

Procedura odbierania dziecka z placówki

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
- Regulamin świetlicy

Cel procedury:

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas odbierania dzieci z placówki przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osób upoważnianych przez rodziców zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy momentu odebrania dziecka z placówki, czyli powierzenia go pieczy rodzicom/ opiekunom prawnym lub osobom upoważnionym do odbioru dziecka.

PROCEDURA ODBIERANIA DZIECKA

1. Odbiór dzieci z placówki jest możliwy wyłącznie przez rodziców/ opiekunów prawnych bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
2. Wydawanie dziecka innym osobom niż rodzice/ prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka. Upoważnienia mogą być w każdej chwili odwołane lub zmienione na piśmie
3. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez opiekunów prawnych nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel lub pomoc nauczyciela zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
4. Tylko pisemne upoważnienia są respektowane.
5. Rodzice/ osoby upoważnione odbierają dzieci do godziny 16:30.
6. Rodzice lub osoba upoważniona zgłaszają odbiór dziecka nauczycielowi sprawującemu opiekę nad uczniami zgodnie z miejscem aktualnego przebywania podopiecznych świetlicy. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo na terenie placówki.
7. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Placówka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających, ale również w przypadku zachowania zagrażającego bezpieczeństwu dziecka. W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko 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, który wydaje dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od osoby zagrażającej bezpieczeństwu. Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej dotyczącej zaistniałej sytuacji.

9. Powtarzające się przypadki, w których rodzic/ opiekun prawny lub osoba upoważniona odbierająca dziecko z placówki znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających, lub swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu dziecka zgłaszane będą odpowiednim organom prawnym.

10. Po zdarzeniu dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.

11. Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe. (Nauczyciel postępuje zgodnie z postanowieniem sądu).

12. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA Z PLACÓWKI LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z placówki w godzinach jej pracy (sytuacja losowa) Rodzice zobowiązani są do poinformowania o zdarzeniu oraz do uzgodnienia sposobu rozwiązania sytuacji.

2. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z placówki do godziny 16:30 nauczyciel/ka kontaktuje się z Rodzicami telefonicznie i informuje ich o tym fakcie.

3. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji, nauczyciel/ka informuje o tym fakcie dyrektora placówki oraz odpowiednie instytucje.

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę zdarzenia podpisaną przez świadków, która zostaje przekazany do wiadomości dyrektora.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z Procedurą odbierania dzieci ze szkoły zostaną zapoznani wszyscy pracownicy placówki a Rodzice na zebraniach grupowych na początku każdego roku szkolnego udostępniono do wglądu rodzicom poprzez stronę szkoły.

2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników placówki, Rodziców dzieci uczęszczających do placówki oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.