

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobrzykowicach

**PROCEDURA
PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO
ORAZ ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. STULECIA ODZYSKANIA NIEPODLEGŁOŚCI POLSKI
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W DOBRZYKOWICACH**

Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).
3. Statut Szkoły Podstawowej im. Stulecia Odzyskania Niepodległości Polski w Dobrzykowicach.
4. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 r. 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 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)

**I. REGULAMIN PRZYPROWADZANIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁÓW
PRZEDSZKOLNYCH**

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola/oddziałów przedszkolnych i odbierane z przedszkola/oddziałów przedszkolnych przez rodziców (opiekunów prawnych, osoby upoważnione), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do placówki i z placówki do domu.
2. Dziecko do przedszkola/oddziału przedszkolnego przyprowadza jeden rodzic/opiekun prawny.
3. Na terenie placówki obowiązuje używanie środków zapobiegawczych rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19: zakrywanie ust oraz nosa, zakładanie rękawiczek ochronnych przez osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola/oddziałów przedszkolnych.
4. Nauczyciel przedszkola/oddziału przedszkolnego, ani żaden pracownik przedszkola/oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (osoby upoważnione) bez opieki na terenie przedszkola/szkoły podstawowej: przed wejściem do budynku, w przedsionku.
5. Do przedszkola/oddziału przedszkolnego dzieci można przyprowadzać w godzinach od 6.30 do 8.15. Po godzinie 8.15 w danym dniu dziecko nie będzie przyjęte do przedszkola/oddziału przedszkolnego.
6. Przed wejściem dziecka/rodzica do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej wyznaczony do tego pracownik dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka/rodzica termometrem bezdotykowym.
7. Dziecko wykazujące objawy infekcji tj.: podwyższona temperatura ciała (powyżej 37C), kaszel, katar, osłabienie - nie zostanie przyjęte do przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej.

8. Rodzic/opiekun przyprowadzający dziecko do przedszkola może wejść z dzieckiem do szatni z zachowaniem zasady jeden rodzic z dzieckiem/dziećmi, przy czym należy bezwzględnie przestrzegać wszelkich środków ostrożności. Wyznaczony pracownik placówki dba o to, aby rodzic przebywający w szatni z dzieckiem zachował dystans społeczny od kolejnego rodzica z dzieckiem wynoszący min. 1,5m.

9. Rodzic/opiekun przyprowadzający dziecko do oddziału przedszkolnego znajdującego się w szkole podstawowej, zobowiązany jest kierować się na wejście do placówki znajdujące się od strony boiska. Przy tymże wejściu wyznaczony pracownik placówki odbierze dziecko od rodzica /opiekuna.

10. Pracownik odbierający dziecko dba o zachowanie zasady bezpieczeństwa co oznacza, iż przyjmuje jedno dziecko z szatni przedszkola /przy wejściu do oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i odprowadza je do wyznaczonej grupy powierzając opiece nauczyciela.

11. Pracownik odbierający dziecko zobowiązany jest zwrócić uwagę, aby dzieci nie wносиły na teren przedszkola/oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej żadnych zabawek ani przedmiotów.

12. Obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców/opiekunów do sal przedszkolnych.

13. Rodzic/opiekun przyprowadzający/odbierający dziecko do/z przedszkola/oddziału przedszkolnego zobowiązany jest zachować odpowiedni bezpieczny dystans w odniesieniu do pracowników przedszkola, innych rodziców i dzieci wynoszący min. 1,5 m.

14. Do przedszkola/oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe.

15. Do przedszkola/oddziału przedszkolnego nie można posyłać dziecka, którego domownik odbywa kwarantannę.

16. Dziecko przyprowadzane do placówki i odbierane z placówki może być wyłącznie przez osoby zdrowe.

17. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków. Wyjątek stanowią leki ratujące życie, które mogą być podane na podstawie zaświadczenia lekarskiego i pisemnego upoważnienia rodzica.

18. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielom wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie.

19. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. ODBIERANIE DZIECI Z PRZEDSZKOLA/ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Dziecko może być odebrane z przedszkola/oddziałów przedszkolnych przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola/oddziału przedszkolnego przez upoważnioną osobę.

3. Dziecko jest odbierane przez osoby pełnoletnie.

4. Rodzic/opiekun odbierający dziecko z przedszkola może wejść do szatni, przy czym należy bezwzględnie przestrzegać wszelkich środków ostrożności. Wyznaczony pracownik placówki odbiera dziecko z sali przedszkolnej i przekazuje rodzicowi czekającemu w szatni. Wyznaczony pracownik dba o to, aby rodzic

przebywający w szatni z dzieckiem zachował dystans społeczny od kolejnego rodzica z dzieckiem wynoszący min. 1,5m.

5. Dziecko z oddziału przedszkolnego znajdującego się w szkole podstawowej, należy odebrać kierując się na wejście do placówki znajdujące się od strony boiska. Przy tymże wejściu do placówki należy poinformować pracownika placówki o swoim przybyciu, wówczas wyznaczony pracownik placówki przyprowadzi dziecko do rodzica/osoby upoważnionej.

6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty.

7. Pracownik przyprowadzający dziecko do rodzica/osoby upoważnionej do odbioru powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko. W razie jakichkolwiek wątpliwości pracownik ma prawo poprosić o okazanie dowodu osobistego w celu zweryfikowania danych. W takim wypadku pracownik najpierw sprawdza czy dana osoba jest upoważniona, a następnie przyprowadza dziecko i przekazuje osobie upoważnionej do jego odbioru.

8. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola/oddziału przedszkolnego z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

9. Po odebraniu dziecka przez rodzica (prawnego opiekuna) nie przebywa ono na terenie placówki.

10. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci.

11. Przedszkole/oddział przedszkolny może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa np. stan nietrzeźwości lub odurzenia.

12. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor szkoły. W takiej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami) dziecka.

13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA/ ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola/oddziału przedszkolnego najpóźniej do godziny 17.00.

2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola/oddziału przedszkolnego w godzinach pracy placówki (sytuacje losowe) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienie innego sposobu odbioru dziecka.

3. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy placówki, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).

4. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora, a dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu policji o

niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.

5. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynku przedszkola, ani oddalić się wraz z dzieckiem.

6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem policji.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od pracownika placówki, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub upoważnionej osobie.

2. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola/oddziału przedszkolnego. Fakt zapoznania się z procedurą nauczyciele i pracownicy przedszkola/oddziału przedszkolnego potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. Na zebraniu z rodzicami, nauczyciele informują o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci. Fakt zapoznania się z procedurą rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

4. Tekst procedury jest wywieszony na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz jest zamieszczony na stronie internetowej zespołu szkolno-przedszkolnego.

5. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

6. Procedura obowiązuje od dnia 01. 09. 2020 r.. Wprowadzono Zarządzeniem nr 27/2020 z dnia 24. 08. 2020 r. Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobrzykowicach.

DYREKTOR ZESPOŁU
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W DOBRZYKOWICACH
mgr Anna Włodarczyk