

## **PROCEDURA**

### **PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI W PRZEDSZKOLU W BOROWNIE**

**na podstawie wspólnych ustaleń nauczycieli i rodziców przedszkolaków**

**obowiązująca na rok szkolny 2016/2017**

Podstawa prawna :

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz.U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96.2003r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 75. z 2007 r. Nr 35, poz. 222).
2. Dz.U.126, poz. 1384 z 6 września 2001 roku o chorobach zakaźnych i zakażeniach.
3. Statut Publicznego Przedszkola w Borownie

#### **I. REGULAMIN PRZYPROWADZANIA DZIECKA DO PRZEDSZKOŁA**

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są : rozebrać dziecko w szatni, osobiście przekazać dziecko nauczycielce danej grupy, do której uczęszcza. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
3. Nauczyciel przedszkola ani żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
4. W godzinach od 7.00 do 8.00 rodzice ( opiekunowie prawni ) przyprowadzają dziecko do sali średniaków. Od godz. 8.00 czynne są już trzy grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczyciela. Od tej godziny rodzice przyprowadzają dzieci do sali danej grupy.
5. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę 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 przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
7. W trosce o zdrowie innych dzieci, w przypadku podejrzeń nauczycielki o chorobie dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka lub inne) nauczycielka ma

prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.

8. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków typu: antybiotyków, sterydowych, itp.
9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielom wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie.
10. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

## **II. ODBIERANIE DZIECI Z PRZEDSZKOŁA**

1. Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców ( prawnych opiekunów) lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi załącznik do niniejszej procedury.
2. Rodzice ( prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.
3. Dziecko nie będzie oddawane rodzeństwu poniżej 18 roku życia.
4. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie ( co najmniej uczeń gimnazjum) może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub prawnych opiekunów, po wcześniejszym pisemnym złożeniu wniosku z uzasadnieniem.
5. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko.
6. Osoby wymienione zobowiązane są do osobistego odbioru od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
7. Odbiór dziecka następuje w danej grupie do godziny 15.00, a w godz. 15.00 – 16.00 w sali średniaków.
8. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic ( prawny opiekun) dziecka dotarł na miejsce pobytu grupy.

9. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub wicedyrektor lub ( w przypadku ich nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
10. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
11. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
12. W szczególnych sytuacjach 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, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
13. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych szczególnie numerów komórkowych ) rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.  
  
Rodzic ( prawny opiekun) przed wprowadzeniem dziecka do sali odbija kartę elektronicznego pobytu, to samo czyni po odebraniu dziecka z sali . W dzienniku nauczyciel odnotowuje godzinę przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola.
14. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na zadanie nauczycielki okazać go.
15. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku , gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko ( na przykład upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
16. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami ( opiekunami) dziecka.
17. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

### **III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIE MOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI**

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.00.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola , nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów) .
4. W przypadku , gdy pod wskazanym numerem telefonów ( praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców ( prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji, o niemożności skontaktowania się z rodzicami ( prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
5. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynku przedszkola, ani oddać się wraz z dzieckiem.
6. Jeżeli mimo podjętych działań nie uda się skontaktować się z rodzicami lub osobami przez nich upoważnionymi, dyrektor lub zastępca podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.

#### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom ( prawnym opiekunom ) lub upoważnionej osobie.
2. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola w dniu 31.08.2016 r.
3. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym z rodzicami w dn. 12 września 2016r. rodzice poinformowani zostali o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci. Potwierdzenie stanowi lista obecności rodziców na tym zebraniu.
4. Tekst procedury jest wywieszony na gazetce dla rodziców.
5. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola w Borownie, rodziców, opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do naszego przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

6. Procedura obowiązuje od dnia 01 września 2016 r.
7. Procedura została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną w dniu 31.08.2016 r.
8. Rodzice dzieci uczęszczających w roku szkolnym 2016/2017 do przedszkola zostali zapoznani z procedurą na zebraniu ogólnym w dniu 12 września 2016 roku.
9. Rada Rodziców pozytywnie zaopiniowała procedurę na zebraniu w dniu 22 września 2016 r.

Dyrektor

Rada Rodziców

Rada Pedagogiczna