



PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA *Przedszkole nr 9 w Warszawie*

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018, poz. 967 ze zm.)
- Art. 102 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018, poz. 996 ze zm.)
- § 2 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, ze zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003, nr 6, poz. 69 ze zm.)

Cel procedury

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Przedszkola dotyczących przyprowadzania do przedszkola i odbierania dzieci z przedszkola.

Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci

1. **Dyrektor** przedszkola wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Przedszkole i wszystkim pracownikom w godzinach ich pracy.
2. **Osoby przyprowadzające i odbierające, w tym rodzice (prawni opiekunowie)** odpowiadają za zapewnienie opieki dziecku do momentu osobistego przekazania pod opiekę nauczycielowi oraz odbierając dziecko - od chwili przywitania się z dzieckiem.
3. **Nauczyciele** odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka od momentu przekazania go pod opiekę nauczycielowi przez osobę przyprowadzającą do momentu odebrania go przez rodziców (opiekunów).
4. **Pracownicy niepedagogiczni** ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców (opiekunów).

Przyprowadzanie dzieci do przedszkola

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do przedszkola od godziny 7.00 do 9.00, a ewentualne spóźnienia zgłaszają telefonicznie do godziny 9.00.
2. Nauczyciel zwraca uwagę, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty do sali nie stwarzają niebezpieczeństwa.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przyprowadzania dziecka zdrowego, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie w trakcie jego pobytu w placówce – do jak najszybszego odebrania dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich dolegliwości zdrowotnych dziecka mogących mieć wpływ na jego samopoczucie danego dnia.
5. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną lub pasożytniczą rodzice zobowiązani są do przedłożenia nauczycielom zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

Odbieranie dzieci z przedszkola

1. Dziecko powinno być odbierane z przedszkola najpóźniej o godzinie 17.30.
2. Dziecko jest odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub przez inne osoby przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez obojga rodziców. Upoważnienie może być jednorazowe lub stałe, może być również w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę upoważnioną, a osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka jest zobowiązana posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela.
5. W czasie rozchodzenia się dzieci przebywających w ogrodzie przedszkolnym, rodzice (opiekunowie prawni) przejmują opiekę nad swoim dzieckiem z chwilą przywitania się z nim, podchodzą razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłaszają jego odebranie.
6. W trosce o bezpieczeństwo dziecka, rodzice (opiekunowie) po jego odebraniu są zobowiązani opuścić plac zabaw.
7. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, nauczyciel Przedszkola niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, jeżeli podejrzewa, że osoba odbierająca nie jest w stanie zapewnić mu pełnego bezpieczeństwa (np. osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, zachowująca się agresywnie lub podejrzanie).
9. W sytuacji opisanej w pkt 8. nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 2) skontaktować się z drugim rodzicem (opiekunem prawnym) lub osobą upoważnioną przez rodziców;
 - 3) poinformować dyrektora o zaistniałym fakcie.
10. Życzenie rodziców dotyczące niewydawania dziecka jednemu z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11. Na terenie szatni, w ogrodzie, wokół przedszkola z chwilą odebrania dziecka pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba je odbierająca.

Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny 17.30

1. W razie, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola (czyli do godz.17.30), nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami, nauczyciel powiadamia osoby upoważnione do odbioru.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe), rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do uzgodnienia z nauczycielem niezbędnego czasu oczekiwania z dzieckiem na ich przybycie.
3. W przypadku, gdy nie udało się skontaktować z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka lub osobami upoważnionymi do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora Przedszkola, który podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższy komisariat policji o zaistniałym fakcie.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
5. Dalsze czynności związane z zapewnieniem opieki dziecku podejmuje policja.
6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę i przekazuje ją dyrektorowi.
7. Po zdarzeniu dyrektor Przedszkola przeprowadza rozmowę w rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszej Procedurze.
8. Jeśli ww. sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić o tym Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz poinformować o tym fakcie rodziców.

Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje dyrektora, rodziców, nauczycieli oraz wszystkich pozostałych pracowników Przedszkola.
2. Dla zapewnienia znajomości niniejszej Procedury przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zapoznanie wszystkich pracowników Przedszkola z jej treścią;
 - 2) zapoznanie rodziców z procedurą na pierwszym zebraniu organizacyjnym we wrześniu każdego roku;
 - 3) umieszczenie treści dokumentu w wersji elektronicznej na stronie internetowej Przedszkola oraz w wersji papierowej - w kancelarii przedszkola.

Warszawa, 14.05.2019 r.

Dyrektor Przedszkola nr 9

Dorota Karpińska