**PROCEDURA**

**PRZYPROWADZANIA   
I ODBIERANIA DZIECI**

**Z PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 10**

**Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI   
W CHRZANOWIE**

**ROK 2022**

*Załącznik do Zarządzenia Nr 29/2022*

*Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 10*

*z Oddziałami Integracyjnymi*

*w Chrzanowie z dnia 12.09.2022r.*

Podstawa prawna:

§ 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.)

**§1.**

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola i z Przedszkola odpowiadają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. **Dzieci powinny być przyprowadzane najpóźniej do godz. 8.00.**
3. W szatni po przyjściu opiekun odbija w czytniku kartę wejścia dziecka.
4. W czasie ograniczenia wejścia Rodziców/ opiekunów prawnych kartę dziecka, znajdującą się w tym czasie w przedszkolu każdorazowo odbija wyznaczony pracownik.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko zobowiązana jest w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie oddać pod opiekę dyżurującej woźnej lub nauczycielce danej grupy.
6. W okresie braku możliwości wejścia Rodziców na teren przedszkola i szatni, dziecko zostaje przy drzwiach wejściowych przekazane pod opiekę pracownikowi przedszkola i to on zobowiązany jest do przygotowania w szatni dziecka do pobytu w przedszkolu i przekazania go pod opiekę nauczyciela danej grupy.
7. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
8. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodzica/opiekuna bez opieki na terenie przedszkola np. :przed wejściem do budynku, w szatni.
9. Rodzice mają obowiązek przyprowadzić do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielić wyczerpujących informacji na ten temat.
10. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest zdrowe.

**§2.**

1. W przedszkolu funkcjonuje system domofonów, elektroniczny system kart rejestrujących wejście i wyjście dziecka z przedszkola.
2. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani przekazać nauczycielowi aktualne telefony do natychmiastowego kontaktu.
3. Dziecko może być odebrane z przedszkola jedynie przez rodziców/prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnione przez nich osoby pełnoletnie.
4. Upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy na początku roku szkolnego i mają prawo w każdej chwili dodać lub usunąć z listy osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
5. Dziecko nie może być wydane innej osobie niż rodzic lub osoba upoważniona.
6. Upoważnienie do odbioru dziecka może być jednorazowe lub stałe.
7. Upoważnienia przechowuje się w grupie otwartej do godz. 17:00.
8. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje w dzienniku zajęć godzinę odbioru dziecka.
9. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
10. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
11. Pracownicy przedszkola, pełniący dyżur w szatni wywołują dzieci przez domofon lub odbierają dziecko osobiście od nauczyciela z sali lub z ogrodu.
12. W szatni należy odbić w czytniku kartę wyjścia dziecka z przedszkola.
13. W przypadku odbierania dzieci z ogrodu przedszkolnego, rodzic/prawny opiekun lub osoba upoważniona, są zobowiązani poinformować nauczyciela o odbiorze dziecka z przedszkola, gdyż od tego momentu przejmują opiekę nad dzieckiem. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci po odebraniu dziecka rodzic/prawny opiekun opuszcza terenu ogrodu.
14. **Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko do godz. 17.00.**
15. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia, nauczyciel dzwoni do rodziców/prawnych opiekunów dziecka, a w następnej kolejności do innych osób upoważnionych do odbioru.
16. Jeśli próby kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami, a w następnej kolejności osobami upoważnionymi nie przynoszą rezultatu, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez jedną godzinę a także powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
17. W następnej kolejności dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do Policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
18. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić dziecka pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynku przedszkola, ani oddalić się wraz z dzieckiem.
19. Z przebiegu zaistniałej sytuacji sporządza notatkę służbową, którą Rodzice/opiekunowie lub upoważnione osoby, które odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola zobowiązani są podpisać.
20. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.
21. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, iż nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. pod wpływem alkoholu, agresywnie zachowującej się). Personel ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/prawnego opiekuna lub inną upoważnioną na piśmie osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
22. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe. Odbieranie dziecka przez osoby, w dni i godziny wskazane w orzeczeniach sądowych są dla nauczyciela wiążące.
23. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia Policję.

**§3.**

1. Rodzice/prawni opiekunowie podczas przyprowadzanie dziecka powinni poinformować nauczyciela o zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na zdrowie i bezpieczeństwo dziecka (np. uderzenie się , przewrócenie w domu lub w drodze i inne zdarzenia).
2. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne i czyste. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic. Rodzic jest odpowiedzialny za każdorazową dezynfekcję, mycie i pranie takich zabawek.
3. Rodzice/opiekunowie proszeni są o zamykanie drzwi wejściowych do przedszkola oraz bramki wejściowej.
4. Pracownicy dyżurujący w szatni są odpowiedzialni za zamykanie drzwi, każdorazowo po wyjściu lub wejściu dzieci do budynku.
5. Rowerki i hulajnogi należy pozostawić w miejscu uzgodnionym z dyrektorem.
6. Przedszkole nie posiada miejsca przeznaczonego na przechowywanie wózków.

**ZARZĄDZENIE NR 29/2022**

**Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 10   
z Oddziałami Integracyjnymi w Chrzanowie**

**z dnia 12 września 2022 r.**

**w sprawie : wprowadzenia Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola**

**Samorządowego Nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi w Chrzanowie.**

*Na podstawie: § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.)* **wprowadzam :**

**§ 1.**

Procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci w Przedszkolu Samorządowym nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi w Chrzanowie stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.**

Treść dokumentu do wglądu znajduje się w gabinecie dyrektora.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 września 2022 r.