

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli*
- *Statut Przedszkola Samorządowego w Ślężu.*

1. Cele procedury

Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.

2. Zakres procedury

Dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

3. Definicja przedmiotu procedury

- Przyprowadzanie dzieci do przedszkola - doprowadzenie dziecka do szatni i oddanie pod opiekę nauczycielki lub osoby dyżurującej
- Odebranie dziecka z przedszkola - osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej w przedszkolu i zakomunikowanie nauczycielce chęci odebrania dziecka z przedszkola

4. Kogo dotyczy procedura?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice, nauczycielki, pomoce nauczyciela i woźne oddziałowe.

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

Rodzice (prawni opiekunowie):

- przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach,
- upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola,
- odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę osobie dyżurującej oraz od chwili odebrania z grupy. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
- zgłaszają wszelkie zmiany danych kontaktowych w trybie natychmiastowym

Nauczycielki:

- przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby,
- przekazują kopie upoważnień nauczycielce zamykającej przedszkole,
- odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,
- sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.
- w grupie, w której rozchodzą się dzieci powinny znajdować się kopie oświadczeń rodziców o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola, raz listy dzieci z poszczególnych grup wraz z numerami kontaktowymi do rodziców lub opiekunów

6. Opis pracy

- Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6:30 - 8:30; ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.
- Rodzice odbierają dzieci do godziny 17:00.
- 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. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
- Ze względu na bezpieczeństwo dzieci przedszkole nie przyjmuje jako wiarygodne zgłoszeń dotyczących **bardzo ważnych spraw związanych z dzieckiem oraz wydawania dziecka do domu** przekazywanych drogą telefoniczną, lub za pomocą przekazu e-mail.
- 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).
- 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.
- W dniach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki, do której uczęszcza lub mającej je w danym momencie pod opieką.
- W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
- W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0.5 godziny (do 17:30).
- Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
- Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
- Budynek przedszkolny są zamknięte w godzinach 9.00-13.00
- O zamykanie drzwi dba woźna dyżurująca na korytarzu budynku w godzinach 6.30 - 8.30 oraz 13.00 -13.15 i 15.00 -17.00
- Przy porannym odbieraniu dzieci z grupy zbiorczej za przekazywanie dzieci do poszczególnych grup odpowiada nauczyciel otwierający budynek.
- W grupie, w której rozchodzą się dzieci powinny znajdować się kopie oświadczeń rodziców o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola oraz listy dzieci z poszczególnych grup wraz z numerami kontaktowymi do rodziców lub opiekunów. Ww. dokumenty opcjonalnie mogą być umieszczone w pokoju metodycznym.
- Nauczyciel jest zobowiązany do uaktualniania danych osobowych dzieci.

7. Postępowanie w sytuacji, gdy zaistnieje podejrzenie, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających

- Nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola o fakcie zgłoszenia się po dziecko rodzica znajdującego się pod wpływem alkoholu,
- Dyrektor wydaje dyspozycje pracownikowi mającą na celu odizolowania dziecka od rodzica znajdującego się pod wpływem alkoholu

- Nauczyciel nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o zaistniałej sytuacji innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola
- W przypadku, gdy nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu rodzicowi lub upoważnionej osobie lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 17.00) dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
 - a) podjąć decyzję, że wychowawca może odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice to dziecko zostaje pod opieką rodziców);
 - b) gdy nie ma rodziców w domu wspólnie z Policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).
 - c) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania statutu przedszkola.
- Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
- Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność dyrektor powiadamia o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia wydział rodzinny sądu rejonowego, ośrodek pomocy społecznej.