

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobrzykowicach

**PROCEDURA
PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
ORAZ ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. STULECIA ODZYSKANIA NIEPODLEGŁOŚCI POLSKI
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W DOBRZYKOWICACH**

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 ze zm.).
3. Statut Szkoły Podstawowej im. Stulecia Odzyskania Niepodległości Polski w Dobrzykowicach.

**I. REGULAMIN PRZYPROWADZANIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁÓW
PRZEDSZKOLNYCH**

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola/oddziałów przedszkolnych i odbierane z przedszkola/oddziałów przedszkolnych przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione, które są odpowiedzialne za ich bezpieczeństwo w drodze do placówki i z placówki do domu.
2. Nauczyciel przedszkola/oddziału przedszkolnego, ani żaden pracownik przedszkola/oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (osoby upoważnione) bez opieki na terenie przedszkola/szkoły podstawowej: przed wejściem do budynku, w przedsiönku.
3. Do przedszkola/oddziału przedszkolnego dzieci można przyprowadzać do godziny od 8.15.
4. Po godzinie 8.15 w danym dniu dziecko nie będzie przyjęte.
5. Dziecko wykazujące objawy infekcji tj.: podwyższona temperatura ciała (powyżej 37C), kaszel, katar, osłabienie - nie zostanie przyjęte do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
6. Rodzic/opiekun przyprowadzający dziecko do przedszkola/oddziału przedszkolnego może wejść z dzieckiem do szatni, a wyznaczony pracownik odbierze dziecko i zaprowadzi do właściwej sali.
7. Rodzic/opiekun przyprowadzający dziecko do oddziału przedszkolnego znajdującego się w szkole podstawowej, zobowiązany jest kierować się na wejście do placówki znajdujące się od strony boiska. Przy tymże wejściu wyznaczony pracownik placówki odbierze dziecko od rodzica /opiekuna.
8. Dzieci, które korzystają z dowożenia przez autobus szkolny są odbierane i przekazywane do grupy przez opiekuna autobusu.
9. Obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców/opiekunów do sal przedszkolnych.
10. Do przedszkola/oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe.
11. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków. Wyjątek stanowią leki ratujące życie, które mogą być podane na podstawie zaświadczenia lekarskiego i pisemnego upoważnienia rodzica.

12. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielom wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie.

13. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. ODBIERANIE DZIECI Z PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Dziecko może być odebrane z przedszkola/oddziałów przedszkolnych przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.

2. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola/oddziału przedszkolnego przez upoważnioną osobę.

3. Dziecko jest odbierane przez osoby pełnoletnie.

4. Dzieci, które korzystają z dowożenia przez autobus szkolny są odbierane i przekazywane rodzicom/opiekunom prawnym przez opiekuna autobusu. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek odebrać dziecko z przystanku.

5. Rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola może wejść do szatni. Wyznaczony pracownik placówki odbiera dziecko z sali przedszkolnej i przekazuje rodzicowi/opiekunowi czekającemu w szatni.

6. Dziecko z oddziału przedszkolnego znajdującego się w szkole podstawowej, należy odebrać kierując się na wejście do placówki znajdujące się od strony boiska. Przy tymże wejściu do placówki należy poinformować pracownika placówki o swoim przybyciu, wówczas wyznaczony pracownik placówki przyprowadzi dziecko do rodzica/osoby upoważnionej.

7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość.

8. Pracownik przyprowadzający dziecko do rodzica/osoby upoważnionej do odbioru powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko. W razie jakichkolwiek wątpliwości pracownik ma prawo poprosić o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość w celu zweryfikowania danych. W takim wypadku pracownik najpierw sprawdza czy dana osoba jest upoważniona, a następnie przyprowadza dziecko i przekazuje osobie upoważnionej do jego odbioru.

9. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola/oddziału przedszkolnego z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

10. Po odebraniu dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna nie przebywa ono na terenie placówki.

11. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców/prawnych opiekunów dzieci.

12. Przedszkole/oddział przedszkolny może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. stan nietrzeźwości lub odurzenia.

13. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor szkoły. W takiej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami) dziecka.

14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA/ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola/oddziału przedszkolnego najpóźniej do godziny 17.00.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola/oddziału przedszkolnego w godzinach pracy placówki (sytuacje losowe) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienie innego sposobu odbioru dziecka.
3. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy placówki, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
4. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora, a dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
5. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynku przedszkola, ani oddalić się wraz z dzieckiem.
6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem policji.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od pracownika placówki, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub upoważnionej osobie.
2. Z procedurą przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola/oddziału przedszkolnego. Fakt zapoznania się z procedurą nauczyciele i pracownicy przedszkola/oddziału przedszkolnego potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Na zebraniu z rodzicami, nauczyciele informują o zasadach przyrowadzania i odbierania dzieci. Fakt zapoznania się z procedurą rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Tekst procedury jest wywieszony na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz jest zamieszczony na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
5. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
6. Procedura obowiązuje od dnia 01. 09. 2023 r. Wprowadzono Zarządzeniem nr 18/2023 z dnia 18. 08. 2023 r. Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobrzykowicach.
Traci moc Procedura wprowadzona zarządzeniem nr 27/2020 z 24.08.2020 r.

DYREKTOR ZESPOŁU
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W DOBRZYKOWICACH
mgr Anna Włodarczyk
mgr Anna Włodarczyk