

# **PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA RACIBORSKIEGO CENTRUM OPIEKI NAD DZIEĆMI „ŚWIAT MALUCHA”- PRZEDSZKOLE MONTESSORI**

## **Podstawa prawna :**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz. U. z 2017 r. poz. 649).
3. Statut Raciborskiego Centrum Opieki nad Dziećmi „Świat Malucha”- Przedszkole Montessori.

## **§1**

### **Cel procedury**

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki przez rodziców ( prawnych opiekunów) lub lub osób upoważnianych przez rodziców zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo.

Ilekcioć w procedurze używa się określić:

**„Przyprowadzanie dzieci do przedszkola”** – rozumiemy przez to doprowadzenie dziecka do sali i oddanie pod opiekę nauczyciela.

**„Odbieranie dziecka z przedszkola”** –rozumiemy przez to osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z przedszkola.

## **§2**

### **Zakres procedury**

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wejścia z rodzicami do placówki, do momentu odebrania dziecka z placówki, czyli powierzenia go pieczy rodzicom/ opiekunom prawnym lub osobom upoważnionym do odbioru dziecka.

### §3

#### Uczestnicy postępowania- zakres odpowiedzialności

1. Rodzice/ prawni opiekunowie są obowiązani osobiście powierzyć dziecko nauczycielowi. Rodzice lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko bezpośrednio od nauczyciela.
2. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców/ opiekunów prawnych lub osób upoważnionych.
3. Personel ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania przez rodziców.
4. W przypadku odbioru dziecka z przedszkola poza godzinami świadczenia opieki (po godzinie 18:00) lub przed godziną świadczenia opieki (przed godziną 6:00). Usługobiorca zobowiązany będzie do uiszczenia opłaty dodatkowej w wysokości 30 zł za każdą rozpoczętą godzinę.

### §4

#### Procedura przyprowadzania dziecka do 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 6:00 do 8:30. **Ewentualne spóźnienia zgłaszają w aplikacji.**
3. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować jego pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola do oddziału dyżurującego. **Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali głównej.**
4. W godzinach od 6:00 do 7:30 dzieci przebywają w sali głównej, w szczególnych wypadkach dzieci mogą przebywać w sali głównej dłużej. Punktualnie od godziny 7:30 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli.
5. Dzieci nie przynoszą do przedszkola żadnych osobistych rzeczy oraz zabawek. Raz w tygodniu nauczyciele wyznaczają dzień w którym, dziecko może przynieść swoją zabawkę. Dzieci z grupy Maluchy mogą przynosić ze sobą pluszaki.
6. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do placówki dzieci zdrowe.
7. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do placówki.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania

wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać pisemnie.

## §5

### 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 upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę **dowodu osobistego** – nauczyciel lub pomoc nauczyciela zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
4. Z placówki nie wydamy dziecka na prośbę zgłaszaną telefonicznie innym osobom niż osobom upoważnionym. Respektowane są tylko **upoważnienia osób wpisanych w aplikacji**.
5. Rodzice odbierają dzieci do godziny do 18:00. Rodzice lub osoba upoważniona zgłasza się po dziecko do sali lub do ogrodu informuje nauczyciela 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 w zeszycie indywidualnym dziecka 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.

## **§6**

### **Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej 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 18:00 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 1 godzinę. Rodzic obowiązany jest do zapłaty dodatkowej opłaty w wysokości 30 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
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 dyrektor

**Ustalenia końcowe:**

1. Zapoznanie nauczycieli i rodziców z treścią procedury.

**Tryb dokonywania zmian w procedurze**

2. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczycieli dyrektor placówki. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Procedury wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.

Zapoznałam się z procedurami:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....