

Załącznik nr 1
do Zarządzenia wewnętrznego nr 14/2022
Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 81 w Łodzi
z dnia 31.08.2022 r.

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 81 W ŁODZI

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2022 r. poz. 502 oraz poz. 566 z późn. zm.)*
- *Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604.)*
- *Wytyczne zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego GIS z dnia 10 czerwca 2022 r. - VIII aktualizacja.*
- *Statut Przedszkola Miejskiego Nr 81*

I. Postanowienia ogólne:

1. Procedurę opracowano w celu zapewnienia bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.
2. Procedura reguluje zasady przyrowadzania i odbierania dzieci.
3. Ilekroć w procedurze używa się określeń „Przyrowadzanie dziecka do przedszkola” – rozumiemy przez to oddanie dziecka pod opiekę do osoby pełniącej dyżur w szatni. „Odbieranie dziecka z przedszkola” – rozumiemy przez to osobiste stawienie się rodzica/opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej w przedszkolu i zakomunikowanie chęci odbioru dziecka z przedszkola.

II. Przyrowadzanie dziecka do przedszkola.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Rodzice/opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko nauczycielowi/pomocy nauczyciela/upoważnionej osobie pełniącej dyżur w szatni. Osoby przyrowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są dopilnować przebrania dziecka w szatni.

3. Od momentu przekazania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego nauczycielowi/pomocy nauczyciela/upoważnionej osobie pełniącej dyżur w szatni do chwili odebrania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
4. Nauczyciel przedszkola ani żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodzica/opiekuna prawnego przed wejściem do budynku, w przedsionku przedszkola lub w szatni.
5. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko w godzinach od 6:00 do 8:15. Późniejsze przyprowadzenie dziecka należy wcześniej zgłosić nauczycielowi bezpośrednio lub telefonicznie.
6. W godzinach 6:00 – 8:00 dzieci mogą przebywać w salach innych grup. Od godziny 8:00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich grup pod opieką nauczycieli.
7. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
8. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe – bez objawów chorobowych i czyste.
9. W trosce o zdrowie innych dzieci, dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o okazanie aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
11. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom leków.
12. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie w formie pisemnej – dostarczając zaświadczenie lekarskie.
13. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

III. Obieranie dziecka z przedszkola.

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego lub legitymacji szkolnej. Wypełniony formularz oświadczenia rodzice/opiekunowie prawni osobiście przekazują do przedszkola.

3. Upoważnienie pozostaje w dokumentach przedszkola i obowiązuje przez czas podany w upoważnieniu, nie dłużej jednak niż przez jeden rok uczęszczania dziecka do przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców/opiekunów prawnych.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez osobę odbierającą dowodu osobistego.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub legitymację szkolną.
6. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa obowiązkiem osoby pełniącej dyżur w szatni jest w razie najmniejszych wątpliwości sprawdzenie zgodności danych osobowych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
7. W szczególnych sytuacjach w przypadku telefonicznej prośby rodzica/opiekuna prawnego, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica/opiekuna prawnego celem potwierdzenia wcześniejszej informacji oraz sporządzić notatkę służbową i dołączyć ją do dokumentacji dziecka.
8. Z chwilą oddania dziecka rodzicom/opiekunom prawnym lub osobie upoważnionej za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
9. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11. Odbiór dziecka z przedszkola odbywa się najpóźniej do godziny 17:00.
12. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych, dziecko wówczas pozostaje nadal pod opieką nauczyciela, a dyrektor przedszkola lub inna osoba upoważniona niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu dalszego postępowania.

IV. Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z placówki lub zgłoszenie się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
2. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola tj. do godz. 17:00, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o zaistniałym fakcie rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru.
3. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych lub osób upoważnionych nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej. Całe zdarzenie odbywa się pod nadzorem policji. Dalsze czynności podejmuje policja.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu/środków odurzających lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną, zawiadomić dyrektora przedszkola.
6. W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości skontaktowania się z osobami mogącymi odebrać dziecko z przedszkola – przez drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub osoby upoważnione dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji, która przejmuje opiekę nad dzieckiem i podejmuje dalsze czynności.
7. Dyrektor sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
8. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszej procedurze.
9. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna prawnego w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję.

10. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynku przedszkola, ani oddalić się wraz z dzieckiem.

V. Postanowienia końcowe

1. Na pierwszym zebraniu informacyjnym na początku roku szkolnego rodzice będą informowani o zasadach przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Tekst procedury przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zamieszczony zostanie na tablicy ogłoszeń dla rodziców, oraz na stronie internetowej placówki
3. Z procedurą przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostaną zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola w dniu 31.08.2022 r.
4. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru.
5. Procedura obowiązuje od dnia 01.09.2022 r., została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną oraz wprowadzona zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 14/2022 r. z dnia 31.08.2022 r.

Z treścią procedury zapoznałam/łem się i przyjmuje do stosowania.

1. Agnieszka Górecka
2. Anna Kabacińska
3. Urszula Lisiewska
4. Martyna Ogrodowczyk
5. Ewelina Subicka
6. Elżbieta Zuterek
7. Aleksandra Żuber
8. Magdalena Bińczyk
9. Ewa Błaszczuk
10. Anna Ronek

11. Helena Surma
12. Karolina Konieczna-Krasoń
13. Magdalena Wiśnik
14. Anna Chmielewska
15. Stanisława Leśniewska
16. Ilona Oleś
17. Anita Cander
18. Małgorzata Dąbkowska
19. Renata Wilkońska
20. Roman Sobolewski