**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
Z PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 „TĘCZOWA JEDYNECZKA”
W RAWIE MAZOWIECKIEJ**

**Podstawa prawna**

-Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U.
z 2020 r., poz. 1604),

- art. 97, art. 98 ustawy z 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2020. 1359 t.j.),

- Statut Przedszkola Miejskiego nr 1 „Tęczowa Jedyneczka” w Rawie Mazowieckiej.

**Cel i zakres procedury**

Dokument reguluje zasady zapewnienia bezpieczeństwa oraz przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Miejskiego nr 1 „Tęczowa Jedyneczka” w Rawie Mazowieckiej.

**Osoby podlegające procedurze**

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice/opiekunowie prawni dziecka oraz osoby upoważnione przez nich na piśmie do odbioru dzieci z przedszkola, a także nauczyciele i pracownicy przedszkola.

**I. Zasady ogólne**

1.Przedszkole jest czynne w godzinach: 6:30-17:30. Dzieci przyprowadzane są najpóźniej
do godziny 8:20 oraz obierane najwcześniej o godzinie 12:15.

2.Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/ opiekunowie prawni bądź osoby upoważnione przez nich na piśmie do odbioru dziecka.
3.Dzieci przyprowadzane są do przedszkola od godziny 6.30.

4.Po zdjęciu odzieży wierzchniej i zmianie obuwia, dzieci zostają przekazane pod opiekę osobie dyżurującej w szatni, która odprowadza je do sali i powierza nauczycielce. Od tego momentu wychowawcy przejmują pełną odpowiedzialność za zapewnienie opieki podopiecznym. Za odzież, obuwie, zabawki i przedmioty pozostawione w szatni przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

5.Rodzice/ opiekunowie prawni bądź osoby upoważnione przez nich na piśmie, chcąc odebrać dziecko z przedszkola, zgłaszają to osobie dyżurującej w szatni, która powiadamia wychowawcę poprzez domofon.

6.Dziecko dociera do szatni pod opieką woźnej oddziałowej bądź osoby dyżurującej w szatni
i zostaje przekazane osobie tam czekającej (tj. rodzicowi/ opiekunowi prawnemu bądź osobie upoważnionej do odbioru dziecka z przedszkola).

7.Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe i czyste. Dziecka chorego lub z objawami choroby (np. katar, kaszel, wymioty) nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka
do grupy. Kwestie zdrowotne reguluje Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia zachorowania dziecka.

8.Za dzieci pozostawione poza budynkiem przedszkola, placówka nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

9.Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez oboje rodziców/opiekunów prawnych.

9.1.Osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola muszą być pełnoletnie.

9.2Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola, łącznie z numerem ich dowodu osobistego i własnoręcznym podpisem, rodzice/opiekunowie prawni dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną składają osobiście u nauczyciela grupy na początku roku szkolnego.

9.3.W ciągu całego etapu edukacji przedszkolnej rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek powiadomić nauczyciela na piśmie o wszelkich zmianach w upoważnieniach,
tj. wycofać upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola, dołączyć nowe bądź dokonać
w nim zmiany.

10.Rodzice/opiekunowie prawni, podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność
za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.

11.Osoba dyżurująca w szatni oraz nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola
z dokumentem tożsamości.

11.1.Obowiązkiem osoby dyżurującej w szatni oraz nauczyciela jest upewnienie się czy dziecko odebrane jest przez osobę wskazaną w oświadczeniu.

11.2.Osoba upoważniona do odbioru dziecka z przedszkola ma obowiązek okazania dowodu osobistego. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne z upoważnieniem, osoba dyżurująca
w szatni przekazuje informację nauczycielowi, który powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

12.Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek udostępnienia nauczycielowi aktualnego numeru telefonu do kontaktu.

13.Życzenie rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nieodbierania dziecka z przedszkola przez jedno z nich musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.

**II. Postępowanie w przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny spóźnia się lub dziecko
nie zostanie odebrane z przedszkola**

1.W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w czasie pracy placówki,
tj. do godziny17:30 (np. w wyniku zdarzenia losowego), rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do telefonicznego poinformowania nauczyciela grupy o zaistniałej sytuacji.

2.Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie przekazali takiej informacji, nauczyciel o godzinie 17:30 kontaktuje się z nimi bądź z osobami upoważnionymi przez nich na piśmie do odbioru dziecka oraz zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3.W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni bądź osoby upoważnione nie odbierają telefonów, nauczyciel powiadamia dyrektora i oczekuje z dzieckiem w placówce do 60 minut od zamknięcia przedszkola, tj. do godziny 18:30.

4.Jeśli próba zawiadomienia rodziców/opiekunów prawnych bądź osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola nie powiedzie się w przeciągu kolejnych 30 minut (czyli do godziny 19:00), dyrektor zwraca się o pomoc policji.

