

PROCEDURA
dotycząca
PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM „DAWID I JULA” W KRAŚNIKU

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. 2008 nr 234 poz. 1570 z późn. zm).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r- Prawo oświatowe- art.102 ust. 1 pkt 6 (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011r. Nr 161, poz. 968).
5. Ustawa z 25 lutego 1964 r. art. 92 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. 1964 nr 9 poz. 59).
6. Statut Przedszkola.

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

3. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców /opiekunów prawnych.
4. Rodzice/ opiekunowie prawni są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
5. Rodzice/ opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub pomocy nauczyciela wyznaczonej przez nauczyciela do odebrania dziecka.
6. Rodzice/ opiekunowie prawni **wprowadzają dziecko do sali zajęć**, w czasie „schodzenia się dzieci” tj. w godzinach, kiedy grupy są łączone, przekazując je nauczycielowi „z rąk do rąk”.
7. Od momentu przejścia grup na poszczególne sale rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do wezwania nauczyciela domofonem i przekazanie dziecka „z rąk do rąk” nauczycielowi lub pomocy nauczyciela wyznaczonej do odebrania dziecka.
8. **Żadne dziecko nie może być pozostawione przez rodzica/ opiekuna prawnego w budynku przedszkola bez wiedzy personelu placówki.**
9. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są zwrócić uwagę na przyniesione do przedszkola przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.

10. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do zastosowania się do **BEZWZGLĘDNEGO ZAKAZU** przynoszenia przez dzieci do Przedszkola jakichkolwiek leków, jedzenia, artykułów plastycznych, małych zabawek oraz takich, które posiadają drobne elementy (np. klocki lego, figurki z Kinder jajek, małe koniki, biżuteria, koraliki, itp.).
11. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
12. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola.
13. **Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.**
14. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
15. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat nauczycielowi.
16. **Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.**
17. 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 odbierane przez inne **osoby dorosłe**, na podstawie:
 - a. upoważnienia w karcie zgłoszenia lub
 - b. innego **pisemnego upoważnienia wydanego przez rodziców/ opiekunów prawnych.**Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Dzieci mogą być odbierane przez **osoby nieletnie**, np. starsze rodzeństwo, na podstawie:
 - a. **pisemnego upoważnienia wydanego przez rodziców/ opiekunów prawnych.**Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
3. Rodzice/ opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego/ innego dokumentu – **nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.**
5. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
6. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców/ prawnych opiekunów dzieci.

7. Z chwilą oddania dziecka „ z rąk do rąk”- rodzicom/ opiekunom prawnym lub osobie upoważnionej za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
8. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, odurzenie innymi środkami czy zachowanie agresywne.
 - a. w takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy.
 - b. w zaistniałych okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem/ opiekunem prawnym lub osobą upoważnioną przez rodziców/ opiekunów prawnych
 - c. zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor Przedszkola.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

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

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.
2. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/ opiekunów prawnych 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/ opiekunów prawnych lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej jedną 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 przedszkola nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
7. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji nauczyciela lub dyrektora przedszkola oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
Podpisy pracowników stanowią załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
2. Z procedurą przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani Rodzice.
Podpisy Rodziców stanowią załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
3. **Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców/ opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.**

Kraśnik

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam legitymującą się dowodem
osobistym (seria, numer)..... PESEL

do odebrania mojego dziecka

w dniu

z przedszkola.

.....

Czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Kraśnik

UPOWAŻNIENIE

Zgodnie z art. 92 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego upoważniam nieletnią/
nieletniego..... PESEL
legitymującego się dokumentemdo odbierania dziecka
.....w roku przedszkolnym
..... z przedszkola.

.....
Czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego