

# Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Samorządowego Publicznego Przedszkola w Strawczynie

## Podstawa prawna:

- *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)*
- *Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);*
- *Statut Samorządowego Publicznego Przedszkola w Strawczynie;*
- *Wytyczne przeciw epidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374, 567 i 1337)*

## I. Cel procedury

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

## II. Zakres procedury

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu ich odbioru z przedszkola.

## III. Sposób prezentacji procedur

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

## IV. Tryb dokonywania zmian w procedurach

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzi w życie z dniem: 01.09.2017r.
4. Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem: 01.09.2020r.

## V. Opis procedury

### Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice / opiekunowie. Niedopuszczalne jest, aby dziecko samodzielnie przychodziło do przedszkola.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 6:30 przez rodziców /opiekunów.
3. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie określonym w Statucie Przedszkola i ramowym rozkładzie dnia.
4. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wymagane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka zostało zgłoszone osobiście lub telefonicznie najpóźniej do godz. 8.30.
5. Rodzic/opiekun przyprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązany jest zaznaczyć obecność dziecka na czytniku zbliżeniowy tzw. „punktualniku” znajdującym się przy szatni wykorzystując do tego otrzymaną na początku roku kartę.
6. Rodzice/ opiekunowie rozbierają dziecko w szatni i przekazują wyznaczonemu przez Dyrektora Przedszkola pracownikowi, który dokonuje pomiaru temperatury ciała oraz dezynfekuje ręce za pomocą wody i mydła, a następnie doprowadza dziecko do Sali przekazując je nauczycielowi. doprowadza dziecko do sali przekazując je nauczycielowi.
7. W czasie przebywania w szatni rodzice zobowiązani są do utrzymywania dystansu społecznego wynoszącego min. 1,5m od innych osób, zakrywania nosa i ust oraz używania rękawiczek jednorazowych/dezynfekcji rąk.
8. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
9. Nauczyciel odbierając dziecko od rodzica/ opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.
10. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.
11. Do Przedszkola nie może przyprowadzone być dziecko, które miało kontakt z osobą zakażoną wirusem SARS-CoV-2 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
12. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
13. Nauczyciel/osoba przejmująca dziecko ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
14. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na

udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).

### **Odbieranie dzieci**

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione po godzinie 13:00.
2. Rodzic podczas odbioru dziecka oczekuje w szatni zachowując wszelkie środki ostrożności (obowiązek zakrywania ust i nosa oraz rękawiczek jednorazowych/ dezynfekcji rąk).
3. Dziecko sprowadzane jest do rodzica przez asystenta/osobę pełniącą dyżur w szatni.
4. Wydanie dziecka osobom innym niż rodzice, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy do 10 września każdego rozpoczynającego się roku szkolnego (załącznik nr 1)
5. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu. Nauczyciel/osoba pełniąca dyżur w szatni w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
6. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
7. Jeżeli zaistnieje sytuacja, że dziecko musi odebrać osoba nieupoważniona rodzic zobowiązany jest wcześniej poinformować nauczyciela o tym fakcie oraz dostarczyć jednorazowe pisemne upoważnienie. Dokument ten musi zawierać numer dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców. Dziecko może być odebrane przez taką osobę tylko za okazaniem dowodu tożsamości (załącznik nr 2)
8. W przypadku, gdy rodzic telefonicznie informuje, że on ani żadna inna osoba przez niego upoważniona nie może odebrać dziecka powinien wskazać osobę, której powierza jednorazowy odbiór dziecka w danym dniu. Obowiązkiem takiej osoby zgłaszającej się po dziecko jest wypełnienie odpowiedniego oświadczenia, w którym bierze on pełną odpowiedzialność za dziecko (załącznik nr 3).
9. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu 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. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki.
10. W przypadku odbioru dziecka podczas zajęć dodatkowych rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy grupy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem.

11. Odbierając dziecko rodzic ma obowiązek ponownego odbicia karty na czytniku zbliżeniowym rejestrującym wyjście dziecka z przedszkola.
12. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko.
13. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka, nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
14. Odpowiedzialność nauczyciela oraz innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu, kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica/ opiekuna.
15. Rodzice bądź osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania z grupy przedszkolnej.
16. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
17. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
18. 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.
19. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciele.
20. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
21. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
22. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników przedszkola.

