

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA "ZAKĄTEK MALUCHA" W JODŁOWEJ

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).

Statut Niepublicznego Przedszkola „Zakątek Malucha w Jodłowej”

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków przebywania w Niepublicznym Przedszkolu „Zakątek Malucha” w Jodłowej.

Zakres procedury

Niniejszy dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

Osoby podlegające procedurze

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie oraz nauczyciele i pracownicy przedszkola.

Opis procedury

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy lub nauczycielowi pełniącemu dyżur w sali sygnalizując wychowawcy jego przybycie.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, w związku z czym rodzic/opiekun zobowiązany jest przyprowadzić dziecko do grupy. Z uwagi na brak wzrokowego kontaktu z dzieckiem na trasie szatnia – sala zajęć, zabaw niedopuszczalne jest przechodzenie dziecka bez opieki.
4. Osoba odbierająca dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy dziecko nie przynosi zabawek lub innych przedmiotów do sali. Wszystkie rzeczy dzieci zostawiają w szatni w swoich szafkach.
5. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka. Podczas podejrzenia, że dziecko jest chore, nauczyciel ma obowiązek zmierzyć dziecku temperaturę. Przy temp. powyżej 37,5 stopnia, dziecko zostanie odesłane do domu.
6. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie (tylko wtedy będą przestrzegane). Mile widziane zaświadczenie od lekarza.
7. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej **chorobą zakaźną** rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

8. Dzieci uczęszczające do oddziałów należy przyprowadzać do przedszkola w godzinach od **6.30 do 8.15** najpóźniej (kwestie organizacji dnia pracy i zabawy).
9. Dziecko można odbierać max do godziny 13.00 (w przypadku opłacania niższego czesnego) lub max 16.30 (w przypadku opłacania wyższego czesnego).
10. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/opiekunów.
11. Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice/opiekunowie osobiście przekazują wychowawcom grup na początku każdego roku szkolnego.
12. W szczególnym przypadku dzieci mogą być odebrane przez osoby nie ujęte w oświadczeniu po uprzednim powiadomieniu sms lub na piśmie dyrektora lub nauczyciela (tylko w drodze wyjątku).
13. Dzieci z przedszkola mogą odbierać wyłącznie osoby pełnoletnie.
14. Rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
15. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Pracownicy przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli żadna z wymienionych osób nie odpowiada, dyrektor przedszkola ma prawo wezwać policję.
16. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe (ograniczenie lub odebranie praw rodzicielskich).
17. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica/opiekuna i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się u nauczycielki mającej dziecko pod opieką.
18. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
19. 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.
20. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny.
21. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
22. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

23. Rodzice/opiekunowie lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyścia do placówki.

24. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie oraz nauczyciel.

25. W godzinach porannych rodzic przebiera dziecko w wyznaczonej w szatni szafeczce, a następnie odprowadza je do przypisanej grupy przedszkolnej. W godzinach południowych nauczyciele wyprowadzają dzieci do szatni, gdzie przekazywane są rodzicom i przez nich przebierane. Po godzinie 13.00 chęć odbioru dziecka z przedszkola rodzic sygnalizuje przez domofon a nauczyciele wyprowadzają dziecko do szatni, gdzie jest przebierane przez rodzica. Dzieci mające zajęcia na piętrze przyprowadzane i odbierane są przez rodziców/opiekunów z sali dydaktycznej (brak domofonu).

PROCEDURA WCHODZI W ŻYCIE Z DNIEM 01.09.2023

.....
(Podpis dyrektora)