

**PROCEDURA
BEZPIECZNEGO POWIERZANIA I ODBIERANIA DZIECI
Z PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 2
W GRAJEWIE**

§ 1

Podstawa prawna :

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Rozporządzenie MEN z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U z 2007 r. Nr 35 poz. 222)*
2. *Statut Przedszkola Miejskiego nr 2 w Grajewie.*

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin opracowano w celu zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.
2. Regulamin reguluje zasady przyrowadzania i odbierania dzieci.
3. Ilekroć w regulaminie używa się określeń:
 - „Przyrowadzanie dzieci do przedszkola” - rozumiemy przez to *doprowadzenie dziecka do sali i oddanie pod opiekę nauczycielki*
 - „Odbieranie dziecka z przedszkola” – rozumiemy przez to *osobiste stawienie się rodzica/opiekuna lub osoby upoważnionej u nauczycielki w celu odebrania dziecka z przedszkola.*
4. Do przestrzegania regulaminu zobowiązani są rodzice/opiekunowie i nauczycielki.

§ 3

Obowiązki , odpowiedzialność i upoważnienia osób zobowiązanych do przestrzegania regulaminu

1. Rodzice (prawni opiekunowie):

- 1.1 Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice.
- 1.2 . Rodzice przyrowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach.
- 1.3 Rodzice osobiście przyrowadzają i przyjmują dziecko od nauczycielki.
- 1.4 Rodzice upoważniają inne osoby dorosłe do odbierania dzieci z przedszkola.
- 1.5 Rodzice są zobowiązani w/w przypadku do złożenia pisemnej woli /upoważnienia/, przyjmując na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu , w przypadku osób podanych w upoważnieniu .
- 1.6 Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielce oraz od chwili odebrania z grupy.
- 1.7 Rodzice i opiekunowie dzieci są zobowiązani do zamykania drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.

2. Nauczycielki:

- 2.1 Nauczycielki odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali , do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną.
- 2.2 Nauczycielki przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby.
- 2.3 Przekazują kopie upoważnień nauczycielce dyżurującej w godzinach popołudniowych i zamykającej przedszkole.
- 2.4 Nauczycielki sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanej w upoważnieniu z dowodem osobistym.
- 2.5 Osobom nietrzeźwym pod żadnym pozorem dziecka nie powierzamy.

§ 4 Opis pracy

1. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6:00 – 8:00 ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16:00.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe , zdolne do podejmowania czynności prawnych , upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
5. Rodzice i osoby pełniące role opiekunów umożliwiają dziecku samodzielne rozbieranie się i ubieranie (bez pośpieszania dziecka).
6. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku , gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko , będzie wskazywał , że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka , winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola . W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem, opiekunem prawnym dziecka, lub upoważnioną do odbioru inną osobą. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16:00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę .
10. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi wynikać z orzeczenia sądowego.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. Do przedszkola przychodzą tylko zdrowe dzieci; dzieci mocno zakatarzone , przeziębione , kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
2. W trosce o zdrowie innych dzieci, w wypadku podejrzeń nauczycielki o chorobie dziecka nauczycielka ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola. Po przebytej chorobie rodzice/opiekunowie powinni dostarczyć do przedszkola informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka, pozwalającą na pobyt dziecka w przedszkolu.
3. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy potwierdzić zaświadczeniem lekarskim.
4. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie nauczycieli przedszkola.
5. Ubiór dziecka musi być wygodny, praktyczny , bezpieczny i dostosowany do warunków atmosferycznych , umożliwiając codzienny pobyt dziecka na powietrzu.
6. Drzwi wejściowe muszą być starannie zamykane za każdym wchodzącym i wychodzącym.
7. Wszyscy troszczymy się o warunki zapewniające bezpieczeństwo dzieci w budynku i poza budynkiem .
8. Przez rodziców rozumie się również prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.
9. Integralną część procedury stanowi „ Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola” składana przez rodziców podczas rekrutacji na dany rok szkolny.
10. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor przedszkola.