

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA
DZIECKA Z PRZEDSZKOLA
OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 207 W ŁODZI**

Obowiązuje od dnia 30.11.2017 r.

Podstawa prawna:

Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017, poz. 59)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz.1189)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 marca 2017r. r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. z 2017, poz. 649)

Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. 1260).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych placówkach (Dz. U. z 2011 r. Nr 161, poz.968).

Statut Przedszkola Miejskiego Nr 207 w Łodzi.

Cel procedury:

Ustalenie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Miejskiego Nr 207 w Łodzi.

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 :

Rodzice/ prawni opiekunowie : zobowiązani są osobiście powierzyć dziecko osobie dyżurującej w szatni, bądź nauczycielowi. Rodzice, bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z przedszkola korzystając z domofonu – w obecności osoby dyżurującej w szatni, bądź bezpośrednio od nauczyciela.

Nauczyciel : bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.

Personel przedszkola : ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do szatni – w obecności osoby dyżurującej, do momentu odebrania go przez rodziców.

Odpowiedzialni : Dyrektor, z - ca dyrektora, nauczyciele, personel przedszkola, rodzice/opiekunowie prawni.

Opis procedury:

Przyprowadzanie dzieci :

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/ prawni opiekunowie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie przebierają dziecko w szatni mając do dyspozycji przygotowaną przez nauczycielkę, podpisaną szafkę.
3. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko osobie dyżurującej w szatni, bądź bezpośrednio nauczycielowi.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do przedszkola pod nieobecność osoby dyżurującej w szatni biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
6. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/ prawnych opiekunów na terenie przedszkola lecz przed wejściem do budynku lub w szatni pod nieobecność osoby dyżurującej.
7. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko do przedszkola zdrowe, czyste, ubrane adekwatnie do warunków pogodowych. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
8. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka jeżeli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
9. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
10. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
11. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
12. Osoba odbierająca dziecko od rodzica/ prawnego opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty są bezpieczne.
13. Dziecko należy przyprowadzać do przedszkola do godziny 8.30 - dzieci korzystające ze wszystkich posiłków, do godziny 9.00 - dzieci korzystające z obiadu i podwieczorku, w przypadkach jednostkowych - w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu placówki o późniejszym przybyciu dziecka do przedszkola.
14. Dzieci korzystające wyłącznie z podstaw programowych należy przyprowadzać do przedszkola od godziny 8.00.
15. W godzinach 6.00 - 8.00 dzieci przebywają w grupach zbiorczych - zgodnie z organizacją pracy na dany rok szkolny. Informacja znajduje się na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
16. Od godziny 8.00 wszystkie dzieci przebywają w swoich klasach.

Odbieranie dzieci :

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/ prawnych opiekunów lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
2. Odbiór dzieci przewiduje się po podwieczorku.
3. Rodzice /prawni opiekunowie mogą odebrać dziecko z przedszkola w dowolnym czasie między godzinami określonymi w karcie zgłoszenia i umowie świadczenia usług przez przedszkole, jednakże nie później niż do godziny 17.00.
4. Dzieci korzystające wyłącznie z podstaw programowych należy odbierać do godziny 13.00.
5. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/ prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/ opiekunów prawnych.
6. Upoważnienia są skuteczne na dany rok szkolny i mogą być w każdej chwili wycofane lub zmienione.
7. Upoważnienia do odbioru przechowywane są przez osobę pełniącą dyżur w szatni (zabezpieczone) i wpisane do rejestru upoważnień.
8. Osoba dyżurująca w szatni bądź nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z dokumentem tożsamości.
9. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne nauczyciel powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
10. W wyjątkowych, losowych wypadkach dopuszcza się wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodzica/ opiekuna prawnego telefonicznie. Wydanie dziecka nastąpi jednak tylko po napisaniu przez rodzica/ opiekuna prawnego upoważnienia w formie SMS do nauczyciela, bądź dyrektora przedszkola. Przedszkole prowadzi rejestr upoważnień telefonicznych.
11. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
12. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców/ opiekunów prawnych.
13. Rodzice/ opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko z przedszkola, jak i odebrane przez nią dziecko.
14. Życzenie rodziców/ opiekunów prawnych dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądu.
15. Dzieci rozchodzą się z klas zgodnie z organizacją pracy w danym roku szkolnym.
16. Harmonogram rozchodzenia się dzieci znajduje się na tablicy informacyjnej dla rodziców.
16. Odbierając dziecko rodzice/ opiekunowie prawni informują nauczyciela o przybyciu po dziecko dzwoniąc do grupy (domofon) - w obecności osoby dyżurującej w szatni.
17. Dzieci do rodziców/ opiekunów prawnych schodzą same. W przypadku dzieci młodszych pomoc nauczyciela, bądź pracownik obsługi odprowadzają dziecko i przekazują rodzicom.
18. W przypadku nieobecności osoby dyżurującej w szatni rodzice/ prawni opiekunowie odbierają dziecko bezpośrednio z klasy informując o tym zamiarze nauczyciela.

19. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka (bezpośrednie podejście do nauczycielki).
20. Rodzice/ prawni opiekunowie po odebraniu dziecka powinni opuścić ogród przedszkolny.
21. W przypadku pozostania rodzica/ prawnego opiekuna z dzieckiem w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
22. W trakcie festynów i imprez integracyjnych organizowanych przez przedszkole poza jego godzinami pracy odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice/ prawni opiekunowie.
23. Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek powiadomić nauczyciela (bezpośrednie podejście do nauczyciela) o zamiarze oddalenia się z imprezy.
24. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są uaktualniać telefony kontaktowe.

Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki.

1. Dzieci powinny być odebrane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola w godzinach pracy placówki (sytuacje losowe) rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji.
3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców/ opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców/ opiekunów prawnych numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/ opiekunów prawnych lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel zawiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.
5. W przypadku braku możliwości poinformowania dyrektora, bądź zastępcy dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia podpisany przez świadków.
7. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad obowiązujących w niniejszej procedurze.
8. W przypadku, gdy sytuacja nie zgłasza się po odbiór dziecka powtarza się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, ośrodek MOPS i Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego.

Postępowanie w przypadku, gdy osoba dyżurująca w szatni albo nauczycielka podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic/opiekun prawny, bądź osoba upoważniona do odbioru dziecka będąca pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Osoba dyżurująca w szatni powiadamia o swym podejrzeniu nauczycielkę.
2. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub, gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

Nauczyciel wzywa wówczas do odbioru drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.

3. Nauczycielka powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/ opiekuna prawnego będącego pod wpływem alkoholu lub zachowującego się agresywnie.
4. Jeżeli wśród rodziców/ opiekunów prawnych lub osób uprawnionych do odbioru dziecka nie ma osoby trzeźwej, bądź zachowującej się nieagresywnie, dyrektor przedszkola powiadamia policję w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.
5. W przypadku braku możliwości poinformowania dyrektora, bądź zastępcy dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia podpisany przez świadków.
7. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad obowiązujących w niniejszej procedurze.
8. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszana się po dziecko rodzica/ opiekuna prawnego w stanie nietrzeźwości bądź agresywności powtarza się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, ośrodek MOPS i Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego.

Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, bądź żyjących w separacji.

1. Nauczycielka, osoba dyżurująca w szatni wydaje dziecko każdemu z rodziców/ prawnych opiekunów, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeżeli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców/ prawnych opiekunów opieki nad dzieckiem nauczycielka, osoba dyżurująca w szatni postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/ opiekuna prawnego nieuprawnionego do jego odbioru nauczycielka powiadamia dyrektora, bądź zastępcę dyrektora i rodzica/ opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji kryzysowej : kłótnia rodziców/opiekunów prawnych, wyrywanie sobie dziecka, nauczycielka lub dyrektor powiadamia policję.
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół podpisany przez świadków.