

Regulamin
przyprawdzania i odbierania dzieci
z Oddziału Przedszkolnego
(i tych, które nie ukończyły 7 roku życia)
przy Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Biskupcu.

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tekst jednolity: Dz.U.z 2021r. poz. 1082 z późn. zm.)*
2. *Art.43 ust 1 i 3 Ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U z 2021r.poz.450 z późn. zm.)*
3. *Wytyczne opracowane przez MEN wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia*

1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę pełnoletnią.
2. Rodzice zobowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie go samego przed budynkiem, na korytarzu lub w szatni.
3. Osoba przyrowadzająca dziecko jest zobowiązana przekazać upoważnienie, o którym mowa w pkt. 1, bezpośrednio w dniu odbierania dziecka.
4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.
7. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
8. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
9. Rodzice /prawni opiekunowie mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej ze wskazaniem daty odbioru dziecka z przedszkola.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka , w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko, będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
11. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub wicedyrektor. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami /prawnymi opiekunami.
12. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole jeszcze 30 minut.
14. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy posterunek policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem/ prawnym opiekunem.

15. Życzenia rodziców/ prawnych opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe. W przeciwnym wypadku prawo do odbioru dziecka przysługuje obojgu rodzicom.
16. Dzieci zamieszkałe na pobyt stały w obwodzie szkoły mają ustawowo zagwarantowany dowóz do szkoły i odwóz oraz opiekę w czasie dowozu przez Urząd Gminy.

Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka w czasie zagrożenia epidemicznego w związku z emisją wirusa Covid-19

1. Osoby dorosłe tj. rodzice/opiekunowie przed wejściem do budynku przedszkola obligatoryjnie zakrywają usta i nos maseczką oraz dezynfekują dłonie poprzez użycie płynu dezynfekującego do rąk lub zakładają rękawiczki ochronne.
2. Rodzice/opiekunowie mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej przedszkola (szatni), z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 1,5 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
3. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u dziecka, nauczyciel obowiązkowo powiadomi rodziców/opiekunów dziecka, którzy są zobowiązani do natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.

Odbieranie dziecka ze szkoły.

1. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły, który odpowiada za odprowadzanie uczniów do części wspólnej.
2. Rodzic lub osoba upoważniona do odbioru dziecka wchodząc do szatni rygorystycznie przestrzega wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk) odbiera dziecko od osoby wydającej, zachowując dystans 1,5 m. i po przebraniu dziecka niezwłocznie opuszcza teren szatni. Rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona do odbioru dziecka nie przebywa na terenie szkoły dłużej niż jest to konieczne.
3. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw/boisku, odbiór dziecka odbywa się z tego miejsca przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych osób (oprócz dziecka/dzieci odbieranych ze szkoły).

4. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny Librus lub kontakt telefoniczny.

Postanowienia końcowe

Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem regulaminu odpowiada Dyrekcja szkoły.

Do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu zobowiązani są rodzice/opiekunowie prawni oraz pracownicy szkoły.

Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszym dokumentem odpowiada Dyrektor .

Wszelkie procedury nie ujęte w niniejszym regulaminie znajdują się w „Procedurach zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Biskupcu w związku z wystąpieniem COVID-19”

przyjęte uchwałą nr 14 /2020/2021 z dnia 26.08.2021 r.