

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. 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.
2. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez Rodziców bądź inne osoby upoważnione w godzinach od 6:30 do 8:00. Ewentualne spóźnienia zgłaszają telefonicznie.
3. Rodzice/opiekunowie rozbierają dziecko w szatni.
4. Rodzice/opiekunowie przekazują dziecko pracownikowi dyżurującemu w szatni, który kieruje dziecko do odpowiedniej sali i tym samym powierza dziecko pod opiekę nauczycielki.
5. Nauczyciel, pracownik przedszkola nie odpowiada bezpośrednio za dziecko pozostawione przed zamkniętymi drzwiami przedszkola, sali.
6. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
7. Ze względów bezpieczeństwa zakaz przynoszenia do przedszkola łańcuszków, wisiorków, koralików, bransoletek ozdób na szyi u dziecka.
8. Rodzice /opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do placówki dzieci zdrowe. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do placówki.
9. W przypadku podejrzeń nauczyciela o chorobie dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka i inne...) nauczyciel ma prawo odmowy przyjęcia lub odesłania dziecka z przedszkola.
10. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia i zdolność dziecka do przedszkola.
11. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać pisemnie do wychowawców grupy.

PROCEDURA ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Odbiór dzieci z placówki jest możliwy wyłącznie przez rodziców/ opiekunów prawnych bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
2. Wydawanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka. Upoważnienia mogą być w każdej chwili odwołane lub zmienione na piśmie
3. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel lub pomoc nauczyciela zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
4. Rodzice odbierają dzieci do godziny do 16:00. Rodzice lub osoba upoważniona zgłasza się po dziecko do szatni lub do ogrodu informuje nauczyciela lub pracownika dyżurującego w szatni

o odbiorze dziecka. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo na terenie przedszkola i ogrodu

6. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.

7. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z placówki. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy .

8. Placówka może odmówić wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, 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 lub osobą upoważnioną przez rodziców o zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca, który wydaje dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica znajdującego się pod wpływem substancji odurzających. Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań

9. Powtarzające się przypadki, w których rodzic/ opiekun prawny lub osoba upoważniona odbierająca dziecko z placówki znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających zgłaszane będą Policji lub Sądowi Rodzinnemu.

10. Po zdarzeniu dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.

11. Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe. (Nauczyciel postępuje zgodnie z postanowieniem sadu).

12. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sadu nie stanowi inaczej.

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

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z placówki w godzinach jej pracy (sytuacja losowa) Rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

2. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do godziny 16:00 nauczycielka kontaktuje się z Rodzicami telefonicznie i informuje ich o tym fakcie.

3. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej do 30 min.

4. Po upływie tego czasu oraz po wyczerpaniu się wszystkich możliwości odbioru dziecka przez Rodziców , po telefonicznej konsultacji z dyrektorem Przedszkola powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami).

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z Procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola zapoznani zostali wszyscy rodzice na zebraniach grupowych na początku każdego roku szkolnego.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników placówki, Rodziców dzieci uczęszczających do placówki oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
Im. Żołnierza Polskiego w Wędrzynie

mgr Rafał Mueller