

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola „Słoneczko” w Janikowie

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r., poz. 2215 ze zm.).
2. Ustawa z 14 grudnia 2016r -Prawo oświatowe(Dz. U. z 2019 r., poz. 1148,1078.1278,1680,1681,1818,2197i 2248 oraz z 2020r. poz.374).
3. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz. U. z 2001r. Nr 126, poz. 1384 z późn. zm.). Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) – art. 10 ust. 1 pkt 1,
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 401 ze zm.) – § 2, § 4a, § 4b, § 4d,
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493) – § 1,
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z 2 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 792) - § 8 ust. 7 pkt 3, § 18
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zm.) - § 18.
8. Statut Przedszkola „Słoneczko” w Janikowie
9. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat, 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 i 567/.

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOŁA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych). Są oni odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z podmiotu mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 2 m.
4. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi, z zachowaniem zasady - 1 rodzic z dzieckiem, w odstępnie od kolejnego rodzica z dzieckiem 2 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk) i przekazują dziecko pracownikowi przedszkola.

5. W godzinach **od 6.30 do 8.30 (zgodnie z harmonogramem)** rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do przedszkola.
6. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę, by dziecko nie zabierało ze sobą do placówki i z placówki żadnych przedmiotów lub zabawek.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (katar, kaszel, temperatura).
8. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

9. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne **osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców** (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
10. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi *załącznik nr 1* do niniejszej procedury.
11. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
12. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel zastępujący nieobecnego dyrektora lub nauczyciel opiekujący się w danej chwili grupą niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
13. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
14. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych, który stanowi *załącznik nr 2* do procedury.
15. **Odbiór dziecka** następuje w danej grupie do godz. 16.00. Dzieci uczęszczające do zerówki są odbierane zgodnie z podanym planem.
16. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.
17. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
18. Informacji na temat rozwoju dziecka udziela rodzicowi tylko nauczyciel przydzielony do grupy.

**III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA
Z PRZEDSZKOLA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY
NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI**

19. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane tylko przez osoby pełnoletnie.
20. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
21. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 30 minut.
22. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
23. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
24. **W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.**
25. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

26. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
27. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

Janikowo, dnia

Przedszkole „Słoneczko” w Janikowie

Rok szkolny

U P O W A Ż N I E N I E

Rodzice dziecka ur.

(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającego Przedszkola „Słoneczko” w Janikowie
w roku szkolnym

U P O W A Ż N I A J Ą

do odbioru wyżej wymienionego dziecka z naszych oddziałów przedszkolnych:

1.

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

zamieszkały (a).....

(adres zamieszkania osoby upoważnionej)

Stopień pokrewieństwa

Seria i numer dowodu osobistego

.....

(data i czytelny podpis rodziców)

