****

Procedura   
przyprowadzania i odbierania dzieci   
z oddziałów zerowych  
w Szkole Podstawowej  
im. Wandy Chotomskiej   
w Kiełczowie

|  |
| --- |
| 1. **PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO ODDZIAŁÓW „0”**    1. Dzieci są przyprowadzane do placówki przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione (wzór upoważnienia w Załączniku nr 1 do procedur). Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka w drodze do placówki.    2. Przyprowadzający **osobiście** powierzają dziecko nauczycielowi lub pomocy nauczyciela pełniącej dyżur w sali zbiorczej.    3. W godzinach **od 7.00 do 8:00** dzieci przebywają w sali zbiorczej.    4. Punktualnie o godz. **8.00** dzieci pod opieką nauczycieli rozchodzą się do swoich sal  i rozpoczynają zajęcia obowiązkowe.    5. Nauczyciel przejmujący opiekę nad dzieckiem zobowiązany jest zwrócić uwagę czy dziecko nie wnosi ze sobą zabawek.    6. Do placówki nie należy przyprowadzać dzieci z objawami chorobowymi lub złym samopoczuciem.    7. W celu zapewnienia dzieciom możliwie najbezpieczniejszych warunków pobytu rodzice (prawni opiekunowie) proszeni są o zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na temat jego zdrowia (chorób przewlekłych, alergii). 2. **ODBIERANIE DZIECKA Z PLACÓWKI**    1. Dzieci mogą być z placówki odebrane wyłącznie przez rodziców lub **osoby zdolne do podejmowania czynności prawnych upoważnione na piśmie przez rodziców**(opiekunów prawnych). Upoważnienie pozostaje w dokumentacji placówki. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodzica/opiekuna prawnego.    2. Osoby odbierające dziecko zobowiązane są zadzwonić domofonem pod wskazany numer grupy zerowej, celem zgłoszenia przyjścia po dziecko. Nauczyciel/pomoc nauczyciela wyprowadza dziecko do rodzica. Dziecko przekazuje po uprzednim zweryfikowaniu tożsamości odbierającego.    3. Osoby odbierające dziecko ponoszą odpowiedzialność prawną za jego bezpieczeństwo od momentu opuszczenia placówki.    4. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.    5. Placówka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko i o zaistniałym fakcie poinformować dyrektora lub jego zastępcę. 3. **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**     1. Dzieci powinny być odbierane z placówki najpóźniej do godziny 17.00.    2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy placówki (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.    3. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora.    4. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy placówki nauczyciel zobowiązany jest podjąć próbę skontaktowania się z rodzicami lub osobą z listy upoważnionych do odbioru. Jeżeli czynności te okażą się nieskuteczne i dziecko nie zostanie niezwłocznie odebrane z placówki, nauczyciel o zaistniałej sytuacji powiadamia Policję  w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców oraz zapewnienia dziecku dalszej opieki.    5. Jeżeli niepunktualne odbieranie dzieci ma charakter nagminny, przedszkole może zawiadomić sąd rodzinny o niewywiązywaniu się przez rodziców z obowiązków nałożonych na nich przez zapisy Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. 4. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**    1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice/prawni opiekunowie.    2. Procedura obowiązuje z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 28.12.2020r. |