PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA

w oddziale przedszkolnym
w Szkole Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku
w Kocierzewie Południowym

§ 1. Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1604 z późn. zm.),
- Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526),
- Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Procedurę opracowano w celu zapewnienia bezpiecznych warunków przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym.
2. Procedura określa zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.
3. Ilekroć w procedurze używa się określeń:
   - *przyprowadzanie dziecka* – należy przez to rozumieć doprowadzenie dziecka do sali i przekazanie go pod opiekę nauczyciela,
   - *odbieranie dziecka* – należy przez to rozumieć osobiste zgłoszenie nauczycielowi zamiaru odebrania dziecka i przejęcie nad nim opieki.
4. Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice/opiekunowie prawni oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.
5. Za bezpieczeństwo dziecka:

   - przed przekazaniem nauczycielowi odpowiada rodzic/opiekun,
   - po przekazaniu – oddział przedszkolny,
   - po odbiorze – rodzic/opiekun lub osoba upoważniona.

§ 3. Przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego

1. Dzieci są przyprowadzane przez rodziców/opiekunów prawnych, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego.

2. Rodzice osobiście przekazują dziecko nauczycielowi lub wyznaczonemu pracownikowi sprawującemu opiekę.
3. Osoby przyprowadzające dziecko zobowiązane są:

   - przygotować dziecko w szatni,
   - osobiście przekazać dziecko nauczycielowi danej grupy.

4. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi oddział przedszkolny.
5. Nauczyciel ani inny pracownik nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki przed jego formalnym przekazaniem, w szczególności przed budynkiem szkoły, w szatni lub przed zamkniętą salą, jeżeli nie zostało ono przekazane pracownikowi lub fakt jego obecności nie został zgłoszony.
6. W godzinach od 7.00 do 8.00 dzieci przebywają w wyznaczonym miejscu opieki.
   Od godz. 8.00 przebywają w swoich salach.
7. Nauczyciel może zwrócić uwagę na przedmioty przynoszone przez dziecko, jeżeli mogą one stwarzać zagrożenie.
8. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać dziecko zdrowe.
9. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych (np. gorączka, złe samopoczucie, kaszel, wysypka) nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka.
10. Nauczycielom nie wolno podawać dzieciom leków, z wyjątkiem sytuacji wynikających z odrębnych procedur.
11. Rodzice zobowiązani są do przekazywania informacji o stanie zdrowia dziecka, w tym o alergiach, dietach.

§ 4. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Dziecko może być odebrane przez rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletnią osobę pisemnie upoważnioną.
2. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji i może być zmienione lub odwołane.
3. Osoba odbierająca dziecko na żądanie nauczyciela okazuje dokument tożsamości.
4. Nauczyciel ma obowiązek upewnić się, kto odbiera dziecko.
5. W przypadku wątpliwości nauczyciel odmawia wydania dziecka i informuje dyrektora oraz rodziców.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po jego odbiorze.
7. Dopuszcza się jednorazowe wskazanie innej osoby do odbioru dziecka, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela oraz potwierdzeniu tożsamości tej osoby.

8. Życzenie dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu.
9. Odbiór dziecka następuje do godziny 16.00.
10. Osoba odbierająca zgłasza nauczycielowi zamiar odbioru dziecka.
11. Dziecko może opuścić oddział wyłącznie pod opieką osoby uprawnionej.

§ 5. Sytuacje szczególne

1. Oddział przedszkolny odmawia wydania dziecka osobie, która nie jest w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. jest pod wpływem alkoholu).
2. W takiej sytuacji:

    - nauczyciel informuje dyrektora,
    - kontaktuje się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną,
    - dziecko przekazywane jest osobie uprawnionej,
    - w razie braku takiej możliwości dyrektor zawiadamia Policję,
    - sporządza się notatkę służbową.

3. Do czasu rozwiązania sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innego wyznaczonego pracownika.

§ 6. Nieodebranie dziecka

1. Dziecko powinno być odebrane do godziny 16.00.
2. W przypadku braku odbioru nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Do czasu odbioru dziecka nauczyciel zapewnia mu opiekę.
4. W przypadku braku kontaktu dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu Policji.
5. Zdarzenie dokumentuje się w formie notatki.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od momentu jego przyjęcia do chwili przekazania osobie uprawnionej.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania aktualnych danych kontaktowych.
3. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania godzin pracy oddziału przedszkolnego.
4. Rodzice i pracownicy potwierdzają zapoznanie się z procedurą.
5. Procedurę wprowadza Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.