

Zarządzenie nr 4/2026

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej - Curie
w Starych Bielicach**

z dnia 05.03.2026 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury odbioru uczniów w sytuacjach nagłych
i awaryjnych**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2025.1043 t.j.), art. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2024.986 t.j.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Starych Bielicach „Procedurę odbioru uczniów w sytuacjach nagłych i awaryjnych”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Procedura określa zasady postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji nagłych i awaryjnych skutkujących skróceniem lub odwołaniem zajęć dydaktycznych.
2. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz sprawnej organizacji odbioru dzieci przez rodziców, opiekunów prawnych lub osoby upoważnione.

§3

1. W przypadku wystąpienia sytuacji nagłej lub awaryjnej Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o skróceniu lub odwołaniu zajęć dydaktycznych oraz powiadamia właściwe instytucje.
2. Wychowawcy, na polecenie Dyrektora, zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny, a w razie potrzeby również telefonicznie.
3. Do czasu odbioru uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
4. Uczeń może opuścić budynek szkoły wyłącznie po potwierdzeniu przybycia rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej lub po przyjeździe autokaru szkolnego – w przypadku uczniów korzystających z transportu gminnego.
5. Uczniowie spożywają obiad przed opuszczeniem budynku szkoły, o ile warunki organizacyjne na to pozwalają.

6. W przypadku uczniów posiadających zgodę na samodzielne opuszczanie szkoły, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania wychowawcy o wyrażeniu zgody na samodzielne opuszczenie terenu szkoły przez ucznia w dniu wystąpienia sytuacji nagłej lub awaryjnej.

§4

Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do wskazania wychowawcy osoby odbierającej dziecko w dniu wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej oraz do współpracy ze szkołą w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa ucznia.

§5

Zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz do jego bezwzględnego przestrzegania.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Szkoła Podstawowa
im. Marii Skłodowskiej - Curie
w Starych Bielicach

PROCEDURA ODBIORU UCZNIÓW ZE SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W STARYCH BIELICACH W SYTUACJACH NAGŁYCH I AWARYJNYCH

§1. Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji nagłych i awaryjnych, skutkujących koniecznością skrócenia zajęć dydaktycznych lub ich odwołania.
2. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz sprawnej organizacji odbioru dzieci przez rodziców, opiekunów prawnych lub osoby upoważnione.

§2. Decyzja o skróceniu lub odwołaniu zajęć

1. W przypadku wystąpienia sytuacji nagłej lub awaryjnej Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o skróceniu lub odwołaniu zajęć dydaktycznych.
2. Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia o zaistniałej sytuacji właściwe instytucje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§3. Obowiązki wychowawców i nauczycieli

1. Na polecenie Dyrektora Szkoły wychowawcy zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji:
 - poprzez wiadomość wysłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - w razie potrzeby – dodatkowo telefonicznie.
2. Do czasu przyjazdu rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych uczniowie przebywają w salach lekcyjnych pod opieką nauczycieli, z którymi zgodnie z planem mieliby zajęcia.
3. Nauczyciel może zwolnić ucznia z sali wyłącznie po:
 - uzyskaniu informacji od pracownika obsługi o przybyciu rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej do odbioru,
 - przyjeździe autokaru szkolnego – w przypadku uczniów korzystających z transportu gminnego.

4. Uczniowie spożywają obiad przed opuszczeniem budynku szkoły, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne oraz czasowe.

§4. Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania wychowawcy, kto będzie odbierał dziecko ze szkoły.
2. Odbiór ucznia może nastąpić wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną.
3. W przypadku uczniów posiadających zgodę na samodzielne opuszczanie szkoły, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania wychowawcy, że wyrażają zgodę na samodzielne opuszczenie przez ucznia terenu szkoły w dniu wystąpienia sytuacji nagłej lub awaryjnej.
4. W przypadku gdy uczeń w danym dniu nie dotarł do szkoły, a posiada wykupiony obiad, rodzic/opiekun prawny może przywieźć dziecko do szkoły w celu spożycia posiłku, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne oraz czasowe.

§5. Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą procedurą i jej przestrzegania.