu.
3. Sprzeciw jednego rodzica wobec odbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.
4. Gdy jedno z rodziców ma ograniczoną władzę rodzicielską, powinna być ona wykonywana zgodnie z orzeczeniem sądu.
5. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, w formie pisemnej, o sądowych ograniczeniach i innych ustaleniach związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej oraz wszelkich zmianach w sytuacji rodzinnej dziecka istotnych dla odbioru dziecka ze szkoły.
6. Zasady dotyczące rodziców mają takie samo zastosowanie w przypadku opiekunów prawnych.
7. Osoby odbierające dzieci ze szkoły mają obowiązek posiadać przy sobie dowód tożsamości, by okazać go w celu potwierdzenia tożsamości w sytuacji budzącej wątpliwości nauczyciela wydającego dziecko.





Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce

ul. Wilsona 34/36, 05-220 Zielonka

tel. 22 781 99 93

e-mail: sp3@zielonka.pl

www.sp3.zielonka.pl

II. ODBIÓR DZIECI ZE SZKOŁY

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów klas 1-3 informują wychowawcę klasy o sposobie powrotu dziecka ze szkoły do domu (odbiór osobisty i odbiór osobisty przez osobę upoważnioną przez rodzica, samodzielny powrót dziecka do domu).
 - 1a. Rodzice uczniów z oddziałów przedszkolnych otrzymują pierwszego dnia zajęć - od wychowawców, formularz upoważnienia odbioru dzieci (załącznik nr 4). Niepełnoletnie rodzeństwo odbierającego ucznia musi mieć ukończone minimum 10 lat.
2. Do ukończenia siódmego roku życia dziecko nie może wracać samodzielnie ze szkoły.
3. Rodzice uczniów, którzy będą samodzielnie wracali ze szkoły do domu, składają pisemne oświadczenie w tej sprawie - dotyczy uczniów klas 1-3 (załącznik nr 1).
 - 3a. dzieci z oddziałów przedszkolnych nie mają możliwości samodzielnego powrotu do domu.
4. Rodzice uczniów, którzy będą odbierani także przez osoby upoważnione, składają pisemne oświadczenie w tej sprawie do opiekunów świetlicy oraz do wychowawców klas – dotyczy uczniów klas 1-3 (wzór oświadczenia nr 2).
5. Opiekunowie świetlicy:
 - gromadzą i przechowują oświadczenia rodziców do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia,
6. Uczniowie oczekujący na zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne przez czas dłuższy niż przerwa międzylekcyjna udają się do świetlicy lub opuszczają teren szkoły zgodnie ze wskazanym przez rodzica sposobem powrotu ze szkoły.
7. Osoba odbierająca dziecko ma obowiązek zgłosić fakt zabrania dziecka nauczycielowi, pod opieką którego dziecko przebywa.
8. Odbiór dziecka poniżej siódmego roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby upoważnione do odbioru na piśmie.
9. Jeżeli rodzic lub osoba przez niego pisemnie upoważniona chce, z uzasadnionych powodów, odebrać dziecko ze szkoły podczas jego zajęć edukacyjnych, robi to osobiście lub zgłasza ten fakt pisemnie wychowawcy bądź nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.
10. Po odebraniu dziecka rodzice/osoby upoważnione przejmują za nie odpowiedzialność, nawet jeśli przebywają na terenie szkoły. W przypadku odbioru dziecka przez rodzeństwo niepełnoletnie rodzice przejmują za nie pełną odpowiedzialność, nawet jeśli przebywają na terenie szkoły.
11. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły/oddziału przedszkolnego, przez osobę przez nich upoważnioną.





Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce

ul. Wilsona 34/36, 05-220 Zielonka

tel. 22 781 99 93

e-mail: sp3@zielonka.pl

www.sp3.zielonka.pl

12. Jeśli osoba upoważniona jest obca dziecku i nieznana nauczycielowi powinna w trakcie odbioru mieć przy sobie dowód tożsamości i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicem.
13. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub w wyjątkowych okolicznościach o zaistniałej sytuacji rodziców informuje telefonicznie pielęgniarka szkolna, wychowawca klasy lub pracownik sekretariatu. Jeżeli rodzice nie mogą odebrać dziecka osobiście, wskazują osobę, która to uczyni. Osoba ta musi przy odbiorze okazać dowód osobisty (w przypadku rodzeństwa niepełnoletniego wymagana jest legitymacja szkolna) i potwierdzić odbiór dziecka czytelnym podpisem na oświadczeniu – załącznik nr 3.
14. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
15. W przypadku podejrzenia nauczyciela, że rodzic lub osoba upoważniona zgłosiła się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub odurzenie, nauczyciel zobowiązany jest:
 - nie wydawać dziecka,
 - nakazać osobie nietrzeźwej/odurzonej opuszczenie terenu szkoły,
 - poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły, kierownika świetlicy, pedagoga szkolnego lub inną osobę pełniącą dyżur,
 - skontaktować się z drugim rodzicem dziecka i ustalić sposób odbioru dziecka: jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę upoważnioną lub w rozmowie telefonicznej jednorazowo i doraźnie wskazuje osobę pełnoletnią, podając jej dane osobowe, tak jak w p.II.14,
 - jeśli drugi rodzic nie odbiera telefonu, skontaktować się z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka i ustalić sposób odbioru,
 - jeśli żaden kontakt jest niemożliwy, zawiadomić Policję, która przejmie opiekę nad dzieckiem,
 - Policję należy zawiadomić również wówczas, kiedy nietrzeźwy/odurzony rodzic lub osoba upoważniona odmawia opuszczenia terenu szkoły, awanturuje się, stwarzając zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci.
 - Z zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją do wiadomości dyrektora, który zawiadamia odpowiednie służby i instytucje.

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA ZE SZKOŁY

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





Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce

ul. Wilsona 34/36, 05-220 Zielonka

tel. 22 781 99 93

e-mail: sp3@zielonka.pl

www.sp3.zielonka.pl

2. Uczeń nieodebrany po zajęciach lekcyjnych przez rodzica zostaje skierowany do świetlicy szkolnej, gdzie oczekuje na odbiór rodzica.
3. Dzieci powinny być odebrane ze świetlicy szkolnej najpóźniej do godz. 17.00.
- 3a. Dzieci z oddziałów przedszkolnych muszą być odebrane do godziny 17.00.
4. Nauczyciel ma obowiązek odnotowania każdego przypadku odebrania dziecka po godzinach pracy świetlicy szkolnej lub po godzinach pracy oddziału przedszkolnego – sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej dyrektorowi, który przeprowadza z rodzicami rozmowę wyjaśniającą.
5. W przypadku powtarzania się sytuacji odbierania dziecka po zakończeniu pracy świetlicy szkolnej lub oddziału przedszkolnego, dyrektor szkoły informuje OPS w Zielonce. Dyrektor może również wystąpić z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodziny.
6. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy /oddziału przedszkolnego (sytuacje losowe), rodzice zobowiązani są do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji i uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
7. Jeżeli rodzice nie odbierają telefonu, nauczyciel kontaktuje się z osobami upoważnionymi przez rodzica do odbioru dziecka lub wskazanymi przez niego do kontaktów w Karcie zapisu do świetlicy.
- 7a. Wychowawca oddziału przedszkolnego kontaktuje się z pełnoletnimi osobami upoważnionymi przez rodzica do odbioru dziecka.
8. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców oraz osób upoważnionych, nauczyciel zawiadamia Policję, która przejmie opiekę nad dzieckiem i postanowi o dalszym działaniu.
9. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją do wiadomości dyrektora, który zawiadamia odpowiednie służby i instytucje.

IV. ZASADY PRZEBYWANIA RODZICÓW/OSÓB TRZECICH NA TERENIE SZKOŁY PODCZAS ODBIORU

1. Opiekunowie bądź osoby wyznaczone do odbioru oczekują na uczniów w wyznaczonych do tego miejscach.
2. Zabrania się wchodzenia na teren szkoły ze zwierzętami.
3. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas ewakuacji zabrania się osobom odbierającym dzieci zastawiania ciągów i dróg ewakuacyjnych (korytarze, schody, drzwi wyjściowe) wózkami dziecięcymi, rowerkami, hulajnogami, itp.





Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Korczaka w Zielonce

ul. Wilsona 34/36, 05-220 Zielonka

tel. 22 781 99 93

e-mail: sp3@zielonka.pl

www.sp3.zielonka.pl

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Załącznikami do Procedury są:

Załącznik nr 1 - wzór oświadczenia rodzica o samodzielnym powrocie dziecka ze szkoły do domu

Załącznik nr 2 - wzór upoważnienia rodzica do odbioru dziecka przez inną osobę dorosłą

Załącznik nr 3 - wzór potwierdzenia odbioru dziecka ze szkoły przez osobę wskazaną przez rodzica

2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, rodziców/ opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do szkoły , osoby upoważnione do odbioru dzieci.

