

## PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI OBOWIĄZUJĄCA W PP 44 W ZSZP Nr 8 w RZESZOWIE

**Podstawa prawna:** Dz. U. z 2018r. poz. 996 – Prawo Oświatowe

### Postanowienia ogólne

1. Procedura służy zapewnieniu pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności rodziców lub innych osób upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), nauczycieli oraz innych pracowników przedszkola.

### Przyprowadzanie dzieci

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione osoby w godzinach od **6.30 do 8.00**, ewentualne spóźnienia rodzice (opiekunowie prawni) zgłaszają telefonicznie.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (opiekunów prawnych) przed wejściem do budynku przedszkola.
4. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców (opiekunów prawnych) bez opieki na terenie przedszkola, w szatni lub innym miejscu w budynku przedszkola.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione mają prawo wejść z dzieckiem do szatni. Zobowiązani są pomóc dziecku zdjąć wierzchnie okrycie i zmienić obuwie, a potem osobiście powierzyć dziecko pracownikowi przedszkola (pomocy nauczyciela/nauczycielowi).
6. Ubiór dziecka musi być wygodny, praktyczny, bezpieczny i dostosowany do warunków atmosferycznych, umożliwiający codzienny pobyt dziecka na powietrzu.
7. Osoba odbierająca dziecko od rodzica (opiekuna prawnego) ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
9. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, w sytuacji infekcji, chorób skórnych nie powinny przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
10. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw.
11. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie na piśmie dołączając zaświadczenie lekarskie.
12. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielkom aktualnych telefonów kontaktowych.
13. Nauczyciel ma obowiązek zgłaszać telefonicznie rodzicowi na wskazany w dokumentacji numer telefonu wszelkie niepokojące objawy choroby, a rodzic

w trosce o zdrowie i życie własnego dziecka ma bezwzględny obowiązek odbierania telefonu z przedszkola.

## Odbieranie dzieci

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców/opiekunów bądź inne osoby, które ukończyły 10 rok życia /upoważnione pisemnie przez rodziców/ do **godziny 17.00**.
2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców (opiekunów prawnych) z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego. Wypełnione upoważnienie rodzice (opiekunowie prawni) osobiście przekazują nauczycielce przedszkola. Osoba upoważniona do odbierania dziecka powinna mieć ze sobą dowód osobisty i okazać go na żądanie.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczycielki, a nauczyciel/dyrektor przedszkola lub inna osoba upoważniona niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ustalenia dalszego postępowania.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci, które pierwszy rok będą uczęszczały do przedszkola przed rozpoczęciem uczęszczania wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyrowadzanie i odbieranie dziecka na wzorach obowiązujących w przedszkolu.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających kolejny rok do przedszkola, uaktualniają oświadczenia w pierwszym dniu nowego roku szkolnego.
7. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
9. Przedszkole 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 przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica (opiekuna prawnego), lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki.
10. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwym powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej oraz wydział rodzinny sądu rejonowego.
11. Życzenie rodziców (opiekunów prawnych) dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych) musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
12. Rodzice (opiekunowie prawni) lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali lub zgłaszają pomocy nauczyciela pełniącej dyżur przy drzwiach wejściowych. Odbieranie dziecka musi odbywać się za wiedzą nauczycielki opiekującej się grupą.

13. W przypadku pozostania rodzica (opiekuna prawnego) na terenie wokół szkoły (po odebraniu dziecka), nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
14. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

### **Procedura postępowania w przypadku nie odbierania dziecka z przedszkola.**

1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych) lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 30 minut.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzje o poinformowaniu dyżurnego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
5. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji.
6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora.

### **Postanowienia końcowe**

1. Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników PP 44 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Rzeszowie.
3. Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, opiekunowie prawni i osoby upoważnione przez nich do przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
4. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Rzeszowie obowiązuje od 01.09.2022 r.
5. W sytuacji kryzysowej/epidemicznej obowiązuje zamieszczona na stronie placówki procedura stworzona w związku z przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
6. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców dyrektor placówki. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Sposób prezentacji procedury:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą procedurą poprzez przekazanie jej na spotkaniach z rodzicami.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników placówki z treścią procedury.

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 8  
w Rzeszowie

*mgr Dorota Koziół*