

PROCEDURA 2

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.

- I. **Cel procedury** – określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania do przedszkola i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców /opiekunów prawnych lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
- II. **Zakres procedury**- procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wejścia z rodziców/opiekunów prawnych lub innych upoważnionych osób do przedszkola do momentu odebrania dziecka z przedszkola, czyli przekazania go pod opiekę rodziców/opiekunów prawnych lub innych upoważnionych osób.
- III. **Uczestnicy postępowania** – zakres odpowiedzialności.
 1. **Rodzice** /opiekunowie prawni/osoby upoważnione są zobowiązani do powierzenia dziecka nauczycielowi, bezpośrednio w sali zabaw. Rodzice bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z przedszkola bezpośrednio z sali zabaw lub ogrodu przedszkolnego.
 2. **Nauczyciele** biorą pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców/opiekunów prawnych/ osoby upoważnione.
 3. **Pracownicy przedszkola** ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców z sali lub ogrodu przedszkolnego.
 4. **Dyrektor** jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
- IV. **Opis procedury.**
 1. **Przyprowadzanie dzieci do przedszkola.**
 - 1) Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.00 do godziny 8.15 przez rodziców, bądź inne osoby.
 - 2) Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność przygotowania odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest, aby późniejsze niż godz. 8:15 przyprowadzenie dziecka do przedszkola (tylko w wyjątkowych sytuacjach) było zgłoszone wcześniej (osobiście lub telefonicznie) przez rodzica do godz. 9.00.
 - 3) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice, inne osoby upoważnione przez rodzica.
 - 4) Rodzice/inne osoby rozbierają dziecko w szatni, a następnie przekazują pod opiekę bezpośrednio nauczycielowi w sali.
 - 5) Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.

- 6) Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka nie wprowadzonego do sali.
- 7) Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe i czyste.
- 8) W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
- 9) W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
- 10) Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców/innych osób, zobowiązany jest zwrócić uwagę na niewnoszenie przez nie zabawki i inne przedmioty, a jeśli dochodzi do takich sytuacji nauczyciel ma obowiązek zwrócić uwagę czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.

2. Odbieranie dzieci z przedszkola.

- 1) Obowiązkiem rodzica/prawnego opiekuna czy osoby upoważnionej jest odebranie dziecka z przedszkola do godziny 17.00 (jest to czas opuszczenia budynku, ponieważ pracownicy o tej godzinie zamykają placówkę).
- 2) Przedszkole może odmówić wydania dziecka wyłącznie w przypadku, gdy zachowanie osoby, która zamierza odebrać dziecko z przedszkola, budzi obawy, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa tj. osobie będącej w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka lub gdy rodzic zgodnie z orzeczeniem sądu nie posiada prawa do odbioru dziecka.
- 3) Wobec zaistniałej sytuacji nauczyciel próbuje telefonicznie skontaktować się z innymi osobami, które mogą odbierać dziecko.
- 4) Dzieci są odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze z przedszkola.
- 5) Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez inne osoby, upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych; rodzice upoważnienia dokonują na odpowiednim druku podpisanym przez oboje rodziców/opiekunów prawnych (dokument przedszkolny).
- 6) Upoważnienie powinno zawierać podpisy obojga rodziców/prawnych opiekunów, jeżeli obojgu przysługuje władza rodzicielska; jeżeli tylko jednemu, musi ono dostarczyć wyrok sądu dotyczący władzy rodzicielskiej nad dzieckiem.
- 7) Upoważnienie może być zmienione lub odwołane w każdym czasie przez rodziców.
- 8) W przypadku uregulowania przez sąd kwestii widzeń z dzieckiem, rodzic o określonych datach widzenia może odebrać dziecko tylko w wyznaczonych przez sąd dniach i godzinach.

