

Procedura przeprowadzania i odbierania dzieci z Oddziałów Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej w Staniewicach

I

Postanowienia ogólne

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przeprowadzania i odbierania z oddziałów przedszkolnych oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych przez nich upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Zasady odbierania dzieci reguluje Statut Szkoły Podstawowej w Staniewicach.
3. Szczegółowe informacje dotyczące bezpieczeństwa dzieci reguluje Procedura przeprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.

II

Przeprowadzania dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice/ opiekunowie.
2. Dzieci przyprowadzane są do budynku szkoły od godziny 7.45 przez rodziców/ opiekunów lub osoby przez nie upoważnione.
3. Rodzice/ opiekunowie rozbierają dziecko w szatni, na korytarzu szkolnym.
4. Rodzice/ opiekunowie wprowadzają dziecko do sali, powierzają pod opiekę nauczycielowi grupy.
5. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do Sali.
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie placówki: przed wejściem do budynku, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami do sali zajęć.
7. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/ opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenia.
8. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielowi jego aktualnych danych kontaktowych.

III

Odbieranie dzieci

1. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym należy odbierać po zakończonych zajęciach.
2. Odbiór dzieci jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione - wymienione na karcie zgłoszenia / upoważnienia
3. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
7. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu/ narkotyków lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
8. Dyrektor wydaje dyspozycję nauczycielowi, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/ opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu/ narkotyków.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez 0,5 godziny. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
11. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
12. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani przez wychowawcę grupy o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.