PROCEDURA

PRZYPROWADZANIA

I ODBIERANIA DZIECI Z MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA

W BIAŁEJ PISKIEJ

Podstaw prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe
2. Rozporządzenie MEN z dnia 4 września 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1604);
3. Statut Miejskiego Przedszkola w Białej Piskiej

**§ 1 Postanowienia ogólne**

Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (opiekunów), nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

**§ 2 Przyprowadzanie dzieci**

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są w godzinach od:
* 6.30 do 8.00 (grupy 9-godzinne),
* od 7.30-8.00 (grupy 5 godzinne)
1. Rodzice/opiekunowie rozbierają dziecko w szatni.
2. Rodzice/opiekunowie wprowadzają dziecko do sali, powierzają pod opiekę nauczycielki grupy.
3. Niedopuszczalne jest przychodzenie dziecka z szatni do sali bez opieki.
4. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali przedszkolnej.
5. Nauczycielka odbierająca dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stwarzać zagrożenie.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia do przedszkola dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę.
7. Obowiązkiem rodzica, jest przekazanie nauczycielkom aktualnych telefonów kontaktowych.

**§ 3 Odbieranie dziecka z przedszkola**

1. Dzieci przebywające w przedszkolu należy odebrać:
* w grupach 9 godzinnych do godziny 15.30,
* w grupach 9,5 godzinnych do godziny 16.00
* w grupach 5 godzinnych do 12.30
1. Odbiór dziecka z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby upoważnione przez rodzica na piśmie.
2. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia, podpisanego przez rodziców.
3. Pisemne upoważnienie składa się u nauczycielek grup na początku roku szkolnego, obowiązuje ono cały rok szkolny lub do czasu odwołania.
4. Dziecko nie będzie wydane z przedszkola osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodzica rodzeństwem, zgodnie z art. 43- ustawy o ruchu drogowym, które zezwala dzieciom do lat 7 korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej 10 lat.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnione przez nich osoby.
6. Życzenie rodziców, dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzenie Postanowieniem Sądu.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
8. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu. W takiej sytuacji nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel przedszkola ma obowiązek powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola.
9. W przypadku, gdy sytuacja się powtarza, dyrektor powiadamia pisemnie policję, MGOPS oraz wydział Sądu Rodzinnego.
10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycieli okazać go.
11. W sytuacji, kiedy rodzice/opiekunowie odbierają dziecko z placu zabaw, rodzice powinni zakomunikować nauczycielowi fakt odebrania dziecka.
12. Rodzice po odebraniu dziecka powinni opuścić plac zabaw, gdyż przebywanie tam wspólnie z dzieckiem, dezorganizuje pracę nauczyciela.
13. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu zabaw po odebraniu dziecka (np. rozmowa z nauczycielem), nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.

**§ 3 Postepowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola**

1. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.
2. W przypadku, kiedy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
3. W przypadki, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
4. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora o fakcie nie odebrania dziecka przez rodziców.
5. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzje 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. Rodzice lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola, są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyjścia do placówki.

**§ 4. Postanowienia końcowe**

1. Rodzice zapoznawania są z treścią procedury na pierwszym zebraniu organizacyjnym w przedszkolu.
2. Treść procedury zostaje również umieszczona na stronie internetowej przedszkola.

Procedura obowiązuje od dnia 01.10.2022r.

Procedurę wprowadzono Zarządzeniem nr 26/2022 Dyrektora Miejskiego Przedszkola w Białej Piskiej z dnia 14.09.2022r

Miejskie Przedszkole

 w Białej Piskiej

**UPOWAŻNIENIE STAŁE DLA RODZEŃSTWA DO ODBIORU DZIECKA**

**Z PRZEDSZKOLA w roku szkolnym …………………………**

Upoważniam córkę/syna (imię i nazwisko) ………………………………………

urodzonego……………………………………….. do odbierania z przedszkola córki/syna ………………………………………………………………………………………………

**Jednocześnie oświadczam, że od momentu odebrania dziecka z przedszkola przez wyżej wymienioną osobę upoważnioną biorę na siebie całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie odebranego dziecka.**

Biała Piska, …………………

 ………………………………………………………..

 Podpis rodziców/ prawnych opiekunów

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA**

**Z MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA W BIAŁEJ PISKIEJ**

**W ROKU SZKOLNYM ………………………….**

..........................................................................................................................................

             *Imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów*

..........................................................................................................................................

   *(  Adres zamieszkania)*

…………………………………………………………………………………………..

 ( Telefon)

My, niżej podpisani, upoważniamy następujące osoby do odbioru naszego dziecka

.................................................................................................................................. z przedszkola:

               (*Imię i nazwisko dziecka)*

1. .............................................................   .............................     ...................................

*Imię i nazwisko upoważnionego             pokrewieństwo dla dziecka            nr telefonu*

2. .............................................................   ............................     ....................................

3. ..............................................................   ............................     .....................................

4................................................................ .............................. ...................................

5................................................................ .............................. ...................................

**Jednocześnie oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze z przedszkola do domu pod opieką w/w osób.**

Ponadto zobowiązujemy się pisemnie zgłaszać nauczycielkom grupy fakt niezaplanowanych zmian dotyczących powierzenia opieki nad naszym dzieckiem. W razie nie dotrzymania formalności w tym zakresie przyjmujemy do wiadomości, iż dziecko nasze nie zostanie wydane osobom postronnym.

Biała Piska...................................... .......................................................................

  Data *Czytelny podpis rodziców / prawnych opiekunów*