SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. JANA PAWŁA II
W MICHAŁOWICACH

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Michałowicach
nr 22/2026 z dnia 28.09.2026 r

PROCEDURA PRZEKAZANIA UCZNIÓW DO DOWOZU SZKOLNEGO

ORAZ SPRAWOWANIA NAD NIMI OPIEKI

I. Ustalenia ogólne

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania ze świetlicy szkolnej przez opiekuna dowozów szkolnych oraz określeniu zasad postępowania i odpowiedzialności rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dzieci korzystają z autobusu szkolnego na podstawie Karty zgłoszenia dziecka na autobus szkolny złożonej przez rodzica lub opiekuna prawnego, z uwzględnieniem ewentualnych ograniczeń lub rozstrzygnięć wynikających z orzeczenia sądu.
3. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę świetlicy, 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.
4. Postanowienia dotyczące rodziców stosuje się odpowiednio do opiekunów prawnych.
5. Osoby odbierające dzieci z przystanku autobusu szkolnego mają obowiązek posiadania przy sobie dokumentu potwierdzającego tożsamość i okazania go w sytuacji budzącej wątpliwości opiekuna dowozów szkolnych.

II. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej dojeżdżających autobusem szkolnym

1. Dzieci ze świetlicy szkolnej odbierane przez opiekuna dowozów szkolnych są odbierane ze świetlicy na podstawie aktualnej imiennej listy dzieci uprawnionych do korzystania z danego dowozu.
2. Jeżeli uczeń zgłoszony do dowozu w danym dniu nie będzie z niego korzystał, rodzic/opiekun prawny informuje o tym nauczyciela świetlicy lub opiekuna dowozu

przed planowanym odjazdem autobusu. Otrzymana informacja powinna zostać niezwłocznie przekazana drugiej stronie.

3. Przed przekazaniem ucznia do dowozu nauczyciel świetlicy oraz opiekun dowozu są zobowiązani upewnić się, że uczeń znajduje się na właściwej liście dzieci korzystających z dowozu. Sam fakt zgłoszenia się opiekuna dowozu po dziecko nie zwalnia nauczyciela świetlicy z obowiązku weryfikacji podstawy jego wydania.
4. Jeżeli uczeń nie znajduje się na właściwej liście, dane zawarte w dokumentacji są niepełne lub sprzeczne albo zachodzi jakakolwiek wątpliwość dotycząca możliwości skorzystania przez ucznia z dowozu, uczeń pozostaje pod opieką świetlicy do czasu jednoznacznego wyjaśnienia sytuacji.
5. Informacja przekazana przez ucznia, że ma wrócić do domu autobusem szkolnym, nie stanowi podstawy do objęcia go dowozem ani do zmiany ustalonego sposobu jego powrotu do domu.
6. Ustna informacja przekazana przez innego pracownika nie zastępuje weryfikacji ucznia na liście. W przypadku rozbieżności pomiędzy przekazaną informacją a dokumentacją obowiązuje zasada pozostawienia ucznia pod opieką świetlicy do czasu wyjaśnienia sytuacji.
7. Opiekun dowozu nie przejmuje ze świetlicy ucznia, który nie znajduje się na liście dzieci korzystających z obsługiwanej przez niego trasy, bez wcześniejszego potwierdzenia jego uprawnienia do danego przejazdu zgodnie z obowiązującymi zasadami organizacji dowozu.
8. Opiekun dowozu nie może samodzielnie organizować przejazdu ucznia inną trasą ani przekazywać ucznia innemu opiekunowi dowozu wyłącznie na podstawie informacji uzyskanej od ucznia lub przypuszczenia, że uczeń powinien korzystać z innego dowozu. Ewentualna zmiana kursu lub sposobu przejazdu może nastąpić wyłącznie po uprzednim potwierdzeniu, że jest zgodna z obowiązującymi zasadami organizacji dowozu.
9. Dzieci dojeżdżające do szkoły autobusem szkolnym do momentu przekazania ich wychowawcy świetlicy znajdują się pod opieką opiekuna dowozów szkolnych.

8. Po odebraniu dzieci ze świetlicy opiekun dowozów szkolnych przejmuje za nie odpowiedzialność, nawet jeśli przebywają nadal na terenie szkoły.
9. Dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym są przekazywane na przystanku rodzicom bądź osobie uprawnionej na podstawie upoważnienia. Osoba ta oczekuje na dziecko minimum 5 minut przed planowanym przyjazdem autobusu szkolnego.
10. W przypadku braku opiekuna na przystanku dziecko wraz z opiekunem dowozów szkolnych wraca autobusem szkolnym do szkoły i oczekuje w świetlicy szkolnej na odbiór przez rodzica bądź osobę upoważnioną.
11. W przypadku samodzielnego powrotu dziecka z przystanku autobusu szkolnego do domu konieczne jest posiadanie pisemnego oświadczenia tego faktu od rodzica. Opiekun dowozu nie może przyjąć informacji samego ucznia o możliwości samodzielnego powrotu jako podstawy do pozostawienia go bez odbioru przez osobę uprawnioną.
12. Opiekun dowozów szkolnych każdorazowo posiada aktualną listę dzieci dojeżdżających autobusem szkolnym wraz z numerami telefonów do rodziców lub osób uprawnionych do odbioru i jest zobowiązany do korzystania z niej przy odbiorze dzieci ze świetlicy oraz przed rozpoczęciem danego kursu.
13. Wszelkie wątpliwości dotyczące obecności ucznia na liście, właściwej trasy lub sposobu jego powrotu do domu należy wyjaśnić przed przekazaniem ucznia do dowozu. Do czasu wyjaśnienia uczeń pozostaje pod opieką świetlicy szkolnej.
15. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do szkoły, osoby upoważnione do odbioru oraz uczniów korzystających z dowozu autobusem szkolnym.