

Procedura samodzielnych wyjść uczniów / wychowanków z SOSW pn. CAiCZR

1. Uczniowie / wychowankowie mogą samodzielnie opuszczać Ośrodek po zakończonych zajęciach po ukończeniu 13 r. ż.
2. Rodzice muszą wyrazić pisemną zgodę na samodzielne wyjścia dziecka z Ośrodka.
3. W wyjątkowych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców, po uzgodnieniach z dyrektorem Ośrodka, można zezwolić na samodzielne wyjścia z Ośrodka uczniowi poniżej 13 r. ż.
4. Pisemna zgoda rodziców musi być zaopiniowana przez dyrektora ośrodka po konsultacji z pracownikami pedagogicznymi Ośrodka.
5. Rodzice na piśmie powinni określić godzinę wyjścia dziecka z Ośrodka, oraz poranną godzinę przyścia do Ośrodka.
6. Zgoda rodziców na samodzielne wyjścia powinna znajdować się w dokumentacji ucznia / wychowanka u pedagoga szkolnego.
7. Kierownik ds. opiekuńczo - wychowawczych sporządza aktualną listę uczniów / wychowanków mających zgodę rodziców na samodzielne opuszczanie Ośrodka z określoną godziną wyjścia. Lista ta powinna znajdować się u kierownika ds. opiekuńczo-wychowawczych oraz na portierni.
8. Fakt wyjścia ucznia / wychowanka z Ośrodka musi być odnotowany na liście znajdującej się na portierni (zapisana data, godzina wyjścia i podpis ucznia /wychowanka).
9. W wyjątkowych przypadkach, na prośbę rodziców, pisemną lub telefoniczną (potwierdzoną sms-em) z wyraźnym zapisem godziny wyjścia, wychowawca, wicedyrektor lub kierownik ds. opiekuńczo - wychowawczych, zwalnia ucznia/ wychowanka wcześniej niż jest to ustalone. Dotyczy to wyłącznie uczniów ze stałą zgodą na samodzielne wyjazdy.
10. Wychowawca, wicedyrektor lub kierownik ds. opiekuńczo - wychowawczych podpisuje pisemną prośbę rodziców o wcześniejsze zwolnienie ucznia (druk stanowiący załącznik do procedury). Uczeń ma obowiązek oddania podpisanego druku na portierni.
11. W przypadku zwolnienia telefonicznego, osoba zwalniająca sama wypełnia druk, zgodnie z informacjami podanymi przez rodzica.
12. Przyjście ucznia / wychowanka do Ośrodka powinien być odnotowany na liście znajdującej się na portierni (data, godzina przyścia i podpis ucznia / wychowanka).
13. Uczniowie / wychowankowie pełnoletni (w normie intelektualnej), zamieszkujący w Ośrodku mogą wychodzić poza budynek ośrodka po wcześniejszym ustaleniu tego faktu z rodzicami oraz dyrektorem ośrodka lub kierownikiem ds. opiekuńczo - wychowawczych.
14. Fakt wyjścia i powrotu do Ośrodka w ww. sytuacji (pkt.12) uczniowie /wychowankowie powinni odnotować na liście znajdującej się na portierni

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1251 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 978 z późn. zm.)

Zwolnienie z lekcji

(druk dla wychowawcy / wicedyrektora)

Proszę o zwolnienie ze szkoły mojego syna / córki

.....
imię i nazwisko klasa

w dniu o godzinie

z powodu

.....

Od godziny wyjścia mojego dziecka ze szkoły biorę
odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

.....
data czytelny podpis rodzica ucznia

.....
czytelny podpis osoby zwalniającej ucznia (wychowawca lub wicedyrektor)

Zwolnienie z lekcji

(druk dla pracownika portierni)

Proszę o zwolnienie ze szkoły mojego syna / córki

.....
imię i nazwisko klasa

w dniu o godzinie

Od godziny wyjścia mojego dziecka ze szkoły biorę
odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

.....
data czytelny podpis rodzica ucznia

.....
czytelny podpis osoby zwalniającej ucznia (wychowawca lub wicedyrektor)

.....
podpis pracownika portierni