

Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z Oddziałów Przedszkolnych przy Szkole Podstawowej nr 13 im. Krystyny Bochenek w Gliwicach

§ 1

Postanowienia ogólne

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

§ 2

Przyprawdzanie dzieci

2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice/ opiekunowie.
3. Wszystkie dzieci przyprawdane są do godziny 8.15.
4. Rodzice i opiekunowie proszeni są o zamykanie drzwi wejściowych do placówki.
5. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
6. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku.
7. Wskazane jest, aby dziecko nie przynosiło swoich zabawek do przedszkola.
8. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielowi aktualnych telefonów kontaktowych (szczególnie numerów telefonów komórkowych).

§ 3

Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione – wymienione na upoważnieniu.
2. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.

4. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
5. Obowiązkiem nauczycieli lub osoby pełniącej dyżur w szatni jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
6. Nauczyciel 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.
7. Dyrektor wydaje dyspozycje nauczycielowi, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/ opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
8. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszana się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej, wydział rodzinny sądu rejonowego.
9. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziałów przedszkolnych nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
11. 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 jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
12. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawdzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
13. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przeprowadzania i odbioru dzieci.