Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Wysokiej

Podstawa prawna:

* Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) – art. 102.
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz. U. z 2017r. poz. 649).
* Statut Przedszkola w Wysokiej

**Cele procedury:**

 Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli i pań dyżurujących w szatni podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki przez rodziców ( prawnych opiekunów) lub osób upoważnianych przez rodziców zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo.

**Zakres procedury**

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wejścia z rodzicami do placówki, do momentu odebrania dziecka z placówki, czyli powierzenia go pieczy rodzicom / opiekunom prawnym lub osobom upoważnionym do odbioru dziecka.

**Uczestnicy postępowania-zakres odpowiedzialności**

1. Rodzice/ prawni opiekunowie są obowiązani osobiście powierzyć dziecko nauczycielowi lub personelowi dyżurującemu w holu. Rodzice lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko bezpośrednio od nauczyciela lub osoby dyżurującej w holu.

2. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców/ opiekunów prawnych lub osób upoważnionych.

3. Personel dyżurujący ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego przekazania przez rodzica do momentu wejścia do sali oraz od wyjścia z sali do momentu odebrania przez rodziców.

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA.**

1. **Do przedszkola dzieci przychodzą pod opieką Rodzica lub opiekuna prawnego** którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze z domu do przedszkola.
2. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola powinny w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie **osobiście powierzają dziecko** nauczycielowi lub pracownikowi przedszkola dyżurującemu w szatni (holu).
3. Ewentualne spóźnienia, nieobecności lub wcześniejsze wybieranie dziecka z przedszkola Rodzic zgłasza osobiście lub na umówionym komunikatorze.
4. Od 6.30 do 7.30 i od 15.00 do 16,30 dzieci z poszczególnych grup przebywają w **sali zbiorczej.**
5. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, bolącym brzuchem lub po nocnych wymiotach nie powinny przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
6. W przypadku zaobserwowania wyżej wymienionych objawów chorobowych na terenie przedszkola nauczyciel kontaktuje się z rodzicem w celu odebrania dziecka do domu.
7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na temat zdrowia dziecka. Alergie pokarmowe należy zgłaszać nauczycielowi lub Wicedyrektorowi wyłącznie w formie pisemnie wystawionego zaświadczenia od lekarza.
8. **Obowiązuje zakaz przynoszenia przez dziecko do placówki PP zabawek lub innych przedmiotów bez zgody i wiedzy nauczyciela z wyjątkiem piątków. Piątki ustalono dniem zabawek wg. propozycji nauczycieli grupy.**
9. **Ze względu na zdrowie i bezpieczeństwo dzieci, obowiązuje rygorystyczny zakaz przynoszenia do przedszkola:**
* Produktów powodujących zakrztuszenia (drażetek, landrynek, gum do żucia, żelek, drobnych zabawek, elementów biżuterii, koralików)
* Narzędzi i zabawek z ostrymi elementami i krawędziami,
* Przedmiotów łatwopalnych (zapałki, zapalniczki)
* Materiałów chemicznych (kremy, tabletki, pomadki, soki). Wyjątkiem są sytuacje zgłoszone przez Rodzica i omówiona z nauczycielem.
* Elementów garderoby (pasek do spodni, szelki, spodenek ze sznurkami)
1. W sytuacji podejrzenia lub powtarzającego się łamania zakazu, nauczyciel może dokonać sprawdzenia stanu posiadania przez dziecko przedmiotów osobistych i będących w szatni.
2. Zakaz nie dotyczy przedmiotów typu: (pluszaki, pieluszki, poduszki) zapewniających poczucie bezpieczeństwa w procesie adaptacyjnym w przedszkolu dla dzieci najmłodszych,

**PROCEDURA ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców /opiekunów prawnych.
2. Wydanie dziecka innym osobom pełnoletnim, może nastąpić w przypadku gdy Rodzice/ opiekunowie prawni wypełnią druk (potwierdzenie woli) w którym zawarte jest oświadczenie o osobach upoważnionych do odbierania dziecka.
3. Wydanie dziecka innym osobom niepełnoletnim wymaga pisemnego upoważnienia podpisanego przez obojga rodziców/opiekunów prawnych. Wypełnione oświadczenie rodzic **osobiście** przekazuje Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi ZSP w Wysokiej.
4. Za bezpieczeństwo dziecka od momentu odebrania go od nauczyciela lub pracownika dyżurującego w holu, szatni, placu zabaw, odpowiadają Rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Rodzice / opiekunowie prawni ponoszą również odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Upoważnienia są skuteczne przez cały rok szkolny lub mogą być również jednorazowe zgodnie z wolą rodziców lub opiekunów prawnych.
7. Upoważnienie może zostać w każdej chwili zmienione lub odwołane.
8. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali zbiorczej lub zgłaszają osobie dyżurującej w holu przedszkola.
9. **W przypadku, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel wymaga od osoby odbierającej i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie nauczycielki mającej je w danym momencie pod opieką.**
10. Obowiązkiem nauczyciela oraz osoby dyżurującej w szatni jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
11. Obowiązkiem wydającego dziecko (nauczyciela , pracownika dyżurującego w szatni, holu) jest dysponowanie wiedzą na temat osób upoważnionych do odbioru dzieci z przedszkola i są uprawnieni do sprawdzenia dowodu tożsamości osobie odbierającej dziecko .
12. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa ( np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie ). Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać policję.
13. W przypadku procesów sądowych rodziców, przy odbieraniu dziecka z PP zasadne jest uwzględnienie orzeczeń sądowych.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (dom, tel. komórkowy, WhatsApp) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez 30 minut.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Wicedyrektora placówki PP, Dyrektora ZSP w Wysokiej. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. W przypadku braku możliwości kontaktu z Dyrektorem nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.