***Załącznik do zarządzenia nr 18/2024***

 ***dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 4***

***im. Jana Brzechwy w Brzesku z 29.08.2024***

**Procedura**

**przyprowadzania i odbierania dzieci**

**obowiązująca w Publicznym Przedszkolu Nr 4**

**im. Jana Brzechwy w Brzesku**

Podstawa prawna :

1.Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ( Dz. U. z 2017r. poz. 649).

3. Statut **Publicznego Przedszkola Nr 4 im. Jana Brzechwy w Brzesku**

**I.**

**PRZYPROWADZANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA**

1.Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych.

2. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dzieci do przedszkola do godz. 8.30. Po tym czasie przedszkole jest zamknięte przed dostępem osób obcych.

3. Rodzice wprowadzając dziecko czuwają nad czynnością rozbierania się dziecka, pomagając mu w zawieszaniu kurtki, bluzy, ubraniu kapci, a następnie powierzają dziecko osobie pełniącej dyżur w szatni.

4. Dzieci w godzinach 6:30-7:00 przebywają w jednej sali dydaktycznej do momentu rozpoczęcia pracy przez nauczyciela danej grupy.

5. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę zobowiązany jest zwrócić uwagę na wygląd i samopoczucie dziecka.

6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe. Dzieci z objawami takimi, jak kaszel, katar, gorączka-nie są przyjmowane do przedszkola.

7. 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.

8. Dzieci nie przynoszą do przedszkola swoich zabawek z wyjątkiem dni ustalonych przez nauczycieli w danej grupie.

9. Dopuszczalne jest przynoszenie pomocy dydaktycznych, które wykorzystywane są na zajęciach edukacyjnych lub uatrakcyjniają pobyt dziecka. Sytuacje takie powinny być zawsze uzgadniane z nauczycielem grupy.

**II.**

 **ODBIERANIE DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

1. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do procedury.

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

3. Odbieranie dziecka z przedszkola przez niepełnoletnie rodzeństwo jest możliwe, ale wymaga spełnienia określonych warunków prawnych. Warunkiem jest pisemna zgoda rodziców oraz decyzja dyrektora przedszkola, która uwzględnia dobro

i bezpieczeństwo dziecka oraz na podstawie oceny sytuacji rodziny.

4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel/pracownik przedszkola zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.

5. Nie ma możliwości nadania upoważnienia w drodze rozmowy telefonicznej.

6. Rodzice, wchodząc do przedszkola, sygnalizuje swoją obecność nauczycielowi przez system audiowizualny podają imię i nazwisko dziecka oraz nazwę grupy, do której dziecko uczęszcza i oczekuje w szatni na swoje dziecko.

7. Nauczyciel wyprowadza dziecko z sali i przekazuje osobie dyżurującej na korytarzu, będącym łącznikiem między szatnią a salą. Nad bezpieczeństwem dojścia dziecka do rodzica/opiekuna prawnego czuwa pracownik przedszkola lub w młodszych grupach pomoc nauczyciela.

8. Rodzice/prawni opiekunowie nie wchodzą do sal, oczekują na dziecko w szatni.

 9. Rodzic/osoba upoważniona ponosi odpowiedzialność za dziecko od momentu odebrania od pracownika przedszkola.

10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z osobą, która jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.

11. 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 dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

12. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.

 13. Odbiór dziecka następuje od godziny 14.30–16.30 (w zależności od grafiku pracy w danej grupie), a od godz. 15.30 do 16.30 na sali zbiorczej.

14.Nie ma możliwości niewydania dziecka rodzicowi na podstawie prośby drugiego z rodziców bez udokumentowanych podstaw prawnych.

**III.**

**POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY, KTÓRA NIE MOŻE SPRAWOWAĆ OPIEKI**

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30.

2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

3. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie przedszkole kontaktuje się z Policyjną.

**IV.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice na zebraniach ogólnych na początku każdego roku szkolnego.

2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

 Procedura obowiązuje od dnia 1 września 2024r

…………………………………….

*Podpis dyrektora*

**Procedura**

**przyprowadzania i odbierania dzieci**

**obowiązująca w Publicznym Przedszkolu Nr 4**

**im. Jana Brzechwy w Brzesku**

**1 września 2024r.**