

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI
Z PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 97**

Podstawa prawna: Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017, poz. 59) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz.1189) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 marca 2017r. r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. z 2017, poz. 649) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. 1260). :§ 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zm.)Statut Przedszkola Miejskiego Nr 97 w Łodzi.

Niniejsza procedura powstała w trosce o bezpieczeństwo oraz podnoszenie jakości pracy przedszkola. Określa ona zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców /prawnych opiekunów/ członków rodziny oraz osoby upoważnione.

**Przyprowadzanie dzieci**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/ prawni opiekunowie.

2. Rodzice/prawni opiekunowie przebierają dziecko w szatni mając do dyspozycji przygotowaną przez nauczycielkę, podpisaną szafkę.

3. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko osobie dyżurującej w szatni, bądź bezpośrednio nauczycielowi.

4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/ prawnych opiekunów na terenie przedszkola lecz przed wejściem do budynku lub w szatni pod nieobecność osoby dyżurującej.

6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać dziecko do przedszkola zdrowe, ubrane adekwatnie do warunków pogodowych. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.

7. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka jeżeli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe oraz poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

8. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.

9. Osoba odbierająca dziecko od rodzica/ prawnego opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty są bezpieczne.

10. Dziecko należy przyprowadzać do przedszkola do godziny 8.30 - dzieci korzystające
z pierwszego śniadania, do godziny 9.00 - dzieci korzystające z drugiego śniadania i obiadu,
w przypadkach jednostkowych potrzeb - w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu placówki o późniejszym przybyciu dziecka do przedszkola.

11. W godzinach 7.00 - 8.00 dzieci przebywają w grupie 2 - zgodnie z organizacją pracy na dany rok szkolny.

12. Od godziny 8.00 wszystkie dzieci przebywają w swoich klasach.

**Odbieranie dzieci :**

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy przez rodziców/ prawnych opiekunów lub inne osoby przez nich upoważnione w godzinach 14:50- 17:00

2. W przypadkach jednostkowych potrzeb rodzice /prawni opiekunowie mogą odebrać dziecko
z przedszkola w dowolnym czasie, jednakże z uwagi na organizację pracy przedszkola prosimy o uprzedzenie o tym fakcie danego dnia rano bądź podczas bądź telefonicznie w ciągu dnia.

3. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/ prawni opiekunowie może nastąpić tylko
w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/ opiekunów prawnych.

4. Druki upoważnień są dostępne u osoby dyżurującej w szatni oraz sekretariacie przedszkola.

5. Upoważnienia są skuteczne na dany rok szkolny i mogą być w każdej chwili wycofane lub zmienione.

6. Upoważnienia do odbioru przechowywane są przez osobę pełniącą dyżur w szatni (zabezpieczone) oraz przez nauczyciela grupy.

7. Osoba dyżurująca w szatni bądź nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z dokumentem tożsamości.

8. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne nauczyciel powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego
z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

10. Odbieranie dzieci przez niepełnoletnie rodzeństwo powyżej 16 roku życia może odbywać się tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców/ opiekunów prawnych.

11. Rodzice/ opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko z przedszkola, jak i odebrane przez nią dziecko.

12. Życzenie rodziców/ opiekunów prawnych dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądu.

13. Dzieci rozchodzą się z klas zgodnie z organizacją pracy w danym roku szkolnym.

14. Odbierając dziecko rodzice/ opiekunowie prawni proszą osobę osoby dyżurującej w szatni o powiadomienie nauczyciela o fakcie odbioru dziecka

15. Dzieci z grupy najstarszej do rodziców/ opiekunów prawnych schodzą same. W przypadku dzieci młodszych od momentu opuszczenia klasy przebywają z pracownikiem obsługi.

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

 17. Rodzice/ prawni opiekunowie po odebraniu dziecka powinni opuścić ogród przedszkolny.

18. W przypadku pozostania rodzica/ prawnego opiekuna z dzieckiem w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.

19. W trakcie festynów i imprez integracyjnych organizowanych przez przedszkole po odbiorze dzieci odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą rodzice/ prawni opiekunowie.

20. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są uaktualniać telefony kontaktowe.

**Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki.**

1. Dzieci powinny być odebrane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.

2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola w godzinach pracy placówki (wyjątkowe sytuacje losowe ) rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji.

3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców/ opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji.

4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców/ opiekunów prawnych numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/ opiekunów prawnych lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem 0,5 godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel zawiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.

 5. W przypadku braku możliwości poinformowania dyrektora, bądź zastępcy dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić notatkę służbową

7. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad obowiązujących w niniejszej procedurze.

 8. W przypadku, gdy sytuacja niezgłaszania się po odbiór dziecka powtarza się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, ośrodek MOPS i Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego.

**Postępowanie w przypadku, gdy osoba dyżurująca w szatni albo nauczycielka podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic/opiekun prawny, bądź osoba upoważniona do odbioru dziecka będąca pod wpływem alkoholu lub narkotyków.**

1. Osoba dyżurująca w szatni powiadamia o swym podejrzeniu nauczycielkę.

 2. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub, gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel prosi wówczas
o odbiór dziecka drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.

3. Nauczycielka powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/ opiekuna prawnego będącego pod wpływem alkoholu lub zachowującego się agresywnie bądź w sposób który budzi wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.

4. Jeżeli wśród rodziców/ opiekunów prawnych lub osób uprawnionych do odbioru dziecka nie ma osoby trzeźwej, bądź zachowującej się nieagresywnie, dyrektor przedszkola powiadamia policję w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.

5. W przypadku braku możliwości poinformowania dyrektora, bądź zastępcy dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia podpisany przez świadków.

7. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad obowiązujących w niniejszej procedurze.

8. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/ opiekuna prawnego w stanie nietrzeźwości, agresywności czy tez po użyciu środków odurzających powtarza się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, ośrodek MOPS i Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego.

**Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, bądź pozostających w separacji**.

1. Nauczycielka, osoba dyżurująca w szatni wydaje dziecko każdemu z rodziców/ prawnych opiekunów, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

2. Jeżeli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców/ prawnych opiekunów opieki nad dzieckiem nauczycielka, osoba dyżurująca
w szatni postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/ opiekuna prawnego nieuprawnionego do jego odbioru nauczycielka powiadamia dyrektora, bądź zastępcę dyrektora i rodzica/ opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.

4. W sytuacji kryzysowej : kłótnia rodziców/opiekunów prawnych na terenie przedszkola, wyrywanie sobie dziecka, nauczycielka lub dyrektor powiadamia policję.

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół podpisany przez świadków.