Procedura II
Przyprowadzania i odbierania dzieci
z Samorządowego Publicznego Przedszkola w Strawczynie

Cel procedury

Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

Zakres procedury

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu ich odbioru z przedszkola.

Sposób prezentacji procedur

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurach

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzą w życie z dniem: 01.09.2017 r.
4. Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem: 01.09.2018 r.

Opis procedury

<u>Przyprowadzanie dzieci</u>

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice/ opiekunowie. Niedopuszczalne jest, aby dziecko samodzielnie przychodziło do przedszkola.

2. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie określonym w Statucie Przedszkola i ramowym rozkładzie dnia lub w innym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.

3. Przyprowadzanie dziecka odbywa się w godzinach zadeklarowanych przez rodzica w umowie cywilnoprawnej zawartej pomiędzy Przedszkolem reprezentowanym przez Dyrektora a rodzicem dziecka.

4. W godzinach 8:15 - 12:30 przedszkole jest zamknięte w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

5. Po wejściu do przedszkola należy się zalogować do systemu poprzez zbliżenie karty dostępowej do czytnika znajdującego się przy wejściu do szatni.

6. Karty dostępowej używają rodzice/prawni opiekunowie, bądź osoby upoważnione przez rodziców.

7. Rodzice/ opiekunowie pomagają dziecku w czynnościach samoobsługowych w szatni.

8. Dzieci z szatni do sali wprowadza pomoc nauczyciela i powierza je pod opiekę nauczycielowi grupy.

9. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.

10. Pomoc nauczyciela odbierając dziecko od rodzica/ opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.

11. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.

12. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).

13. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.

<u>Odbieranie dzieci</u>

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/ opiekunów, bądź inne osoby przez nich upoważnione z sali grupy.

2. Odbierając dziecko z przedszkola należy się wylogować z systemu poprzez zbliżenie karty dostępowej do czytnika.

3. Wydanie dziecka osobom innym, niż rodzice/ opiekunowie, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy do 10 września każdego rozpoczynającego się roku szkolnego.

4. W przypadku zaistnienia potrzeby odebrania dziecka z przedszkola przez inną osobę niż upoważniona w karcie upoważnień, rodzice/ opiekunowie dziecka zobowiązani są dostarczyć do wychowawcy grupy jednorazowe upoważnienie do odbioru dziecka.

5. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu. W tym celu może sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

6. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów

i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

7. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki.

8. W przypadku odbioru dziecka podczas zajęć dodatkowych rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy grupy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem.

9. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego rodzice/ prawni opiekunowie, zobowiązani są zgłosić nauczycielowi fakt odebrania dziecka.

10. Odpowiedzialność nauczyciela oraz innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu, kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica/ opiekuna.

11. Rodzice bądź osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania z grupy przedszkolnej.

12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.

14. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce.

15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice/ opiekunowie oraz nauczyciele.

16. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.

17. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników przedszkola.