

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
Z GMINNEGO PRZEDSZKOLA W WIDUCHOWEJ**

PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do placówki i odbierane z placówki przez rodziców (opiekunów prawnych). Dzieci na pobyt 9,5 godzinny – mogą przebywać w przedszkolu od godz. 6.30 – 16.00. Rodzice/prawni opiekunowie są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do placówki i z placówki do domu.
2. Wszystkie dzieci powinny być przyprowadzone do przedszkola do godz. 8.30
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatki przygotować je do pobytu, a następnie powierzyć dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym przypadku żaden pracownik placówki nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka. Dopiero od momentu wejścia dziecka do sali odpowiedzialność za bezpieczeństwo ponosi nauczyciel.
4. W godzinach od 6.30 do 8.15 rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej. Punktualnie od godz. 8.15 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny rodzice przyprowadzają dzieci do danej grupy.
5. Nauczyciel przyjmujący dziecko od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty - czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do placówki dzieci zdrowe i czyste.
7. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do placówki. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do placówki.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie od specjalisty.
9. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

ODBIERANIE DZIECKA Z PLACÓWKI

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe-pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych, czyli osoby, które ukończyły 18 lat. Upoważnienie jest ważne przez rok szkolny i pozostaje w dokumentacji placówki. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z placówki stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez rodziców.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z placówki z osobą upoważnioną przez rodziców, 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.
5. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego-nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
6. W przypadku telefonicznej prośby rodzica - upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych.
7. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie do odbioru dzieci.
8. Odbiór dziecka następuje w danej grupie od godz. 13.15 do 14.30 (w zależności od grafiku pracy nauczycieli), a od godz. 14.30 do 16.00 z sali zbiorczej lub z placu zabaw. Nie ma możliwości odbierania dzieci przy autobusie ze względu na brak możliwości weryfikacji danych ewentualnych osób upoważnionych, może jedynie rodzic.
9. W przypadku gwałtownej ulewy, nawałnic, burzy, dzieci dojeżdżające nie wychodzą do autobusu. Rodzice są informowani telefonicznie i osobiście odbierają dzieci.
10. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z placówki. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
11. Placówka może odmówić wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa lub będą zachowania agresywne. W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor .
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA

Z PLACÓWKI LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO

OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane z placówki najpóźniej do godziny 16.00
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z placówki w godzinach jej pracy (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora placówki. W przypadku, gdy nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą przeprowadzania i odbierania dzieci z placówki zostali zapoznani wszyscy pracownicy placówki i rodzice. Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników pod procedurą oraz listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych (wrzesień).
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników placówki, rodziców dzieci uczęszczających do placówki oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
3. Procedura obowiązuje od dnia 29.04.2013r..została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną.

