Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci

w Przedszkolu nr 129 im. „Małych Przyjaciół”

w Poznaniu

**Podstawa prawna :**

**Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół Dz. U. 2001 nr 61 poz. 624 , wydane na podstawie art. 60ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tekst ujednolicony (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583)**

Wprowadzono w życie Zarządzeniem Nr 06 /2022 Dyrektora Przedszkola nr 129 „Małych Przyjaciół” w Poznaniu z dnia 25 kwietnia 2022 r.

Poznań, 2022 r.

1. **PRZYPROWADZANIE DZIECI**
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice / opiekunowie prawni.
3. Rodzic odbija kartę i pomaga ( nie wyręcza!) rozebrać się dziecku.
4. Dziecko bezpiecznie , samodzielnie udaje się do swojej sali . W ten sposób realizujemy jeden z filarów planu daltońskiego – samodzielność .
5. Nauczyciele oraz pozostali pracownicy nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców / opiekunów na terenie przedszkola, przed wejściem do budynku lub przy drzwiach bez wiedzy jakiegokolwiek pracownika.
6. Rodzice / opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Informacje o wszelkich dolegliwościach dziecka są zobowiązani zgłaszać w sekretariacie.
7. Nauczyciel / osoba dyżurująca (pomoc nauczyciela) ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli są u niego widoczne niepokojące objawy mogące wskazywać na chorobę. Nauczyciel / osoba dyżurująca (pomoc nauczyciela) ma prawo wówczas dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że jest może być ono chore.
8. Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola do godz. 8:20. O ewentualnych spóźnieniach rodzice / opiekunowie są zobowiązani poinformować sekretariat placówkę telefonicznie do godz. 8.30. Decyzję o późniejszym przyjęciu dziecka każdorazowo podejmuje Dyrektor przedszkola.
9. **ODBIERANIE DZIECI**
10. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy tylko i wyłącznie przez rodziców / opiekunów, bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione – załącznik przygotowany przez placówkę, zgodny z RODO.
11. Wydanie dziecka, incydentalnie , innym osobom, niż rodzice / opiekunowie wskazani w w/w upoważnieniach , może nastąpić tylko w przypadku odrębnego pisemnego upoważnienia zawierającego :

* Imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko
* Nr dowodu osobistego
* Osoba upoważniona do odbioru dziecka musi okazać się dowodem osobistym
* Podpis rodzica upoważniającego

1. Osoba dyżurująca ma obowiązek sprawdzić tożsamość osoby odbierającej dziecko, zgodnie z wypełnionym przez rodziców / opiekunów upoważnieniem.
2. Jeżeli osoba zgłaszająca się po dziecko nie jest upoważniona przez rodziców/ opiekunów – dziecko pozostaje w sali pod opieką nauczyciela do wyjaśnienia całej sprawy.
3. Osoba odbierająca dziecko :

* Rejestruje odbiór za pomocą karty iprzedszkole
* Prosi o wywołanie dziecka z Sali lub odbiera je w ogrodzie

1. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego (jak wyżej) z przedszkola .
2. Nie upoważnienie jednego z rodziców dziecka, do odbioru, musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
3. Osoba dyżurująca, nauczyciel może odmówić wydania dziecka rodzicom / opiekunom w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że osoba nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających, zachowuje się agresywnie). O zaistniałej sytuacji osoba dyżurująca niezwłocznie powiadamia dyrektora, wicedyrektora lub osobę wyznaczoną.
4. Rodzice / opiekunowie zobowiązani są do podania aktualnych numerów telefonów.
5. **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**
6. Dzieci powinny być odebrane z Przedszkola do godz. 17.00.
7. W przypadku odebrania dziecka po godzinie 17.00 pracy przedszkola zostanie naliczana opłata.
8. W przypadku sytuacji losowych (korki, wypadki, sytuacje losowe), rodzice / opiekunowie są zobowiązani do telefonicznego poinformowania placówki o zaistniałej sytuacji.
9. W przypadku, gdy rodzic nie odbierze dziecka do godz. 17.00, i nie ma z rodzicem kontaktu, nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora o zaistniałej sytuacji.
10. Nauczyciel zobowiązany jest przez 30 minut pozostać z dzieckiem w Przedszkolu.
11. Po upływie 30 minut i braku kontaktu z rodzicami lub opiekunami nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
12. Policja podejmuje dalsze działania przewidziane prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym, lub odprowadzeniem dziecka do domu.
13. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel musi sporządzić notatkę służbową, którą muszą podpisać osoby biorące udział w w/w sytuacji.
14. Nauczycielowi nie wolno zabierać dziecka do swojego domu.

Zapoznałam / zapoznałem się z Procedurami przyprowadzania i odbierania dziecka w Przedszkolu :