

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA NR 10 W MIKOŁOWIE.

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione przez oboje rodziców (prawnych opiekunów). Osoby odbierające są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dzieci w drodze z przedszkola do domu.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach deklarowanych, **nie później niż do godz. 8.30**. Po godz. 8:30 drzwi przedszkola zostają zamknięte. Ewentualne spóźnienia rodzice/opiekunowie prawni są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
3. Przyprowadzając dziecko do przedszkola rodzic /opiekun prawny lub inna osoba przyprowadzająca, zobowiązana jest do przyłożenia karty zbliżeniowej do czytnika „Punktualny przedszkolak”, który rejestruje godzinę przyścia do przedszkola.
4. Brak elektronicznego zarejestrowania przyścia skutkuje naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin płatnych za pobyt w przedszkolu i maksymalnej odpłatności za wyżywienie.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. 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. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za dziecko po jego wejściu do sali zajęć.
6. Rodzic zobowiązany jest zwrócić uwagę, aby dziecko nie zabierało do przedszkola przedmiotów, które stwarzają zagrożenia dla życia i bezpieczeństwa dzieci.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
8. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica/ opiekuna prawnego o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
9. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
10. Dziecko raz odebrane w danym dniu z przedszkola, nie może być ponownie w tym dniu przyprowadzone do przedszkola.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i osoby upoważnione odbierają dzieci z przedszkola od godz. 13:00 do godziny 17:00. Odbiór dziecka przed godz. 13:00 powinien być wcześniej zgłoszony wychowawcy lub telefonicznie do sekretariatu. Osoby odbierające dziecko, po wejściu do przedszkola udają się do sali, w której dziecko przebywa. Nauczyciel musi wiedzieć kto po dziecko przyszedł. Rodzice/opiekunowie prawni po odebraniu dziecka niezwłocznie opuszczają salę.
2. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych (zał. nr 1 do procedury). Upoważnienie musi być podpisane przez oboje rodziców (prawnych opiekunów) i pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Upoważnienie zawiera: dane dziecka, imię i nazwisko osoby upoważnionej, ewentualny stopień pokrewieństwa oraz serię i nr dowodu osobistego, podpis osób upoważniających.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka nie wydaje dziecka i kontaktuje się z rodzicami.
6. Rodzice/opiekunowie prawni przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Odbierając dziecko z przedszkola rodzic /opiekun prawny lub inna osoba odbierająca, zobowiązana jest do przyłożenia karty zbliżeniowej do czytnika „Punktualny przedszkolak”, który rejestruje godzinę wyjścia z przedszkola.
8. Brak elektronicznego zarejestrowania wyjścia skutkuje naliczeniem odpłatności za dany dzień wg maksymalnej liczby godzin płatnych za pobyt w przedszkolu i maksymalnej odpłatności za wyżywienie.
9. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym w celu ustalenia dalszego postępowania.
10. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także wiedzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/ opiekun prawny/osoba upoważniona dotarł na miejsce pobytu grupy.
11. W sytuacji kiedy dzieci przebywają na przedszkolnym placu zabaw, rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby upoważnione po odebraniu dziecka zobowiązane są do opuszczenia ogrodu przedszkolnego.
12. Dziecko odebrane z przedszkola, wraz z rodzicem/prawnym opiekunem/osobą upoważnioną niezwłocznie po odebraniu opuszczają teren przedszkola.
13. Dziecko odebrane, nie może korzystać z sprzętu przedszkolnego ani mieszać się z pozostałymi pod opieką przedszkola dziećmi jeśli te przebywają w tym czasie na placu zabaw.
14. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odbierać dziecko wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). W takim przypadku personel przedszkola ma

obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem/ opiekunem prawnym lub osobą upoważnioną przez rodziców.

15. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora.

16. Życzenie rodzica/opiekuna prawnego dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców/ opiekunów prawnych musi być potwierdzone stosownym orzeczeniem sądowym.

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA

Z PRZEDSZKOŁA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola **najpóźniej do godziny 17:00.**

2. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodzica/opiekuna prawnego o zaistniałym fakcie.

3. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1/2 godziny – t.j. do 17.30. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora oraz najbliższy komisariat policji.

4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do organu prowadzącego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

2. Regulamin obowiązuje od dnia 19 kwietnia 2024 r., został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną. Stanowi załącznik do Zarządzenia nr 09/2024 Dyrektora Przedszkola nr 10 z dnia 19.04.2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola nr 10 w Mikołowie.