

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA NR 3 W ANDRYCHOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo Oświatowe 14.12.2016r.
2. Statut Przedszkola Nr 3 w Andrychowie

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. Dzieci starsze do swojej sali przychodzą samodzielnie, osoba pełniąca dyżur na szatni kontroluje wzrokiem dziecko zmierzające do sali.
3. W godzinach od 6.30 do 7.30 rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej. Punktualnie o godz. 7.30 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Po godzinie 7.30 rodzice przyprowadzają dzieci do sali, do której uczęszcza dziecko.
4. W związku z lepszą organizacją pracy oraz zachowaniem bezpieczeństwa dzieci zaleca się, aby rodzic przyprowadzać dziecko do godz. 8.45 (tj. do śniadania). Rodzic po oddaniu dziecka pod opiekę nauczyciela odnotowuje godzinę przyścia w sposób ustalony przez przedszkole. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty - czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
6. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury. Upoważnienie rodzice wypełniają na początku roku szkolnego na okres pobytu dziecka w przedszkolu. Rodzic w każdej chwili ma prawo uaktualnić dane osób odbierających dziecko.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Po zejściu dziecka do szatni rodzic bądź inna uprawniona do odbioru osoba odnotowuje godzinę wyjścia dziecka w sposób ustalony przez przedszkole. Od momentu opuszczenia przez dziecko sali, opiekę i odpowiedzialność nad nim przejmuje osoba odbierająca dziecko z przedszkola.
4. 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.
5. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez

- taką osobę dowodu osobistego - nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
6. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w zeszycie kontaktów z rodzicami.
 7. W oddziale zamykającym pracę przedszkola nauczyciel dysponuje kserokopią upoważnienia rodziców do odbioru dziecka z przedszkola. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
 8. Odbierając dziecko z przedszkola rodzic dzwoni do wychowawców grupy poprzez wideofon. Nauczyciel widzi osobę odbierającą. W przypadku awarii urządzenia nauczyciel zobowiązany jest upewnić się czy dziecko jest odbierane przez osobę upoważnioną. Od momentu zakończenia pracy oddziału do którego uczęszcza dziecko, jest ono przeprowadzane na salę zbiorczą.
 9. Dyżurująca w szatni pomoc nauczyciela odpowiada za bezpieczeństwo wydawanych dzieci. Z terenu ogrodu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy i zgłosił nauczycielowi odbiór dziecka..
 10. 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 jego zastępca.
 11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

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

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola - sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola oraz skontaktować się z Policją i Izbą Dziecka.
4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora *-załącznik nr 2*

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola. Procedura zostanie umieszczona na stronie internetowej przedszkola
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
3. Procedura obowiązująca od 1.09.2020 r. zostaje uchylona
4. Procedura obowiązuje od dnia 1.09.2023r.