## **Procedura postępowania w przypadku problemów z odbieraniem dziecka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku**

### **Podstawa prawna**

*Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz U 2006 nr 97, poz. 674 ze zm.) rozdział 2,*

*Ustawa z 5 marca 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn.: Dz U 2012, poz. 788),*

*Ustawa z 6 kwietnia 1990 r. o policji (tekst jedn.: Dz U 2011 nr 287, poz. 1687 ze zm.),*

*Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)*

### **I. Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dziecku po opuszczeniu przedszkola.

### **II. Zakres procedury**

Niniejszy dokument reguluje zasady postępowania nauczyciela, gdy wystąpią problemy podczas odbierania z przedszkola dziecka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.

### **III. Osoby podlegające procedurze**

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są nauczyciele i pracownicy przedszkola oraz rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie.

### **IV. Opis procedury**

- Dzieci mogą być odbierane z przedszkola wyłącznie przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby na podstawie pisemnych upoważnień złożonych u wychowawców grup.
- Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
- O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia niezwłocznie dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
- Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli mają oni zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
- W sytuacji kryzysowej, np. w razie kłótni rodziców czy wyrywania sobie dziecka, nauczyciel powiadamia niezwłocznie dyrektora przedszkola.
- Nauczyciel przy wsparciu dyrektora przedszkola podejmuje próbę załagodzenia sytuacji. Jeśli nie przyniesie to pozytywnego rezultatu, dyrektor wzywa policję albo straż miejską.
- Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia

zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad odbierania dziecka z przedszkola.

- W przypadku, gdy sytuacje konfliktowe powtarzają się, dyrektor powiadamia pisemnie policję lub sąd rodzinny.
- Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji przedszkolnej.

#### **V. Postanowienia końcowe**

- Procedura postępowania powinna zostać uzgodniona z Radą Pedagogiczną.
- Z procedurą powinni zostać zapoznani wszyscy nauczyciele oraz rodzice.
- Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje dyrektor placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA**

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| .....<br><br>Imię i nazwisko <b>matki</b> /opiekuna prawnego | .....<br><br>nr dokumentu tożsamości |
| .....<br><br>Imię i nazwisko <b>ojca</b> /opiekuna prawnego  | .....<br><br>nr dokumentu tożsamości |

**UPOWAŻNIENIE**

do odbioru

dziecka.....

Z Samorządowego Publicznego Przedszkola w Strawczynie, przy ulicy Żeromskiego 16A w roku szkolnym 2019/2020.

Upoważniam/my następujące pełnoletnie osoby:

| <b>Nr.</b> | <b>Imię i nazwisko</b> | <b>Numer dokumentu tożsamości</b> | <b>Numer telefonu</b> |
|------------|------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 1.         |                        |                                   |                       |
| 2.         |                        |                                   |                       |

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 3.  |  |  |  |
| 4.  |  |  |  |
| 5.  |  |  |  |
| 6.  |  |  |  |
| 7.  |  |  |  |
| 8.  |  |  |  |
| 9.  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |

Każda z osób upoważnionych podała swoje dane dobrowolnie i wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych na załączonym załączniku nr 1 do niniejszego oświadczenia.

Strawczyn, dnia.....

czytelny podpis matki/opiekuna prawnego

.....

czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego

.....



## UPOWAŻNIENIE

Upoważniam w dniu ..... nr dow. osob .....

/wpisać osobę upoważnioną/ do odbioru mojego  
dziecka..... / imię i nazwisko dziecka/

.....  
Podpis rodzica /opiekuna

## OŚWIADCZENIE

Na prośbę telefoniczną rodzica..... /imię i nazwisko rodzica/  
w dniu ...../imię i nazwisko dziecko/.....  
zostaje odebrane przez ...../imię i nazwisko  
osoby odbierającej/

.....  
Podpis nauczyciela

Ja, niżej podpisana/y ...../imię i nazwisko osoby odbierającej/  
legitymująca/y się dowodem osobistym nr.....oświadczam, że w dniu  
..... na prośbę telefoniczną rodzica odbieram dziecko  
...../imię i nazwisko dziecka/  
Jednocześnie oświadczam, że biorę za nie pełną odpowiedzialność do momentu przekazania go  
prawnym opiekunom.

.....  
Podpis osoby odbierającej dziecko