PRZEDSZKOLE Nr 75
80-215 Gdańsk, ul.Wileńska 62
tel. 58 347 68 93
Reg. 190575428, NIP 957-06-76-638

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

W PRZEDSZKOLU NR 75

Podstawa prawna:

- Statut Przedszkola nr 75 w Gdańsku.

Placówka bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu przyprowadzenia dziecka do przedszkola do momentu odebrania go przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione przez rodziców. Jedynie podczas imprez organizowanych na terenie i poza terenem przedszkola z udziałem rodziców opiekę nad dzieckiem przejmują rodzice.

I. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola:

1) Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców /opiekunów, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola.

2) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.

3) W godzinach porannych rodzice/opiekunowie przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej.

4) Poszczególne oddziały czynne są zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacyjnym na dany rok szkolny.

5) Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej pory rodzice przyprowadzają dzieci do sali danej grupy o godzinie zgodnej z zadeklarowaną w umowie.

6) Nauczyciel przyjmujący od rodziców dziecko pod swoją opiekę zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.

7) Rodzice /opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.

8) Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę - nie należy przyprowadzać do przedszkola.

9) Dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące, gorączkujące lub wykazujące inne objawy chorobowe nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.

10) Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

11) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

II. Odbieranie dziecka z przedszkola

1) Dzieci odbierane są z przedszkola przez rodziców/opiekunów, mogą być także odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców /opiekunów, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców/opiekunów.

2) Rodzice zobowiązani są do pisemnego wskazania wszystkich tych osób, które są przez nich upoważnione do odbierania dziecka w danym roku szkolnym.
Dokonują oni pisemnego zgłoszenia na załączonych drukach.

3) Osoby posiadające stałe upoważnienia mogą zostać wylegitymowane przez osobę dyżurującą w szatni.

4) Dziecko musi znać osobę upoważnioną do jego odbioru, celem zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa.

5) Upoważnienia są przechowywane u nauczycieli w dokumentacji grupy do końca roku szkolnego, a następnie przez nich niszczone.

6) Rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

7) 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 nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

8) Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.

9) W sporadycznych przypadkach dopuszcza się telefonicznego zgłoszenia przez rodzica danych osoby , która odbierze dziecko z placówki. Nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.

10) Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz danych osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.

11) Odbiór dziecka następuje o godzinie zgodnej z zadeklarowaną w umowie lub wcześniejszej.

12) Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/opiekun (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy i zgłosił fakt przyjścia po dziecko nauczycielowi grupy.

13) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku

personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.

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

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

1) Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.

2) W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w czasie zadeklarowanym w umowie lub w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz po przyjściu do przedszkola wpisania się na listę spóźnień.

3) W razie wyczerpania wszystkich możliwości zmierzających do odbioru dziecka przez rodziców/opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie - nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola oraz skontaktować się z Policją.

4) Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Komisariat Policji Gdańsk

ul. Kartuska

80 – 104 Gdańsk

tel. 58 321 16 22 , 997 z tel. stacjonarnego oraz 112 z tel. komórkowych