PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 13 IM. JULIANA TUWIMA

W BĘDZINIE

 W celu zapewnienia bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu, ustala się następujące procedury dotyczące przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

**1. Zasady przyprowadzania dzieci do placówki.**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/ opiekunowie prawni, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Nauczyciel bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali aż do jej opuszczenia pod opieką osoby upoważnionej.
3. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie placówki (przed wejściem do budynku, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami do sali zajęć). Dlatego rodzic przed opuszczeniem przedszkola powinien upewnić się, że dziecko znajduje się pod opieką nauczyciela.
4. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka z widocznymi objawami choroby (kaszel, katar, itp.).
5. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie (tylko wtedy będą przestrzegane).
6. Dzieci należy przyprowadzać do przedszkola w godzinach od 600 do 800 (zgodnie z czasem pobytu dziecka w przedszkolu określonym przez rodziców/opiekunów prawnych w umowie) lub w uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym poinformowaniu przedszkola (nauczyciela)  o późniejszym przybyciu dziecka.

**2. Zasady odbierania dzieci z przedszkola.**

1. Dzieci należy odbierać w godzinach określonych przez rodziców/opiekunów prawnych w umowie lub wcześniej, zgodnie z potrzebą rodziców.
2. W uzasadnionych sytuacjach (wypadki losowe), po wcześniejszym powiadomieniu nauczyciela dziecko może być odebrane później niż jest to określone w umowie, jednakże nie później niż do godziny 17.00.
3. Wydanie dziecka z przedszkola może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców / opiekunów prawnych. Wypełnione upoważnienie osób do odbieranie dziecka  rodzice/ opiekunowie osobiście przekazują wychowawcom grup na początku każdego roku szkolnego.
4. W uzasadnionym przypadku dopuszcza się możliwość odbioru dzieci z przedszkola przez osoby niepełnoletnie (powyżej 14-tego) roku życia za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
5. Rodzice / opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (spożycie alkoholu, zachowanie agresywne, itp.). W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. Nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O każdym tego rodzaju zajściu powinien niezwłocznie poinformować dyrektora przedszkola. Dziecko zostanie wydane innej osobie upoważnionej po uprzednim sprawdzeniu zgodności danych z oświadczenia z okazanym dokumentem tożsamości.
7. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone stosownym dokumentem (np. orzeczenie sądowe).
8. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu poprzez potwierdzenie jej tożsamości.
9. Osoby odbierające dzieci z przedszkola powinny posiadać dowód osobisty lub inny dokument stwierdzający tożsamość (ze zdjęciem) i okazać go każdorazowo na prośbę nauczyciela. W przypadku braku dokumentu i możliwości identyfikacji tożsamości osoby odbierającej dziecko nauczyciel ma prawo odmówić jego wydania.

**3. Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach pracy**

 **placówki.**

1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach funkcjonowania placówki ( do godz. 17.00) nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o braku możliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka. W tym czasie dziecko przebywa pod opieką nauczyciela do wyjaśnienia sytuacji i podjęcia stosownych kroków.
3. Rodzice / opiekunowie lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyjścia do placówki.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011r. Nr 161, poz. 968).
4. Statut Przedszkola Miejskiego Nr 13 im. Juliana Tuwima w Będzinie.

Rada Pedagogiczna: