****

**PROCEDURA SPOSOBU REAKCJI PRACOWNIKÓW SZKOŁY ZWIĄZANA Z BEZPIECZEŃSTWEM PRZEWOZU DZIECI**

**W ODDZIALE INTEGRACYJNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ ALTO**

**PRZY UL. WIETRZNEJ 10 WE WROCŁAWIU**

**Procedura powstała w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.**

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek znać procedury i powiązane z nimi regulacje wewnętrzne i zewnętrzne dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Za dowóz dzieci do szkoły odpowiada rodzic/ opiekun prawny lub pracownik odpowiadający za transport dzieci.
3. Rodzic/ opiekun prawny nie jest pracownikiem szkoły. Rodzic/ opiekun prawny zachowuje się zgodnie z zasadami panującymi w szkole.
4. Pracownik odpowiadający za transport dzieci nie jest pracownikiem szkoły. Pracownika odpowiadającego za transport dzieci dotyczą regulacje instytucji, w której jest zatrudniony.
5. Pracownik szkoły ma obowiązek:

* przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
* wspomagać rodzica/ opiekuna prawnego i pracownika odpowiadającego za transport dzieci przy odbiorze dziecka,
* reagować, gdy pracownik odpowiadający za transport dzieci nie stosuje się do regulacji swojego pracodawcy.

1. W transporcie zewnętrznym (dalej bus) mają obowiązek przebywać kierowca i opiekun.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek informować dyrekcję lub kierownictwo szkoły w sytuacji, gdy opiekun jest nieobecny w busie przy dowozie dziecka do szkoły.
3. Pracownik szkoły nie może wydać dziecka w sytuacji, gdy w busie jest nieobecny opiekun.
4. Pracownik szkoły, który nie wydał dziecka z powodu braku opiekuna w busie ma obowiązek:

* niezwłocznie poinformować dyrekcję lub kierownictwo szkoły,
* niezwłocznie poinformować rodzica/ opiekuna prawnego dziecka,
* napisać notatkę służbową ze zdarzenia,.

1. Dyrekcja i kierownictwo szkoły ma obowiązek:

* złożyć skargę do koordynatora przewozów dzieci,
* odnotować zdarzenia w Rejestrze Zdarzeń i Wypadków.

1. Rodzic/ opiekun prawny dziecka ma obowiązek:

* osobiście lub przez osobę upoważnioną odebrać dziecko ze szkoły,
* złożyć skargę do instytucji organizującej dowóz dziecka o zaistniałej sytuacji.

**PODPIS I PIECZĄTKA DYREKTORA**