

# PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH

Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Sławsku

## Rozdział I

### PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziałów przedszkolnych przez rodziców (opiekunów prawnych). Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziałów przedszkolnych i podczas powrotu do domu.
2. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielowi oraz od chwili odebrania dziecka z grupy.
3. W godzinach **od 7.00 do 7.30 (zgodnie z harmonogramem)** rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej. Punktualnie od godz. 7.30 czynne są już wszystkie oddziały.
4. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny rodzice przyprowadzają dzieci do sali danego oddziału.
5. Do oddziału przedszkolnego dziecko przychodzi czyste, starannie uczesane i ubrane. W oddziale przedszkolnym dziecko chodzi w obuwiu zmiennym.
6. Na zajęcia nie należy dawać dziecku słodyczy. Zabawki dzieci mogą przynosić do oddziału przedszkolnego wyłącznie w ustalony przez nauczyciela dzień.
7. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożeń. Oddziały przedszkolne nie ponoszą odpowiedzialności za zabawki i wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci do przedszkola.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do oddziałów przedszkolnych dzieci zdrowe.
9. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału przedszkolnego. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
10. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.
11. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

## Rozdział II

### ODBIERANIE DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne **osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców** (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji oddziałów przedszkolnych. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Zgodnie z art. 43 ustawy o Ruchu Drogowym z 20 czerwca 1997 r. dzieci do lat 7 mogą korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej 10 lat. W upoważnieniu do odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo rodzic powinien

- umieścić adnotację o rezygnacji z wszelkich roszczeń do oddziałów przedszkolnych w związku z wypadkiem, a także o świadomości odpowiedzialności karnej.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
  4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
  5. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
  6. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
  7. **Odbiór dziecka** następuje w danej grupie do godz. 12.30, a na sali zbiorczej (wydłużeniu) do godz. 14.30 i 17.00 (w zależności od grafiku pracy oddziałów).
  8. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
  9. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego. Z terenu oddziału przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy. Nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna prawnego) i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
  10. Oddział przedszkolny może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel ma obowiązek zatrzymać dziecko w oddziale przedszkolnym do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.

### **Rozdział III**

#### **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI**

1. O nieodebraniu dziecka przez rodziców lub osobę upoważnioną po wyznaczonym czasie, nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora oddziałów przedszkolnych.
2. W przypadku, gdy sytuacja, o której mowa w pkt.1, nie ma charakteru sporadycznego, oddziały przedszkolne podejmują działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców o wystąpieniu z wnioskiem do sądu rodzinnego i nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka.
3. Dzieci powinny być odbierane z oddziałów przedszkolnych zgodnie z wcześniej zadeklarowaną godziną odbioru.
4. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego (do godziny 17.00) nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.

5. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziale przedszkolnym 30 min.
6. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, następnie dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
7. **W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.**
8. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka (w godzinach pracy oddziału przedszkolnego – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
9. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
10. Z procedurą przyprawdzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych zostają zapoznani wszyscy pracownicy oddziałów przedszkolnych.
11. Rodzice zostają powiadomieni na pierwszym zebraniu grupowym w miesiącu wrześniu. Potwierdzenia stanowią podpisy pod procedurą oraz listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych (wrzesień).
12. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników oddziałów przedszkolnych, rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.