

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.

I. Ogólne zasady przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice, lub inne osoby wskazane w Karcie informacyjnej dziecka.
2. Osoba przyprawdzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu.
3. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy.
6. Dziecko należy przyprawdzać do przedszkola i odbierać w czasie zadeklarowanym w umowie o świadczenie usług przedszkolnych. W szczególnych przypadkach jest możliwość przyprawdzenia do przedszkola lub odebrania dziecka w innym czasie, po uprzednim ustaleniu z wychowawcą w przeddzień lub najpóźniej w danym dniu.
7. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
8. W godzinach porannych od 6.00 - 7.00 dzieci oddawane są pod opiekę nauczycielowi pełniącemu dyżur w jednej sali zajęć.
9. W godzinach 7.00 - 8.00 dyżur **pełni dwóch nauczycieli**, dzieci 3 i 4 letnie oddawane są pod opiekę nauczycielowi pełniącemu dyżur w jednej (wyznaczonej) sali zajęć, a dzieci 5 i 6 letnie oddawane są pod opiekę nauczycielowi pełniącemu dyżur w drugiej (wyznaczonej) sali zajęć.
10. Rodzice dzieci, których sale zajęć znajdują się na I piętrze są zobowiązani do oddania dziecka pod opiekę nauczycielowi pełniącemu dyżur w sali dzieci 5 i 6 letnich, lub nauczycielowi pełniącemu dyżur przy schodach (wejście na I piętro).
11. Dla wzmożonego bezpieczeństwa dzieci, w budynku zamontowano wideo domofon, dzięki czemu od chwili rozpoczęcia zajęć drzwi wejściowe są zamknięte, co uniemożliwia wyjście dziecka z budynku bez opieki nauczyciela lub rodzica oraz samodzielne wejście osób postronnych.
12. W sali porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej (listy przygotowuje wychowawca).
13. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane

nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora / wicedyrektora oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

14. Przy odbieraniu dziecka z placu zabaw osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest do zgłoszenia się razem z dzieckiem do nauczyciela. Jeżeli dziecko po odebraniu, zostaje nadal na placu zabaw to odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi rodzic lub inna osoba, która odebrała wychowanka.
15. Jeśli rodzice chcą, by dziecko było odbierane przez starsze rodzeństwo (powyżej 10 lat), zobowiązani są **złożyć oświadczenie**, że wyrażają na to zgodę i ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.

II. Zasady odbierania dzieci z przedszkola w przypadku rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora/wicedyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodziców wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp., nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektor/wicedyrektor., który podejmuje dalsze kroki. W sytuacji braku możliwości skontaktowania się z dyrektorem/wicedyrektorem powiadamia Policję.

III. Zasady postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko chce odbierać rodzic będący pod wpływem alkoholu, lub innych podobnie działających środków odurzających.

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w Karcie informacyjnej dziecka, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
2. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora/wicedyrektora, który podejmuje dalsze kroki.
3. W sytuacji braku możliwości skontaktowania się z dyrektorem/wicedyrektorem powiadamia Policję, w celu ustalenia miejsca pobytu innych członków rodziny oraz zapewnienia dziecku dalszej opieki. Po zakończeniu działań interwencyjnych nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi/wicedyrektorowi.
4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor/wicedyrektor i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Dyrektor/wicedyrektor w najbliższym możliwym terminie przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązania ich do przestrzegania Statutu Przedszkola.

6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic znajduje się pod wpływem alkoholu lub innego podobnie działającego środka przedszkole może zawiadomić sąd rodzinny o niewywiązywaniu się przez rodziców z obowiązków wynikających z Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

IV. Zasady postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki.

1. Dzieci powinny być odebrane z przedszkola najpóźniej o godz. 17.00.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe) rodzice są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli nie można nawiązać kontaktu telefonicznego z rodzicami ani innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 15 min. Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora/wicedyrektora, w celu podjęcia dalszych działań.
5. W sytuacji braku możliwości skontaktowania się z dyrektorem/wicedyrektorem powiadamia Policję, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców oraz zapewnienia dziecku dalszej opieki. Po zakończeniu działań interwencyjnych nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi/wicedyrektorowi.
6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji sporządza notatkę służbową, w obecności Policji którą przekazuje dyrektorowi/wicedyrektorowi.
7. Dyrektor/wicedyrektor w najbliższym możliwym terminie przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązania ich do przestrzegania Statutu Przedszkola.
8. Jeżeli niepunktualne odbieranie dzieci ma charakter nagminny, przedszkole może zawiadomić sąd rodzinny o niewywiązywaniu się przez rodziców z obowiązków wynikających z Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
9. W nagłych, losowych przypadkach, gdy dziecko ma odebrać osoba niewymieniona w Karcie informacyjnej dziecka, należy dołożyć wszelkich starań, aby osoba odbierająca dziecko mogła zostać zidentyfikowana przez nauczyciela przedszkola. Rodzic przekazuje wcześniej lub przez daną osobę pisemną informację o odbiorze przez nią dziecka w danym dniu (informacja musi zawierać imię i nazwisko osoby odbierającej oraz PESEL). Dopuszcza się przesłanie informacji faksem, e-mailem (podaje się te same dane osoby odbierającej dziecko). Informację rodzic musi potwierdzić telefonicznie (nie sms). Wskazana osoba zgłasza się z dowodem osobistym. Niedopełnienie powyższych zaleceń skutkuje niewydaniem dziecka z przedszkola.

Rodziców zapoznaje się z procedurą przyprowadzania i odbioru dziecka na pierwszym zabranii organizacyjnym.

Treść procedury jest umieszczona na stronie internetowej Zespołu w celu szczegółowego zapoznania się z nią.