

PROCEDURA
PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA
DZIECI Z PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA
NR 1 IM. JANA BRZECHWY W ŁAZACH
2022/2023

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół : Dz. U. z 2001 r. nr 61 poz. 624
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół: Dz.U. 2007 nr 35 poz. 222
- Statut Publicznego Przedszkola nr 1 w Łazach;
- Konwencja Praw Dziecka;

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy odpowiadają za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola.
2. Drzwi przedszkola są zamykane na klucz: od godziny 9.00 do 14.30. Do dyspozycji rodziców jest dzwonek umieszczony przy wejściu głównym, dzięki któremu rodzice komunikują swoje przybycie.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) osobiście wprowadzają dziecko do szatni przedszkolnej, w budynku przedszkola, pomagają dziecku w czynnościach samoobsługowych - rozbieraniu się z ubrań wierzchnich, a następnie przekazują dziecko pod opiekę pełniącą dyżur woźnej lub pomocy nauczyciela, która zaprowadza dziecko do sali zbiorczej od godziny 6.30 do 8.30, od godziny 8.00 do godziny 8.30 dzieci z grupy III i IV odprowadzane są do sali grupy III Smerfy, z której o godzinie 8.30 grupa IV Nutki odbierana jest przez wychowawcę. Pozostałe grupy przedszkolne pozostają na salach zbiorczych go godziny 8.30 a od godziny 8.30 znajdują się na swoich salach z wychowawcami. Dzieci przyprowadzone po godzinie 8.30 odprowadzane są bezpośrednio do sali, w której jest grupa, do której uczęszczają.
4. Woźna oddziałowa, pomoc nauczyciela odbiera dziecko z szatni od rodzica (opiekuna) i doprowadza dziecko do sali i przekazuje pod opiekę nauczycielowi.
5. Od godziny 6.30 dzieci pozostają w sali zbiorczej. Dzieci rozchodzą się do swoich sal, pod opieką wychowawców, w godzinach pracy danego oddziału.
6. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) w szatni lub przed wejściem do budynku przedszkola.
7. Osoba dyżurująca, przyjmująca dziecko od rodziców, zobowiązana jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
9. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, kaszlące, z gorączką, wysypką skórą, nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne i inne, należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez inne osoby, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione przez rodziców (opiekunów prawnych) na piśmie.
2. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane

lub zmienione. Wzór upoważnienia, zawierający imię, nazwisko, nr dowodu osobistego, nr telefonu i podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka z przedszkola, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

3. W szczególnych przypadkach, na pisemną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) oraz wypełnieniu druku upoważnienia, dziecko z przedszkola może odebrać osoba niepełnoletnia np. rodzeństwo.

4. Rodzic, prawny opiekun zgłasza imię i nazwisko dziecka, które przyszedł odebrać z przedszkola, osobie pełniącej dyżur przy szatni, osoba dyżurująca przyprowadza dziecko z grupy zbiorczej od godziny 14.30 do godziny 16.30 lub z grup, do których uczęszczają dzieci przed godziną 14.30.

5. Dziecko odbierane jest przez rodzica, opiekuna prawnego w szatni przedszkolnej. Rodzic, opiekun prawny sprawuje opiekę nad dzieckiem do momentu opuszczenia budynku przedszkola i placu przedszkolnego.

6. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo, zdrowie i życie własnego dziecka, odebranego z przedszkola, przez upoważnione przez nich osoby.

7. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców (opiekunów prawnych), 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.

8. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – osoba dyżurująca zobowiązana jest do wylegitymowania tej osoby.

9. W przypadku, gdy po dziecko, zgłosi się osoba niewymieniona w upoważnieniu do odbioru dziecka, nauczyciel jest zobowiązany skontaktować się telefonicznie z rodzicami (opiekunami prawnymi), a w dalszej kolejności z osobami upoważnionymi, w celu ustalenia dalszego postępowania.

10. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, i numerów kontaktowych rodziców (prawnych opiekunów) oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka.

11. Personel przedszkola może odmówić wydania dziecka osobie, której stan wskazuje na to, iż nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa w drodze z przedszkola do domu (jest agresywna, czuć od niej alkohol, itp.)

12. W przypadku, kiedy nauczyciel odmówi wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru, musi niezwłocznie poinformować o tym dyrektora przedszkola i podjąć wszelkie możliwe czynności w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) i ustalenia toku dalszego postępowania.

13. Gdy osobą, której personel przedszkola odmówi wydania dziecka, jest rodzic (opiekun prawny), nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem przedszkola, powiadamia o zaistniałych okolicznościach drugiego rodzica (opiekuna prawnego), a w dalszej kolejności inne osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola.

14. Jeżeli żadna z powiadomionych osób nie może, z różnych przyczyn, odebrać dziecka z przedszkola, dyrektor przedszkola o zaistniałych faktach zawiadamia najbliższy Komisariat Policji.

15. Odbiór dziecka następuje w godzinach pracy oddziałów, a od godziny 14.30 na salach zbiorczych.

16. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIE ODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Dzieci powinny być odebrane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30.
2. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach uzgodnionych w organizacji pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicami (opiekunami prawnymi), a w dalszej kolejności z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka z przedszkola.
3. W przypadku nieskutecznych prób skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, nauczyciel zostaje z dzieckiem na placówce jeszcze przez godzinę, a po upływie tego czasu, w porozumieniu z dyrektorem przedszkola powiadamia najbliższy Komisariat Policji.
4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice (opiekunowie prawni) dzieci.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby upoważnione do odbioru dzieci z przedszkola.
3. Procedura obowiązuje od dnia przyjęcia uchwałą Rady Pedagogicznej.