

Łączęnik nr 2 ob
Łączęnic nr 11 / 2024 / 2025

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA

DZIECI Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10 im. TOMASZOWSKICH OLIMPIJCZYKÓW .

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli

(Dz. U. z 2023r. poz. 2736).

Cel procedury Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osób upoważnianych przez rodziców zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wejścia z rodzicami do placówki, do momentu odebrania dziecka z placówki, czyli powierzenia go pieczy rodzicom/ opiekunom prawnym lub osobom upoważnionym do odbioru dziecka.

I. Przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego

1. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. W przeciwnym wypadku żaden pracownik oddziału przedszkolnego nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.

4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe i czyste.
5. 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. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie dołączając zaświadczenie lekarskie (tylko wtedy będą respektowane).
7. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. Odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Dziecko odbierane jest z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Rodzice dzieci, uczęszczających do oddziału przedszkolnego przed rozpoczęciem uczęszczania wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z oddziału przedszkolnego z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczycielki, a dyrektor szkoły lub inna osoba upoważniona niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenie dalszego postępowania.
6. Rodzice dzieci uczęszczających kolejny rok do oddziału przedszkolnego, uaktualniają oświadczenia w pierwszym dniu września roku szkolnego.

7. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
8. Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez pracownika oddziału przedszkolnego i potwierdzającego wcześniejszą informację.
9. Oddział przedszkolny może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko w oddziale przedszkolnym do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel oddziału przedszkolnego ma prawo wezwać Policję.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali.
12. W miesiącach, gdy dzieci przebywają np. na placu zabaw, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był wyrażony zgłoszeniem się rodzica do nauczyciela.
13. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
14. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

III. Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego

1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.

2. W przypadku, 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 placówce oddziału przedszkolnego 1 godzinę.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o poinformowaniu dyżurnego Komendy Powiatowej Policji w Tomaszowie Maz. o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
5. Rodzice lub upoważnione osoby, które odbiorą dziecko po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego są zobowiązane do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyścia do placówki.

IV. Postanowienia końcowe

1. Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 10 im. Tomaszowskich Olimpijczyków zostali zapoznani wszyscy pracownicy oddziału przedszkolnego.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników oddziału przedszkolnego.
3. Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego
4. Procedura obowiązuje od 13.03.2025 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 10
w Tomaszowie Maz.
im. Tomaszowskich Olimpijczyków
mgr Izabela Śliwińska