Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci

**w Przedszkolu Miejskim Nr 10 w Zamościu**

**Podstawa prawna:**

**▪ ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE** *(Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.)* Rozporządzenie MEN z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół   
i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2018 r. , poz. 691)

▪ Statut Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Zamościu

1. **Cel procedury**

Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.

1. **Zakres procedury**  
   Dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. **Definicja przedmiotu procedury**

**1)** Przyprowadzanie dzieci do przedszkola oznacza doprowadzenie dziecka do sali i oddanie   
 pod opiekę nauczycielki.

2) Odebranie dziecka z przedszkola - osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej   
 u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z przedszkola.

3) Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice, opiekunowie, osoby upoważnione   
 i nauczycielki.

**4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie,   
 które jest przedmiotem procedury**

**Rodzice (prawni opiekunowie):**

a) przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach,

b) upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola,

c) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę   
 nauczycielce oraz od chwili odebrania dziecka z grupy,

**Nauczycielki:**

a) przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby,

b) przekazują kopie upoważnień nauczycielce pozostającej na dyżurze,

c) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia ich do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,

d) sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu   
 z dowodem osobistym

**5. Opis pracy**

1) Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6:30 - 8:30; ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.

2) Rodzice odbierają dzieci do godziny 17:00.

3) Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są: przebrać dziecko   
w szatni, osobiście przekazać dziecko nauczycielce grupy.

4) Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego   
przez rodziców/opiekunów na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku, w szatni,   
przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.

5) Ubiór dziecka musi być wygodny, praktyczny, bezpieczny i dostosowany do warunków atmosferycznych, umożliwiający codzienny pobyt dziecka na powietrzu.

6) Rodzice/prawni opiekunowie z chwilą pojawienia się w placówce i odebrania dziecka   
z grupy, ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.

7) W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.

8) W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem, zabawa dziecka) nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.

9) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne   
do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.

10) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.

11) Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).

12) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

13) W sytuacjach losowych, gdy nie ma możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy przedszkola, rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia osoby i czasu odbioru dziecka.

14) W przypadku, gdy dziecko nie zastanie odebrane do godziny 17:00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby uprawnione do odbioru dziecka, o zaistniałym fakcie.

15) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji   
o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej   
1 godzinę (do 18:00).

15) Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami a następnie dziecko zostanie przewiezione pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur do Pogotowia Opiekuńczego (ul. Źródlana 1a , tel. 084-6169421)

16) Kosztami przewozu dziecka do Pogotowia Opiekuńczego zostaną obciążeni rodzice/opiekunowie dziecka.

17) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

18) Na telefoniczną prośbę rodziców osoby, które nie są wskazane na upoważnieniu   
nie będą mogły odebrać dziecka.

19) W przypadku powtarzania się sytuacji odbierania dziecka po godzinie 17, dyrektor przedszkola   
w porozumieniu z radą pedagogiczną podejmuje decyzję o zawiadomieniu sądu rodzinnego   
o zaniedbaniu wychowawczym dziecka.

20) Z procedurą powinni zostać zapoznani wszyscy nauczyciele oraz rodzice najpóźniej   
 w dniu 01 września bieżącego roku.

**6. Tryb dokonywania zmian w procedurze.**

Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje dyrektor.

**7.** Procedura obowiązuje z dniem podpisania .

*Zamość, dnia 26.02.2019 r.*