5.Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę, którą przekazuje do zapoznania dyrektorowi przedszkola.

6.Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu.

7.W przypadku notorycznego spóźniania się dyrektor powiadamia pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Jeśli sytuacja się nadal powtarza, powiadamiani są pracownicy Sądu Rodzinnego.

8.Wszystkie spóźnienia odnotowywane są w zeszycie kontaktów z rodzicami. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest zapoznać się ze sporządzonym wpisem oraz podpisać się pod nim.

**III. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców
w trakcie rozwodu, rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku**

1.Jeśli rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje pełna władza rodzicielska, każde z nich ma prawo odbierać dziecko z przedszkola, a dyrektor placówki nie potrzebuje oświadczenia żadnego z nich o upoważnieniu drugiego do takich czynności.

2.W przypadku rozwodu rodziców/opiekunów prawnych dziecka kwestię władzy rodzicielskiej oraz sposobu utrzymywania kontaktów z dzieckiem reguluje orzeczenie sądu. Kopię takiego dokumentu zobowiązani są oni dostarczyć wychowawcy i dyrektorowi przedszkola.

2.1.Po rozwodzie  podstawą jest orzeczenie rozwodowe, w którym sąd decyduje o przyznaniu władzy rodzicielskiej obojgu rodzicom/opiekunom prawnym lub wyłącznie jednemu z nich,
a także o sposobie utrzymywania kontaktów z dzieckiem.

2.2.Jeśli po orzeczeniu rozwodu władza rodzicielska przysługuje nadal obojgu rodzicom/ opiekunom prawnym, to każde z nich jest zobowiązane i uprawnione do jej wykonywania.
Oznacza to, że jeśli rodzice/opiekunowie prawni są zgodni w tym zakresie, to obydwoje mają prawo do odbioru dziecka z przedszkola.

2.3.W przypadku, gdy rodzice nie mogą się porozumieć, decyzję co do kwestii odbioru dziecka z przedszkola podejmuje sąd, który określa na piśmie w jakich terminach,
które z rodziców/opiekunów prawnych ma prawo do kontaktów z dzieckiem. Po otrzymaniu takiego dokumentu rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek dostarczyć go dyrektorowi przedszkola. Kopia ww. dokumentu zostanie przekazana wychowawcy, który postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

3.O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego nieuprawnionego do jego odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora i rodzica/opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.

4.Nie ma możliwości stosowania się do ustnego oświadczenia jednego z rodziców/ opiekunów prawnych w kwestii odbioru dziecka z przedszkola.

5.Każdorazowo, gdy zmieni się zakres przysługującej władzy rodzicielskiej, rodzice/ opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są złożyć aktualne orzeczenie sądu rozstrzygające tę kwestię.

6.W sytuacji, kiedy oboje rodzice/opiekunowie prawni wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie, wyrywanie sobie dziecka, itp. dyrektor powiadamia policję.

**IV. Postępowanie w przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać osoba będąca pod wpływem alkoholu/narkotyków bądź innych używek
lub zachowująca się agresywnie**

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona przez nich pisemnie do odbioru dziecka, będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających lub zachowująca się agresywnie, osoba dyżurująca
w szatni powiadamia nauczyciela.

2.Wychowawca odmawia wydania dziecka i powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
3.Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/opiekuna prawnego
lub inną osobę upoważnioną przez nich na piśmie do odbioru dziecka, zobowiązując ją do osobistego odebrania dziecka z przedszkola.

4.W przypadku, gdy:

-ww. osoby odmówią odebrania dziecka z przedszkola,

-ich stan wskazuje na spożycie alkoholu oraz przyjęcie środków odurzających,

-osoby te zachowują się agresywnie lub odmawiają opuszczenia terenu przedszkola,

nauczyciel lub dyrektor placówki powiadamia o zaistniałej sytuacji policję.

5.Po rozpoznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka, jeżeli występuje konieczność, dyrektor przedszkola i policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.

6.W razie gdy w związku z zaistniałą sytuacją, mimo zakończenia czasu pracy przedszkola (tj. do godziny 17:30), dziecko nie zostało odebrane, dyrektor wyznacza nauczyciela, który jest zobowiązany sprawować opiekę nad nim na terenie placówki do czasu wyjaśnienia sprawy.

7.Po zdarzeniu nauczyciel i dyrektor przedszkola przeprowadzają rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązują ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom
w przedszkolu.

8.Po zakończeniu działań dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową (którą podpisują rodzice/opiekunowie prawni) i przekazuje ją do zapoznania dyrektorowi placówki.

9.Jeśli ww. sytuacja powtarza się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w celu zweryfikowania sytuacji rodzinnej dziecka.