

Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 20 w Tomaszowie Mazowieckim

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz. U. z 2001r. Nr 126, poz. 1384 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 161, poz. 968 z późn. zm.).
4. 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).
5. Konwencja Praw Dziecka.
6. Statut Przedszkola nr 20 w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprawdzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności rodziców lub innych osób upoważnionych, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

§ 2

Przyprawdzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiadają rodzice/opiekunowie.
Rodzice wprowadzają dzieci do przedszkola. Za dzieci pozostawione poza przedszkolem personel nie bierze odpowiedzialności.
2. Dzieci do przedszkola przyprawdzane są od godziny 6.00 do 8.30.
Po godzinie 8.30 ze względów bezpieczeństwa przedszkole zostaje zamknięte.
3. W przypadku późniejszej godziny przyprawdzenia dziecka rodzice mają obowiązek poinformować o tym fakcie nauczycielkę danej grupy telefonicznie, lub osobiście do godziny 8.30.
Spóźnienia nie mogą być regularne, powinny mieć charakter incydentalny.
4. Rodzice/opiekunowie nadzorują rozbieranie i ubieranie dziecka w szatni.

5. Rodzice/opiekunowie osobiście powierzają dziecko personelowi przedszkola dyżurującemu w szatni dzieci.
6. Osoba z personelu przedszkola wprowadza dziecko do sali i powierza je nauczycielowi.
7. Osoba odbierająca dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
8. Nauczycielka ma prawo odmówić przyjęcia do przedszkola dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę.
9. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
10. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielkom aktualnych telefonów kontaktowych.
11. Nauczycielka przekazująca dzieci do innej grupy pod opiekę drugiej nauczycielki, podaje ilość dzieci i zobowiązana jest do podania listy dzieci do odbioru oraz udostępnienia upoważnień i numerów kontaktowych do rodziców/opiekunów.

§ 3

Odbieranie dzieci

1. Dzieci przebywające w przedszkolu należy odebrać do godziny 17.00.
2. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione.
3. Rodzice/opiekunowie odbierają dziecko w szatni dzieci.
4. Dziecko jest przyprowadzane z sali dydaktycznej przez personel przedszkola i powierzane rodzicowi/ opiekunowi.
5. Wydanie dziecka osobom innym niż rodzice może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez oboje rodziców, ważnego przez cały rok szkolny (Załącznik do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola).
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
7. Na terenie szatni po odebraniu dzieci odpowiadają za nie rodzice/opiekunowie.

8. Rodzice/opiekunowie odbierający dziecko w ogrodzie przedszkolnym zobowiązani są opuścić plac zabaw.
9. W przypadku pozostania w ogrodzie lub na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka, za jego bezpieczeństwo odpowiadają rodzice /opiekunowie.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. Nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.
11. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
13. W godzinach od 8.30 do 14.00 główne drzwi wejściowe do przedszkola są zamknięte. Pracownik wpuszczający osobę obcą zamyka drzwi, natomiast osoba do której interesant przyszedł, zobowiązana jest do ponownego zamknięcia drzwi po wyjściu tej osoby.

§ 4

Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola

1. Dzieci powinny być odebrane z przedszkola do godziny 17.00.
2. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
3. Jeśli pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel powiadamia dyrektora placówki.
4. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub innych osób upoważnionych, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji policję.
5. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców/ prawnych opiekunów, inną upoważnioną osobę lub policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren przedszkola ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.

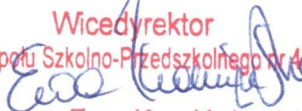
6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę zdarzenia podpisaną przez świadków, która zostaje przekazana do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej.
7. Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice, nauczyciele oraz personel przedszkolny.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Z procedurą przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy placówki.
2. Z procedurą zostają zapoznani wszyscy rodzice na pierwszym zebraniu organizacyjnym w bieżącym roku szkolnym.
3. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie www w celu szczegółowego zapoznania się.

Procedura została zaktualizowana i wprowadzona 01.09.2020 r. ze względu na obowiązujące wytyczne dotyczące bezpieczeństwa związane z zagrożeniem epidemicznym.

Wicedyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4

mgr Ewa Kamińska