

## Załącznik nr 2

### Procedura 2

## Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

### Cel procedury

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i pracowników przedszkola podczas przyprowadzania do przedszkola i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

### Zakres procedury

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wyjścia z rodzicami z domu do przedszkola do momentu odebrania dziecka z przedszkola, czyli przekazania go w ręce rodziców.

### Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. **Rodzice /opiekunowie prawni/ osoby upoważnione** są zobowiązani:
  - a) w przypadku grup I - IV powierzyć dziecko pracownikowi przedszkola w przedszkolnej szatni. Odbierać dziecko od pracownika przedszkola z przedszkolnej szatni.
  - b) w przypadku grup V, VI powierzyć dziecko pracownikowi przedszkola w strefie buforowej. Odbierać dziecko ze strefy buforowej.
  - c) w przypadku przyprowadzania i odbierania dzieci z innych grup powierzyć lub odebrać dziecko od pracownika przedszkola z szatni (gr. I-IV) lub strefy buforowej (gr. V,VI)
2. **Nauczyciel:** bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.
3. **Personel przedszkola:** ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu odebrania dziecka od rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych z szatni (gr. I-IV)/strefy buforowej (gr.V,VI) do momentu odebrania go przez rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych z szatni (gr.I-IV)/ strefy buforowej (gr. V,VI).

### Opis procedury

#### Przyprowadzanie dziecka:

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice / opiekunowie prawni.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni rozbierają dziecko grup I-IV w szatni, a następnie przekazują pod opiekę pracownikowi przedszkola. Rodzice/ opiekunowie prawni dzieci grup V i VI przekazują dziecko pracownikowi przedszkola, który pomaga w rozbieraniu dziecka.
3. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
4. Pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców / opiekunów prawnych przed furtką/wejściem do budynku bez przekazania dziecka pracownikowi przedszkola.
5. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe i czyste.

6. W przypadku wątpliwości co do dobrego stanu zdrowia dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
7. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
8. Pracownik przedszkola przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty- czy są one bezpieczne i stwarzają zagrożenia.
9. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola rodzic ma obowiązek zgłosić nauczycielowi/w sekretariacie/ na portierni przedszkola nie później niż do godz. 9.00. Późniejsze przyprowadzenie dziecka jest możliwe sporadycznie w uzasadnionych przypadkach.

### **Odbieranie dziecka:**

1. Dziecko jest odbierane z przedszkola przez rodziców/ opiekunów prawnych/osób upoważnionych przez rodzica, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze z przedszkola.
2. Dzieci mogą być odbierane z przedszkola przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych. Rodzice upoważnienia dokonują na odpowiednim druku, który przekazują pracownikowi przedszkola. Dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach przesłanie upoważnienia drogą mailową na adres sekretariatu przedszkola z adresu rodzica, który został przez niego wskazany wcześniej do kontaktu z przedszkolem.
3. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Rodzice/ opiekunowie prawni/osoby upoważnione, osobiście komunikuje pracownikowi przedszkola chęć odebrania dziecka z przedszkola lub z placu zabaw.
5. Rodzice/ opiekunowie prawni odbierają dziecko od pracownika przedszkola z szatni (gr. I-IV). Rodzice/ opiekunowie prawni odbierają dziecko od pracownika przedszkola, ze strefy buforowej (gr. V i VI).
6. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani podać nauczycielowi aktualny adres i numer telefonu kontaktowego.
7. Pracownik przedszkola może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających czy zachowanie agresywne. Nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub upoważnioną osobą. O zaistniałym fakcie powiadamia się dyrektora przedszkola.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
9. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odebrania dziecka do godziny funkcjonowania przedszkola.



10. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola.
11. W przypadku braku kontaktu pod wskazanymi numerami telefonów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu, powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:
- odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli jego rodzice / opiekunowie prawni/ osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.)
  - powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.
  - z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej.

DYREKTOR  
Publicznego Przedszkola nr 1 w Osielsku  
  
mgr Ewa Danilewicz  
30.08.2022 r.