

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA DO I Z PRZEDSZKOLA

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur na korytarzu. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. W godzinach od 6.00 do 8.00 dzieci przyprowadzane są do sali zbiorczej. Punktualnie od godziny 8.00 czynne są już wszystkie grupy.
4. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny rodzice przyprowadzają dzieci do sali danej grupy lub powierzają zaprowadzenie dziecka do swojej sali osobie dyżurującej.
5. **Podstawa programowa jest realizowana w godzinach 9.00-14.00**, dlatego dzieci powinno się przyprowadzić do przedszkola najpóźniej do godziny 8.30.
6. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka od momentu przyprowadzenia go do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną.
7. Nauczyciele ściśle współpracują z personelem pomocniczym w kwestii zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i przestrzegania procedury.
8. Nauczyciel lub osoba pełniąca dyżur przyjmująca dziecko od rodziców zobowiązana jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za zabawki przyniesione z domu.
9. **Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.**
10. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
11. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
12. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
13. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. 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 nauczyciela. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Nauczyciele przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby na druku obowiązującym w przedszkolu i sporządzają zgodnie z upoważnieniami listę osób upoważnionych do odbioru dziecka i przekazują nauczycielkom zamykającym przedszkole.

3. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszej procedury.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub opiekunów prawnych.
6. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
7. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola przez osobę niepełnoletnią stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszej procedury.
8. 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 niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
9. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel lub osoba pełniąca dyżur zobowiązana jest do wylegitymowania tej osoby.
10. 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 niniejszej procedury.
11. Odbiór dziecka następuje w danej grupie, a od godz. 15.00 na sali zbiorczej (w zależności od grafiku pracy nauczycieli).
12. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica/opiekuna prawnego i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
13. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom/opiekunom prawnym lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
14. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona dotarł na miejsce pobytu grupy.
15. Rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
16. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna prawnego na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
17. 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 nauczyciel zastępujący dyrektora.

18. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
19. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
20. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel i osoba pełniąca dyżur na korytarzu.
21. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawdzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
22. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice powinni być poinformowani o zasadach przyprawdzania i odbierania dzieci.

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

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30.
2. 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.
3. 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 1 godzinę.
4. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
6. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
7. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

IV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOŁA ODBIERA RODZIC (OPIEKUN PRAWNY) BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW

1. Nauczycielka lub osoba pełniąca dyżur na korytarzu stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.

2. Nauczycielka lub osoba pełniąca dyżur na korytarzu powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna prawnego znajdującego się pod wpływem alkoholu.
3. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża (tj. po godzinach otwarcia przedszkola), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
4. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
5. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym policję (specjalistę do spraw nieletnich) w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie zawiadomić sąd rodzinny.
6. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
7. W przypadku gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.

V. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH LUB ŻYJĄCYCH W SEPARACJI

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. O sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Rodzice na pierwszym zebraniu grupowym w miesiącu wrześniu. Potwierdzenia stanowią podpisy pod procedurą oraz listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych (wrzesień).
3. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
4. Procedura obowiązuje z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 01 września 2015 roku
5. Traci moc zarządzenie dyrektora Przedszkola nr 6 nr 2/09/2009 z dnia 02.09.2009r.

Załącznik nr 1
*do Procedury przyrowadzania
i odbierania dziecka z przedszkola*

.....
(nazwisko i imię matki /opiekunki dziecka)

.....
(nazwisko i imię ojca /opiekuna dziecka)

Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola

Upoważniam/y do odbioru z przedszkola mojego/naszego dziecka:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

następujące osoby:

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stopień pokrewieństwa	Numer dowodu osobistego	Adres zamieszkania
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

Ponadto zobowiązujemy się poinformować upoważnione osoby o przyjętych w przedszkolu zasadach bezpiecznego odbierania i powierzania dzieci .

