

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 10 W JASTRZĘBIU-ZDROJU

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

1. PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 poz. 502 ze zm.).
- Statut Publicznego Przedszkola nr 10 w Jastrzębiu-Zdroju.

2. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA.

- Dzieci przyprowadzają i odbierają z przedszkola Rodzice lub prawni opiekunowie, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
- Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne osoby upoważnione w godzinach od 6:30 do 8:30. Ewentualne spóźnienia zgłaszają osobiście lub telefonicznie.
- Rodzic/opiekun wchodzi do przedszkola, przekazuje dziecko osobie dyżurującej w szatni i opuszcza budynek przedszkola.
- Jeżeli rodzic/opiekun z jakiś uzasadnionych przyczyn przyprowadzi dziecko po godzinie 8.30 /w szatni nie ma osób dyżurujących/ dzwoni domofonem do sali dziecka i zgłasza przybycie wymieniając imię i nazwisko dziecka. Jak zostanie wpuszczony do przedszkola czeka na przybycie pracownika obsługi, który odbierze dziecko i doprowadzi do sali pod opiekę nauczyciela. Zabrania się wpuszczania przez rodzica/opiekuna dziecka do szatni, jeśli nie ma tam osoby dyżurującej.
- W godzinach od 6:30 do 8:00 dzieci mogą przebywać w salach dyżurnych. Punktualnie od godziny 8:00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli.
- 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.

- Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do placówki dzieci zdrowe.
- Nie należy przyprowadzać do Przedszkola dzieci chorych lub podejrzanych o chorobę gdyż mogą zarażać dzieci zdrowe. Nauczyciel nie podaje dzieciom żadnych leków.
- W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela występowania u dziecka objawów chorobowych Rodzice zostają powiadomieni o tym fakcie telefonicznie i zobowiązani są do odebrania wychowanka z Przedszkola i udanie się z nim do odpowiedniej służby medycznej.
- Rekomenduje się, by rodzice zgłaszali wszelkie poważne dolegliwości dziecka i udzielali wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać pisemnie.

3. PROCEDURA ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.

- Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych. Upoważnienie to pozostaje w dokumentacji placówki. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione na piśmie.
- Przed wejściem do przedszkola rodzic/opiekun dzwoni na domofon grupy, do której uczęszcza dziecko podając imię i nazwisko dziecka oraz określa kim jest dla dziecka /mama, tata, babcia, dziadek, cioci, wujek, sąsiadka itp./

Dzieci odbierają tylko osoby uprawnione do odbierania wypisane w upoważnieniu. Osoba, która nie jest upoważniona ma obowiązek zgłosić to nauczycielowi i osobie dyżurującej. Jeśli zdarzy się wyjątkowa sytuacja, że dziecko odbiera jednorazowo ktoś wskazany przez rodziców/opiekunów prawnych musi mieć pisemne upoważnienie od rodzica z wypisanym numerem dowodu osobistego tej osoby. Na miejscu okazuje dowód tożsamości w celu weryfikacji.

Po zasygnalizowaniu domofonem chęci odebrania dziecka rodzic/opiekun czeka na dziecko w miejscu do tego wyznaczonym (przedsionek przedszkola), do momentu, aż osoba dyżurująca wyprowadzi dziecko i odda pod opiekę rodzica/opiekuna, który je odbiera i wychodzą z przedszkola.

Jeżeli rodzic/opiekun prawny odbiera dziecko przed godziną 13.00 dzwoni domofonem do sali dziecka i zgłasza swoje przybycie. Nauczyciel odbiera domofon, przez który rodzic/opiekun zgłasza swoje przybycie wymieniając imię i nazwisko dziecka. Następnie nauczyciel wysyła pracownika obsługi z dzieckiem, który pomaga mu się ubrać i oddaje go rodzicowi/opiekunowi.

- Rodzice odbierają dzieci najpóźniej do godziny do 16:30. W godzinach od 14:30 do 16:30 dzieci mogą przebywać w salach dyżurnych.
- Rodzice/opiekunowie lub osoba upoważniona zgłasza się po dziecko do sali lub do ogrodu i informuje nauczyciela o odbiorze dziecka. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo na terenie przedszkola i ogrodu.
- Rodzice/opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
- Nauczyciel lub osoba dyżurująca powinny nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z placówki. Z terenu ogrodu można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy .
- Placówka może odmówić wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających czy zachowanie 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/opiekunem lub osobą upoważnioną. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.
- Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

4. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA Z PLACÓWKI LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI.

- W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z placówki w godzinach jej pracy (sytuacja losowa) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
- W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do godziny 16:30 nauczycielka kontaktuje się z Rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie i informuje ich o tym fakcie.
- W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę.
- Po upływie tego czasu oraz po wyczerpaniu się wszystkich możliwości odbioru dziecka przez Rodziców/opiekunów lub osoby upoważnione, po konsultacji z dyrektorem Przedszkola powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami)w celu wdrożenia odpowiedniej procedury.
- Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i Rady Pedagogicznej.

5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Procedura obowiązuje wszystkich pracowników placówki, Rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do placówki oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
- Procedura obowiązuje od dnia podpisania i stanowi załącznik do Zarządzenia nr 37/2022 dyrektora PP 10 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 20.10.2022r.

Dyrektor
Publicznego Przedszkola nr 10
Miroslawa Lasecka