- 9) Nauczyciel, jeśli nie zna jeszcze osoby - ma prawo poprosić osobę odbierającą o okazanie dokumentu tożsamości.
- 10) W każdej grupie wiekowej istnieje teczka „Osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola”, w której przechowywane są oświadczenia od rodziców.
- 11) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 12) Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola, osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola lub ogrodu przedszkolnego.
- 13) Rodzice są zobowiązani podać nauczycielowi aktualny adres i numer telefonu kontaktowego.
- 14) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym.
- 15) Jeżeli żaden z rodziców nie ma ograniczonych lub odebranych praw w zakresie opieki nad dzieckiem, obojgu przysługują takie same prawa w zakresie opieki, upoważnienia osób do odbioru dziecka i odbioru dziecka z przedszkola.
- 16) W przypadku, gdy dziecko pozostaje w przedszkolu po godzinie 17.00 nauczyciel próbuje skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka wykorzystując podane przez nich numery telefonów
- 17) Nauczyciel nie ma prawa pozostawić dziecka pod opieką innych (pomocy nauczyciela) i opuścić swoje stanowisko pracy oraz placówkę. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za powierzone dziecko, do czasu jego odbioru z przedszkola.
- 18) W przypadku braku kontaktu z rodzicami, o zaistniałej sytuacji nauczyciel o godz. 17.15 powiadamia dyrektora przedszkola lub osobę go zastępującą;
- 19) w razie braku możliwości kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka nauczyciel do godziny 17.30 oczekuje z dzieckiem w przedszkolu na przyście rodziców lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka;
- 20) w czasie oczekiwania na rodziców nauczyciel ciągle podejmuje próby kontaktu z rodzicami i osobami upoważnionymi do odbioru dziecka bądź osobami, które mogłyby pomóc w uzyskaniu kontaktu z nimi;
- 21) O godzinie 17.30 nauczyciel ponownie powiadamia dyrektora przedszkola, lub osobę zastępującą go, który niezwłocznie przybywa do przedszkola;
- 22) Wobec niemożliwości jakiegokolwiek kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka po godz. 17.30 (najpóźniej do godz. 18.00), dyrektor lub osoba zastępująca go powiadamia Komisariat Policji;
- 23) podczas działań funkcjonariuszy Policji, mających na celu nawiązanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, opiekę nad dzieckiem

sprawuje nauczyciel, a dyrektor lub osoba zastępująca go, powinna zapewnić dziecku napoje i jedzenie.

24) Nauczyciel sporządza z tego zdarzenia notatkę, z uwzględnieniem godzin podejmowanych działań.

25) W przypadku, gdy sytuacja, nieodebrania dziecka z przedszkola nie ma charakteru sporadycznego, przedszkole podejmuje działania interwencyjne, włącznie z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych o wystąpienie z wnioskiem do sądu rodzinnego, o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.

3. Korzystanie z domofonu podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

- 1) wejście do przedszkola jest zamknięte przez cały czas funkcjonowania przedszkola tj. od godz. 6.00 do godz. 17.00;
- 2) w celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe należy otwierać tylko po uprzednim upewnieniu się przez domofon, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola;
- 3) w przypadku osób nieznanych należy wykazywać szczególną czujność;
- 4) rodzic, aby wejść z dzieckiem do przedszkola dzwoni domofonem do sali swojego dziecka;
- 5) rodzic nie ma prawa wpuszczania innych osób na teren przedszkola, nawet innego rodzica;
- 6) rodzic przedstawia się swoim lub dziecka nazwiskiem;
- 7) aby odebrać dziecko z placówki rodzic dzwoni domofonem do sali swojego dziecka, przedstawia się nazwiskiem swoim lub dziecka - zostaje wpuszczony na teren placówki;
- 8) pracownicy mają obowiązek reagowania na dzwonek wideodomofonu.
- 9) pracownicy mają obowiązek reagowania na dzwonek, ale nie otwieramy drzwi w celu sprawdzenia kto dzwoni. Zainteresowany będzie takim postępowaniem zmuszony zadzwonić na wideodomofon.