

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

- **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649).
3. Statut Przedszkola Publicznego w Bystrej Podhalańskiej

- **Cel procedury:**

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli podczas przyprowadzania do przedszkola i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

- **Zakres procedury:**

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wyjścia z rodzicami z domu do przedszkola do momentu odebrania dziecka z przedszkola, czyli przekazania go w ręce rodziców.

- **Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:**

1. Rodzice (opiekunowie prawni): są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko nauczycielowi, co oznacza, że muszą wprowadzić dziecko do sali zabaw. Rodzice bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z przedszkola bezpośrednio od nauczyciela.
2. Nauczyciel: bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.
3. Personel przedszkola: ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.

- **Sposób prezentacji procedur :**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

- **Tryb dokonywania zmian w procedurze:**

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki.
2. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
3. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

- **Opis procedury:**

PRZYPROWADZANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców /opiekunów prawnych (bądź osoby przez nich wskazane), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są: rozebrać dziecko w szatni, osobiście przekazać dziecko nauczycielce, odpowiedniego oddziału. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
3. Nauczyciel przedszkola ani żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
1. Dziecko należy przyprowadzić zgodnie z czasem pobytu zadeklarowanym w umowie, jednak nie później niż do 9.00.
2. O godzinie 9.00 drzwi przedszkola ze względów bezpieczeństwa pozostają zamknięte do godz. 12.30. W razie konieczności należy kontaktować się telefonicznie z przedszkolem pod numerem 182681014.
3. Rodzic przyprowadzający dziecko do przedszkola zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci, które są zdrowe (nie chorują na choroby zakaźne) i czyste. Do przedszkola nie mogą uczęszczać dzieci, których urazy utrudniają ich samodzielne funkcjonowanie oraz stanowią ryzyko pogorszenia się ich stanu zdrowia min.: złamania i skręcenia kończyn.
8. W trosce o zdrowie innych dzieci, w przypadku podejrzeń nauczycielki o chorobie dziecka, np.: gorączka, kaszel, katar, wysypka lub inne, nauczycielka ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
9. Rodzice nie mogą przekazywać żadnych leków nauczycielom, bądź innym członkom personelu przedszkola, w celu podania ich dziecku.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielom wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Jak również zwracania szczególnej uwagi nauczycielowi w dniu, gdy w jadłospisie znajdują się pokarmy stanowiące poważne zagrożenie dla zdrowia i życia dziecka.

II

ODBIERANIE DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców / opiekunów prawnych lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców / prawnych opiekunów, 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 do niniejszej procedury.
2. Rodzice /prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.

3. Osoby wymienione w pkt.1 zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela dyżurującego i pełniącego opiekę nad dziećmi.
4. W przypadku telefonicznej prośby rodzica -upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić informację. Zaistniała sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych
4. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (prawny opiekun) dziecka dotarł na miejsce pobytu grupy.
5. Odbiór dziecka następuje w godzinach zadeklarowanych w karcie zapisu.
6. Przedszkole jest otwarte do godziny 15.30. Do tej godziny należy również opuścić teren przedszkola.
7. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego lub placu zabaw osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
8. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
9. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz spisu osób upoważnionych do odbioru.
10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na prośbę nauczycielki okazać go.
11. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
12. Nauczyciel odmówi wydania dziecka, w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu bądź może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka. W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tych okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca. W momencie braku kontaktu z wyżej wymienionymi osobami należy poinformować odpowiednie służby.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

III.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 15.30. Do tej godziny wraz z opiekunem powinny opuścić przedszkole.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji.
3. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów), w dalszej kolejności osoby upoważnione do odbioru.
4. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po

upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji, o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem policji.

5. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynku przedszkola, ani oddalić się wraz z dzieckiem.

Załącznik nr 1 do zarządzenia 2/2024/2025

Dyrektora Przedszkola Publicznego

w Bystrej Podhalańskiej

Bystra Podhalańska,.....

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

**w zastępstwie za rodziców/opiekunów prawnych z Przedszkola Publicznego w Bystrej
Podhalańskiej
W ROKU SZKOLNYM**

.....
(Imiona i nazwiska rodziców/ prawnych opiekunów)

.....
(Adres zamieszkania)

My niżej podpisani, upoważniamy następujące osoby do odbioru naszego dziecka
..... z przedszkola:

(Imię i nazwisko dziecka)

Lp.	Imię i nazwisko upoważnionego	Pokrewieństwo dla dziecka	Nr dowodu osobistego
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Jednocześnie oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze z przedszkola do domu pod opieką w/w osób.

Ponadto zapoznaliśmy się z procedurą przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, obowiązującą w Przedszkolu Publicznym w Bystrej Podhalańskiej i zobowiązujemy się do jej przestrzegania.

.....
(Podpis rodziców/ prawnych opiekunów)