



**PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI  
W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM  
im. MAJKI JEŻOWSKIEJ W KRZYWINIU**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. poz.59).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. poz. 649)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011 r. Nr 161, poz. 968).
4. Statut Zespołu Szkół w Krzywiniu.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin opracowano w celu zapewnienia bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.
2. Regulamin reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.
  1. Ilekroć w regulaminie używa się określeń:
    - „Przyprowadzanie dzieci do przedszkola” - rozumiemy przez to *doprowadzenie dziecka do sali* i oddanie pod opiekę nauczycielki;
    - „Odbieranie dziecka z przedszkola” - rozumiemy przez to *osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej u nauczycielki i zakomunikowanie nauczycielowi chęci odebrania dziecka z przedszkola;*
  2. Do przestrzegania regulaminu zobowiązani są rodzice/osoby upoważnione/ nauczyciele, pozostali pracownicy przedszkola.

**PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

1. Dzieci są przyprowadzane do Przedszkola Samorządowego w Krzywiniu w godzinach od 7:00 do 8:00 i odbierane z przedszkola w godzinach od 13:15 do 16:00 (wyjątek stanowi piątek w godzinach od 13:00 do 16:00) przez rodziców/upoważnione osoby, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej opiekę prowadząc dziecko do sali. W przypadku nie przekazania bezpośrednio dziecka pod opiekę nauczyciela lub osoby pełniącej opiekę, pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.

3. Zajęcia dydaktyczno-opiekuńcze rozpoczynają się od godziny 8:00 w poszczególnych grupach. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli.
4. Rodzice/opiekunowie upoważnieni przyprowadzają i odbierają dzieci w godzinach zadeklarowanych w kartach zgłoszenia dziecka do przedszkola.
5. Od momentu przekazania dziecka nauczycielowi do chwili odebrania dziecka po zajęciach odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
7. 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 nie przyjąć chorego dziecka.
8. W przypadku podejrzenia wystąpienia u dziecka choroby, nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
9. Rodzice mają obowiązek zgłoszenia wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
10. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
11. Rodzice upoważniają inne osoby do odbioru dziecka i to oni są zobowiązani do złożenia pisemnej woli /upoważnienia/, przyjmując na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu.
12. Nauczyciel sprawdza zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.

## **ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. Szczegółowe informacje dotyczące odbioru dziecka z przedszkola rodzice zawierają we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola. W razie zmian dotyczących odbioru dziecka z przedszkola rodzice są zobowiązani wypełnić aneks do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
2. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe, **wskazane we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola lub upoważnione w danym dniu, na piśmie przez rodziców**, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno zawierać: imię, nazwisko, numer dowodu osobistego osoby upoważnionej, podpis rodzica.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
6. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców.
8. Odbiór dziecka następuje według informacji podanej **we wniosku lub deklaracji** zgłoszenia dziecka do przedszkola.

**Od godziny 13 ( od poniedziałku do czwartku ) do godz. 16.00 i od godz. 13.00 ( w piątek ) do godziny 16.00.**

9.W przypadku gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odbioru był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczyciela mającego je pod opieką. *Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale widzieć, kto odbiera dziecko.*

**10.Z chwilą odebrania dziecka rodzic nie pozostaje z nim na terenie przedszkola (na placu zabaw).**

11.W sytuacji gdy jeden z rodziców nie chce, aby dziecko było odebrane z przedszkola przez drugiego z rodziców wymagane jest orzeczenie sądowe.

12.Po zakończeniu godzin dydaktycznych nauczyciel przekazuje swoją grupę nauczycielowi dyżurującemu (pełniącego opiekę) przekazując informacje słowną o stanie liczbowym grupy oraz o dzieciach odebranych wcześniej.

13.W godzinach dowozów i odwozów dzieci (doprowadzanie dzieci z autobusów do przedszkola i z przedszkola do autobusów) za ich bezpieczeństwo odpowiedzialny jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, pomoc nauczyciela lub inny pracownik przedszkola. Wyznaczona osoba sprawdza teren przedszkola w celu upewnienia się czy żaden przedszkolak (objęty dowozem) nie został na terenie placówki.

### **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA OSOBA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic lub osoba upoważniona do odbioru dziecka, będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel odmawia wydania dziecka i powiadamia o tym fakcie Dyrektora przedszkola.
2. Jeżeli, osoby, o których mowa wyżej, będąc w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub przyjęcie środków odurzających, zachowują się agresywnie lub odmawiają opuszczenia terenu przedszkola, nauczyciel lub Dyrektor przedszkola zwraca się o interwencję do policji.
3. Nauczyciel lub Dyrektor przedszkola zawiadamia o zdarzeniu drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka, zobowiązując go/ją do osobistego odebrania dziecka z przedszkola.

### **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. Dzieci powinny być odbierane zgodnie ze złożoną deklaracją.
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. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.

W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu na czas przekraczający godziny pracy przedszkola, placówka ma prawo naliczyć dodatkową opłatę za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia.

4. Po upływie 1 godziny nauczyciel powiadamia Dyrektora.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.
6. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
7. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości Dyrektora, Rady Pedagogicznej.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Z procedurą przyprawadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani :
  - a) rodzice na pierwszym zebraniu grupowym w miesiącu wrześniu. Potwierdzenia stanowią podpisy złożone na liście obecności;
  - b) wszyscy pracownicy przedszkola.

Krzywiń, 12 września 2019 r.