



Procedura przyrowadzania i odbierania dzieci w Niepublicznym Przedszkolu im. Marii Konopnickiej w Kaliszu

Cel procedury

Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyrowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanym dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

Zakres procedury

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu ich odbioru z przedszkola.

Sposób prezentacji procedur

1. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
2. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurach

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzi w życie z dniem: 01.03.2018 r.

Opis procedury

Przyrowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice/ opiekunowie. Niedopuszczalne jest, aby dziecko samodzielnie przychodziło do przedszkola.
2. Dziecko należy przyrowadzić do przedszkola w czasie określonym w Statucie Przedszkola i ramowym rozkładzie dnia lub w innym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
3. Przyrowadzanie dziecka odbywa się w godzinach zadeklarowanych przez rodzica w Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola.
4. Dostęp do przedszkola w godzinach pracy jest możliwy przez wpisanie indywidualnego kodu dostępu na zamku szyfrowym, umieszczonym w holu wejściowym do przedszkola. **W okresie pandemii COVID – 19 nie korzystamy z kodów – drzwi będą otwarte, a przy nich będzie dyżurował pracownik przedszkola** (dot. pkt 4,5 i 6).
5. Kodu dostępu używają rodzice/prawni opiekunowie, bądź osoby upoważnione przez rodziców.

6. Rodzice/ opiekunowie pomagają dziecku w czynnościach samoobsługowych przed wejściem do szatni, następnie, z wyjątkiem najmłodszej grupy (gr. I „Krasnoludki”, dzieci wchodzi już do szatni samodzielnie – bez rodzica.
7. Skierowaniem Dzieci z szatni do sali zajmuje się osoba dyżurująca.
8. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wejścia dziecka do sali.
9. Osoba dyżurująca w szatni odbierając dziecko od rodzica/ opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy dziecko nie posiada przedmiotów zagrażających jego bezpieczeństwu oraz bezpieczeństwu rówieśników.
10. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dziecka zdrowego, czystego, ubranego w odzież adekwatną do pogody.
11. Przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Przedszkole, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach w ogrodzie przedszkolnym (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).
12. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.

Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/ opiekunów, bądź inne osoby przez nich upoważnione.
2. W przypadku zaistnienia potrzeby odebrania dziecka z przedszkola przez inną osobę niż upoważniona w karcie zgłoszenia, rodzice/ opiekunowie dziecka zobowiązani są dostarczyć do wychowawcy grupy jednorazowe upoważnienie danej osoby do odbioru dziecka.
3. Obowiązkiem osoby dyżurującej w szatni/ innych pracowników przedszkola jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę upoważnioną. W tym celu może sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola, wpisanej do karty zgłoszenia, z jej dokumentem tożsamości.
4. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel/inny pracownik przedszkola powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
5. Osoby dyżurująca w szatni/ inny pracownik przedszkola stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku wzywa się drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki.
6. W przypadku odbioru dziecka podczas zajęć dodatkowych rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy grupy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem.
7. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego rodzice/ prawni opiekunowie, zobowiązani są zgłosić nauczycielowi fakt odebrania dziecka.
8. Odpowiedzialność nauczyciela oraz innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu, kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica/ opiekuna.
9. Rodzice bądź osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania z grupy przedszkolnej.
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe o ograniczeniu, bądź pozbawieniu praw rodzicielskich.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
12. Gdy próby skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi nie odnoszą skutku i nie udaje się uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel pozostaje z dzieckiem w placówce jedną godzinę, a po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji.
13. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice/ opiekunowie oraz osoby dyżurujące w szatni i nauczyciele.
14. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków przedszkola rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
15. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników przedszkola.

*Dyrektor przedszkola
Karolina Szczerek*