

Procedura postępowania dotycząca wcześniejszego zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych oraz zajęć świetlicowych (dotyczy uczniów niepełnoletnich)

Cele:

- bezpieczeństwo uczniów
- udzielenie pomocy w sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia
- zapobieganie samowolnemu opuszczaniu zajęć przez uczniów
- współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie bezpieczeństwa, zdrowia i realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów

1. Uczeń ma obowiązek przebywać na zajęciach w Ośrodku (lekcje, praktyki, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia świetlicowe, zajęcia w grupach wychowawczych) według planu zajęć do czasu odebrania go przez rodzica/opiekuna prawnego lub upoważnioną przez niego osobę (lub opiekuna zorganizowanego przez gminę transportu- realizującego dowozy).
2. Rodzic ma prawo upoważnić zaufaną, znaną sobie osobę do odbioru ucznia z Ośrodka. Składając upoważnienie (zał1.)– rodzic ręczy za daną osobę i fakt zapewnienia przez nią bezpieczeństwa uczniowi. Upoważnienie należy złożyć u wychowawcy klasy, który sporządza zbiorową listę osób uprawnionych do odbioru danego ucznia i przekazuje ją: dyrektorowi, wychowawcy grupy wychowawczej (jeśli uczeń jest przypisany do grupy wychowawczej). Upoważnienie składa się na czas określony, nie dłuższy, niż jeden rok szkolny. Upoważnienie zawiera dane osoby oraz rodzaj, serię i numer dokumentu tożsamości upoważnionej osoby
3. Osoba upoważniona nie będąca rodzicem lub opiekunem prawnym zobowiązana jest każdorazowo okazać się dokumentem tożsamości.
4. Wcześniejsze zwolnienie ucznia spowodowane problemami komunikacyjnymi, losowymi z zajęć może nastąpić tylko na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego złożony osobiście lub telefonicznie do wychowawcy lub dyrekcji Ośrodka.

5. Wcześniejsze odebranie ucznia przez rodzica, opiekuna prawnego lub upoważnioną przez niego osobę każdorazowo potwierdzone jest osobistym podpisem rodzica, opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną oraz okazaniem przez niego dokumentu tożsamości na druku (*w przypadku przekazywania ucznia przez nauczyciela znającego osobiście rodzica/opiekuna prawnego- może on odstąpić od weryfikacji tożsamości osoby odbierającej*) (zał2.) przechowywanym przez wychowawcę.
6. Przekazanie ucznia rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub upoważnionej osobie odbywa się w sposób bezpieczny, bez pozostawiania pozostałych uczniów bez opieki oraz umożliwiającą weryfikację tożsamości i złożenia wskazanych oświadczeń na piśmie
7. Uczniowie uczestniczący w wycieczkach, obozach, zawodach sportowych i innych formach realizowanych poza Ośrodkiem, są – po powrocie- odbierani przez rodziców , opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę z terenu Ośrodka. Rodzic, opiekun prawny lub upoważniona osoba – po wcześniejszym ustaleniu z wychowawcą lub kierownikiem wycieczki- może odebrać dziecko w innym miejscu, ustalonym z wychowawcą lub kierownikiem wycieczki. Zobowiązany jest podpisać stosowne oświadczenie o odbiorze ucznia (zał2.)
8. Rodzice zobowiązani są poinformować wychowawcę klasy pod jakim numerem telefonu są dostępni w czasie pobytu ich dziecka w szkole lub na wycieczce, zobowiązani są również odbierać przynajmniej połączenia telefoniczne wykonywane z telefonu stacjonarnego lub komórkowego Ośrodka, tel. 505053568 tel. (95) 7312378
9. Pracownik Ośrodka informujący rodzica telefonicznie o potrzebie wcześniejszego odebrania dziecka z placówki wykona co najmniej trzy próby połączenia, następnie uznaje się, że rodzic nie wykonał zobowiązania utrzymywania kontaktu z Ośrodkiem.
10. W sytuacji złego samopoczucia ucznia, poinformowany o tym fakcie rodzic lub opiekun prawny, zobowiązany jest niezwłocznie odebrać ucznia z Ośrodka.
11. Do czasu przybycia rodzica- opiekę nad uczniem wykazującym symptomy złego samopoczucia, opiekę nad uczniem sprawuje pielęgniarka szkolna, pedagog szkolny, psycholog szkolny, lub inny pracownik wskazany przez dyrektora placówki w sposób umożliwiający jak najpełniejsze zabezpieczenie dobrostanu ucznia.

12. W przypadku samowolnego opuszczenia przez ucznia zajęć w Ośrodku, o których mowa w pkt 1, nauczyciel dokumentuje ten fakt w dzienniku, powiadamia wychowawcę klasy, a podczas jego nieobecności – pedagoga lub Dyrektora.

Załącznik 1

.....

Lipki Wielkie, dn.....

(imię i nazwisko rodzica, opiekuna prawnego)

.....

(adres)

.....

(nazwa, numer i seria dokumentu tożsamości)

.....

(telefon)

Upoważnienie

1. Upoważniam Pana/ Panią:, legitymującego się:, seria, numer: do odbioru syna/córki: ze Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w okresie od: do: (nie dłużej, niż do końca roku szkolnego)
2. Oświadczam, iż każdorazowo poinformuję Placówkę telefonicznie lub osobiście o fakcie odbioru przez wskazaną osobę mojego dziecka.
3. Oświadczam, że upoważniona osoba została przeze mnie poinformowana o konieczności okazania za każdym razem dowodu tożsamości oraz pisemnym potwierdzeniu faktu odbioru syna/ córki.
4. Ręczę za wskazaną do odbioru dziecka osobą, jako taką, która zapewni mi bezpieczeństwo do czasu przejęcia przeze mnie opieki nad synem/ córką.

.....
Czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Załącznik 2.

.....

(imię i nazwisko rodzica, opiekuna prawnego, osoby upoważnionej)

.....*

(nazwa, numer i seria dokumentu tożsamości)

Oświadczenie

Oświadczam, że w dniu:..... o godzinie:.....

Odebrałem/ odebrałam i przejąłem/ przejęłam odpowiedzialność

za.....

(imię i nazwisko ucznia)

.....
.....
Czytelny podpis nauczyciela przekazującego ucznia

Czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego/osoby upoważnionej

** w przypadku przekazywania ucznia przez nauczyciela znającego osobiście rodzica/opiekuna prawnego- może on odstąpić od weryfikacji tożsamości osoby odbierającej. Należy wpisać: znany osobiście*