

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Oddziału Przedszkolnego działającego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kornowacu

PODSTAWA PRAWNA

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).*
- *Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kornowacu*

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków przebywania w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Kornowacu

2. Zakres procedury

Niniejszy dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Oddziału Przedszkolnego.

3. Osoby podlegające procedurze

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.

4. OPIS PROCEDURY

4.1 Procedura przyprowadzania dziecka.

- Dziecko przyprowadzane jest do Oddziału Przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby przez nich upoważniane. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Oddziału Przedszkolnego, aż do momentu przekazania go nauczycielowi Oddziału Przedszkolnego.
- Dziecko powinno być przyprowadzone do Oddziału Przedszkolnego w godzinach od 7.00 do 8.30. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego należy zgłosić nauczycielowi grupy osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 9⁰⁰.
- W celach bezpieczeństwa o godz. 7.30 drzwi wejściowe do Oddziału Przedszkolnego będą zamykane. O przyjściu dziecka należy poinformować personel dzwonkiem.
- Rodzice (opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione, przyprowadzając dziecko, mają obowiązek osobiście oddać je pod opiekę odpowiedniego nauczyciela grupy.
- Dziecko przyprowadzane do Oddziału Przedszkolnego powinno być zdrowe.
- W trosce o zdrowie innych dzieci nauczyciel, w wyniku podejrzeń o chorobie dziecka, ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do Oddziału Przedszkolnego lub zażądania zaświadczenia lekarskiego o aktualnym stanie zdrowia dziecka. Takiego samego zaświadczenia może zażądać nauczyciel po dłuższej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym spowodowanej chorobą zakaźną.
- Nauczyciel odbierający dziecko od rodziców ma obowiązek sprawdzić, czy dziecko nie przynosi ze sobą przedmiotów lub zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla innych dzieci.

4.2 Procedura odbierania dziecka z Przedszkola

Osoby upoważnione do obioru dziecka z Oddziału Przedszkolnego.

- Dziecko jest odbierane z Oddziału Przedszkolnego przez swoich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione.
- Osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów) do obioru dziecka powinny być pełnoletnie.
- Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić inną osobę do odebrania dziecka z przedszkola tylko poprzez pisemne oświadczenie złożone u wychowawcy Oddziału Przedszkolnego. Upoważnienie powinno być podpisane przez oboje rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, chyba że któreś z nich ma ograniczone prawa rodzicielskie.
- Upoważnienie powinno być złożone przed rozpoczęciem roku przedszkolnego, nie później jednak niż w dniu 1 września, i jest ono ważne przez jeden rok.
- Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
- Upoważnienie powinno być przechowywane przez odpowiedniego nauczyciela w dokumentacji grupy. Rodzice (prawni opiekunowie), podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.
- Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
- Żadna telefoniczna prośba rodzica (prawnego opiekuna) bez pisemnego upoważnienia do wydania dziecka nie będzie uwzględniana.
- Na prośbę nauczyciela lub innego personelu Oddziału Przedszkolnego osoba odbierająca dziecko z Oddziału Przedszkolnego powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.
- Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jedno z rodziców musi być poświadczane przez stosowne orzeczenie sądowe.

Zasady odbierania dziecka z Oddziału Przedszkolnego

- Rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko z Oddziału Przedszkolnego najpóźniej do określonego czasu funkcjonowania placówki nie później niż do godz.16.00.
- Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko osobiście od nauczyciela prowadzącego grupę bezpośrednio ze szkoły, w której funkcjonuje Oddział Przedszkolny (sygnalizując swoje przyjsie dzwonkiem umieszczonym przy drzwiach) lub z placu zabaw, dokładając wszelkich starań, aby fakt odbioru dziecka był odpowiednio zaakcentowany.
- Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
- Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły i Oddziału Przedszkolnego pod opieką rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem.

Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola

- W przypadku nieodebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora placówki, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.

- W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub innych osób upoważnionych, (po upływie 2 godzin) nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
- Do czasu odebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów), inną upoważnioną osobę lub Policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren szkoły (Oddziału Przedszkolnego) ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.
- Rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy Oddziału Przedszkolnego, są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyścia do placówki.

Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko z przedszkola odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających

- W przypadku podejrzenia, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) lub osoba upoważniona do odbioru dziecka, będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel odmawia wydania dziecka i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
- Jeżeli osoby, o których mowa wyżej, będąc w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub przyjęcie środków odurzających, zachowują się agresywnie lub odmawiają opuszczenia terenu Szkoły, w której funkcjonuje Oddział Przedszkolny, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły zwraca się o interwencję do Policji.
- Nauczyciel lub Dyrektor Szkoły, w której funkcjonuje Oddział Przedszkolny, zawiadamia o zdarzeniu drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka, zobowiązując go/ją do osobistego odebrania dziecka z Przedszkola.
- W razie gdy w związku z zaistniałą sytuacją, mimo zakończenia czasu pracy Oddziału Przedszkolnego, dziecko nie zostało odebrane, Dyrektor wyznacza nauczyciela, który jest zobowiązany sprawować opiekę nad dzieckiem na terenie Oddziału Przedszkolnego do czasu wyjaśnienia sprawy.
- W razie przedłużającej się nieobecności osób zawiadomionych, Dyrektor zwraca się o pomoc do Policji.

Zatwierdzona Zarządzeniem Dyrektora nr 17/2024/2025 z dnia 13.09.2024