

Procedura nr 1

Dotyczy przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

1. Zgodnie z obowiązującymi procedurami, dzieci przyprowadzane są do budynku przedszkola przez rodziców lub opiekunów i oddawane są bezpośrednio pod opiekę osoby dyżurującej.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/ opiekunowie prawni.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzić do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
5. Dziecko należy przyprowadzać do przedszkola do godz. 8:45. W wyjątkowych sytuacjach należy poinformować wychowawcę lub wicedyrektora o późniejszym przybyciu dziecka i zgłosić to w danym dniu do godziny 8:45.
6. Odbiór dzieci z przedszkola następuje od godziny 13:30. Ze względów bezpieczeństwa dzieci i harmonogramu pracy przedszkola, wcześniej drzwi pozostają zamknięte. Jeśli sytuacja wymaga wcześniejszego odbioru dziecka, należy poinformować o tym fakcie wychowawcę.
7. Podwieczorek nie będzie wydawany wcześniej niż o godzinie 14:00 ani na drugi dzień.
8. Prawo do odbioru dzieci z przedszkola mają rodzice (opiekunowie) lub osoby pełnoletnie upoważnione w deklaracji o odbiorze dziecka.
9. W momencie odebrania dziecka z przedszkola, pełna odpowiedzialność przechodzi na osobę, która odbiera dziecko.
10. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/ prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/ opiekunowie prawni składają osobiście nauczycielowi grupy lub wicedyrektorowi niezwłocznie po rozpoczęciu roku szkolnego.
11. Wicedyrektor jest zobowiązany niezwłocznie przekazać pisemne upoważnienie wychowawcom grup.
12. W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
13. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
14. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
15. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ opiekunów prawnych, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
16. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie pełnoletniej, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji

przez rodziców/ opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej lub przez MobiDziennik.

17. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.
18. Rodzic zobowiązany jest do odbierania dziecka w zadeklarowanych przez siebie godzinach, w innych sytuacjach należy poinformować o tym przedszkole.
19. W przypadku częstego zostawiania dziecka w przedszkolu po godzinie zadeklarowanej rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do zmiany umowy.
20. W przypadku trudności z odebraniem dziecka z przedszkola do godziny 16:00 rodzic/ opiekun prawny jest zobowiązany do telefonicznego poinformowania o tym fakcie przedszkola do godziny 15:30.
21. Obowiązujące procedury są dostępne u wicedyrektora i na stronie internetowej przedszkola.

Procedura nr 2

Dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny, który może być pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
2. Zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
5. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

Procedura nr 3

Dotyczy przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel powiadamia o tym fakcie wicedyrektora przedszkola.
2. Dyrektor lub, pod jego nieobecność, nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, Dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/ prawnych opiekunów.
4. Po konsultacji z policją Dyrektor lub nauczyciel może zwrócić się z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje Dyrektorowi przedszkola.
6. Po zdarzeniu Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
7. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

\

Procedura nr 4
Dotyczy przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. 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, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.
5. Osoba pozostająca na dyżurze popołudniowym musi posiadać listę dzieci, których rodzice/ opiekunowie prawni mają ograniczone lub odebrane prawa rodzicielskie (w przypadku ograniczonych praw z wyszczególnieniem dni w których rodzic/ opiekun może odbierać dziecko, jeśli jest taki zapis).

Procedura nr 5

Dotyczy przypadku, gdy na terenie przedszkola zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek lub zachorowało

1. Nauczyciel lub pracownik przedszkola:

- zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej;
- powiadamia wicedyrektora placówki, a ten dyrektora i rodziców/prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku;
- jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce lekarza;
- sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia;
- powiadamia inspektora BHP o zdarzeniu.

W razie wypadku powodującego **ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego**, dyrektor lub wicedyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

1. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
2. Sprowadza fachową pomoc medyczną.
3. W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Dyrektor lub wicedyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

1. Niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/ prawnych opiekunów dziecka, inspektora BHP, organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.
2. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
3. Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.
4. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.

2. Zachorowanie w przedszkolu:

- nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore;
- w przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub wystąpią inne objawy chorobowe, rodzice zostaną o tym niezwłocznie powiadomieni i poproszeni o odebranie dziecka. W przeciwnym razie zostaje wezwana pomoc lekarska;
- w przypadku zbiorowego zatrucia pokarmowego wicedyrektor powiadamia dyrektora, a ten informuje państwowego inspektora sanitarnego.