



**Procedura
przyrowadzania i odbierania dzieci
w NIEPUBLICZNYM WESOŁYM PRZEDSZKOLU
"CUDOWNA KRAINA"
W GDAŃSKU - MORENIE**

1. Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007r. nr 35, poz. 222).*
- *Statut Niepublicznego Wesołego Przedszkola "Cudowna Kraina" w Gdańsku*

2. Cele procedury:

Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.

3. Zakres procedury:

Dokument reguluje zasady przyrowadzania i odbierania dzieci.

4. Definicja przedmiotu procedury:

- *Przyrowadzanie dzieci do przedszkola - doprowadzenie dziecka do sali i oddanie pod opiekę nauczycielki*
- *Odbieranie dziecka z przedszkola - osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z przedszkola*

5. Kogo dotyczy procedura:

- *Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i nauczycielki.*

6. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury:

Rodzice (prawni opiekunowie):

- a) *przyrowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach,*
- b) *upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola,*
- c) *odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielce oraz od chwili odebrania z grupy;*
- d) *Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są przyrowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste;*
- e) *dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyrowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka z widocznymi objawami chorobowymi i poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola;*

- f) Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

Nauczycielki:

- a) przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby,
b) przekazują kopie upoważnień nauczycielce zamykającej przedszkole,
c) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,
d) sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.

7. Obowiązujące zasady postępowania:

- a) Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6.30 – 8.00; ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.
b) Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00
c) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.

Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców / opiekunów. Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice / opiekunowie osobiście przekazują wychowawcom grup na początku każdego roku szkolnego. Rodzice dzieci uczęszczających kolejny rok do przedszkola, uaktualniają oświadczenia w pierwszym dniu września roku szkolnego.

- d) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczycielki.

Rodzice / opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

- e) Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).

Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.

W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica / opiekuna i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.

- f) Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola także pod opieką rodziców, opiekunów prawnych lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem.

g) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko nie może być wydane.

- h) W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17⁰⁰, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
- i) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę (do 18⁰⁰).
- j) Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
- k) Rodzice / opiekunowie lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyścia do placówki oraz uiścić opłatę w wysokości 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia.
- l) **Uwaga!** – Życzenie rodziców dotyczące (ewentualnego) nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe (kopia sentencji sądu).
- m) Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice /opiekunowie oraz nauczyciel.

Postanowienia końcowe

Z procedurą dotyczącą przyprawdzania i odbierania dzieci przyjętych do Niepublicznego Wesołego Przedszkola "Cudowna Kraina" w Gdańsku, zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola. Fakt ten zaświadcniają własnoręcznymi podpisami.

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Niepublicznego Wesołego Przedszkola "Cudowna Kraina" w Gdańsku do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do przyprawdzania i odbierania dzieci w Niepublicznym Wesołym Przedszkolu "Cudowna Kraina" w Gdańsku

Procedura obowiązuje od dnia 01.09.2016r.

Podpis dyrektora

Sporządziła
Beata Konsik

Podpisy pracowników przedszkola:

.....
.....