Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci

z oddziałów przedszkolnych oraz ze świetlicy
Publicznej Szkoły Podstawowej OO. Bernardynów w Wiączyniu Dolnym

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.)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2027 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r. nr 35 poz. 222)
- Statut szkoły

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków przebywania w oddziałach przedszkolnych oraz świetlicy przy Publicznej Szkole Podstawowej OO. Bernardynów w Wiączyniu Dolnym.

2. Zakres procedury

Niniejszy dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola oraz ze świetlicy szkolnej.

3. Osoby podlegające procedurze

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są Rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie oraz nauczyciele i pracownicy szkoły z oddziałami przedszkolnymi.

4. Opis procedury

4.1 Procedura przyprowadzania dziecka do Przedszkola i do świetlicy szkolnej

- Dziecko przyprowadzane jest przez Rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby przez nich upoważniane.
- Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka opiekunowie ponoszą aż do momentu przekazania go pracownikowi Przedszkola lub Szkoły.

- Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola w godzinach od 7 do 8^{45}. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do Przedszkola należy zgłosić nauczycielowi grupy osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 9^{00}.
- Dziecko może być przyprowadzane do świetlicy szkolnej od godz. 7:30. Należy odebrać dziecko ze świetlicy do godziny 17:00.

- Dziecko powinno być przyprowadzane zdrowe.

- W przypadku widocznej choroby dziecka, w trosce o zdrowie innych dzieci, nauczyciel kontaktuje się z Rodzicami/ opiekunami w celu bezzwłocznego odbioru dziecka z Przedszkola lub ze Szkoły.

4.2 Procedura odbierania dziecka z Przedszkola i świetlicy szkolnej

- Dziecko jest odbierane z Przedszkola lub świetlicy szkolnej przez swoich Rodziców, prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione (zał. druk upoważnienia do odbioru dziecka).

- Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić inną osobę do odebrania dziecka tylko poprzez pisemne oświadczenie składane, w pierwszym dniu pobytu dziecka w Placówce.

- Upoważnienie powinno być podpisane przez oboje Rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, chyba że któreś z nich jest pozbawione praw rodzicielskich.

- Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane, za zgodą obojga Rodziców.

- Upoważnienie powinno być przechowywane przez nauczyciela w dokumentacji grupy/ oddziału klasowego.
- Rodzice (prawni opiekunowie), podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.

- Rodzicie mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z Placówki, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie papierowej, lub za pośrednictwem elektronicznego dziennika Librus, ewentualnie wiadomości sms na przedszkolny telefon z podaniem danych dokumentu tożsamości danej osoby.

- Na prośbę nauczyciela lub innego pracownika Placówki osoba odbierająca dziecko powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.

- Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jedno z Rodziców musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.

- Rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko z Przedszkola lub świetlicy szkolnej do określonego czasu funkcjonowania Placówki- nie później niż do godz.17.00.

- Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko osobiście od pracownika Przedszkola/Szkoły.

- Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.

- Po przekazaniu dziecka nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie Przedszkola/Szkoły także pod opieką Rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem.

Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola lub świetlicy szkolnej

- W przypadku nieodebrania dziecka 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 upoważniona osobą, wskazaną w upoważnieniu.

- W przypadku nieodebrania dziecka z Placówki oraz braku kontaktu z Rodzicami (prawnym opiekunami) lub innym osobami upoważnionymi nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel powiadamia Policję.

- Do czasu odebrania dziecka przez Rodziców (prawnych opiekunów), inną upoważnioną osobę lub Policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren Przedszkola/Szkoły ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.

- Rodzice (prawni opiekunowie) lub upoważnione osoby, odbierającej dziecko po upływie czasu pracy Przedszkola/Szkoły są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki służbowej z podaniem godziny odbioru dziecka.

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. W przypadku braku możliwości kontaktu z Dyrektorem, nauczyciel zawiadamia Policję.

- Jeżeli osoby, o których mowa wyżej, będąc w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub przyjęcie środków odurzających, zachowują się agresywnie lub odmawiają opuszczenia terenu Przedszkola/Szkoły, nauczyciel lub Dyrektor zwraca się z prośbą o interwencję do Policji.

- W razie gdy w związku z zaistniałą sytuacją, mimo zakończenia czasu pracy Przedszkola/Szkoły, dziecko nie zostało odebrane, Dyrektor wyznacza nauczyciela, który jest zobowiązany sprawować opiekę nad dzieckiem na terenie Placówki do czasu wyjaśnienia sprawy.

5. Postanowienia końcowe

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola i ze świetlicy szkolnej jest zatwierdzana przez Radę Pedagogiczną.

- Z procedurą powinni zostać zapoznani wszyscy nauczyciele oraz Rodzicie do końca września danego roku szkolnego.

- Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje Dyrektor placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Rodzicami.