**Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci**

**obowiązująca w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Zamościu**

**Podstawa prawna:**

▪ **ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE** (Dz. U. z 2023 poz. 900) Rozporządzenie MEN z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2022 r. , poz. 566)

▪ Statut Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Zamościu

**1.Cel procedury**

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osób upoważnionych przez rodziców, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo.

**2. Zakres procedury**

Dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

1) Przyprowadzanie dzieci do przedszkola oznacza doprowadzenie dziecka do sali   
i oddanie pod opiekę nauczycielki.

2) Odebranie dziecka z przedszkola - osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka   
z przedszkola.

3) Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice, opiekunowie, osoby upoważnione i nauczyciele.

**3. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury**

Rodzice /prawni opiekunowie:

1) przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach (6.30-8.30);

(15.00-17.00)

2) upoważniają pisemnie (zał nr 1) inne osoby do odbierania swoich dzieci   
z przedszkola,

3) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielowi wychowania przedszkolnego oraz od chwili odebrania z grupy.

Nauczyciele:

1) przyjmują pisemne upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby, 2) przekazują pisemne zestawienie upoważnień nauczycielce pozostającej na dyżurze,

3) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia ich do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,

4) sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu   
z dowodem osobistym osoby odbierającej,

5) nie wydają dziecka osobom, które nie zostały pisemnie upoważnione przez rodziców/ opiekunów prawnych.

**4. Opis procedury:**

1) Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6:30 – 8.30,   
a ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie (84 638 49 15).

2) Rodzice odbierają dzieci w godz. 15.00 do 17:00.

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) W przypadku, gdy stan osoby upoważnionej, która zamierza odebrać dziecko   
z przedszkola będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. wpływ alkoholu, środków odurzających), nauczycielka odmawia wydania dziecka.

6) Nauczycielka powiadamia niezwłocznie o zaistniałej sytuacji drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka.

7) O każdej sytuacji odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola lub osoba go zastępująca.

8) W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów 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 (do 18:00).

10) Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji   
o niemożności skontaktowania się z rodzicami, a następnie dziecko zostanie przewiezione pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur do Pogotowia Opiekuńczego (ul Infułacka 9, tel.84 627 38 52, lub ul. Chłodna 9/25 w Zamościu , tel. 575 946 384).

11) Kosztami przewozu dziecka do Pogotowia Opiekuńczego zostaną obciążeni rodzice/opiekunowie dziecka.

12) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

13) Na telefoniczną prośbę rodziców osoby, które nie są wskazane pisemnie na upoważnieniu nie będą mogły odebrać dziecka.

14) Szczegółowe zasady dotyczące odbioru dziecka z przedszkola regulują następujące procedury:

a) Procedura postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola.

b) Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko jest odbierane przez rodzica będącego pod wpływem alkoholu.

c) Procedura postępowania w przypadku problemów z odbieraniem dziecka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku.

**Postanowienia końcowe**

1. Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci powinien zostać zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców.

2. Z procedurą powinni zostać zapoznani wszyscy rodzice i pracownicy przedszkola, każdego roku na pierwszych zebraniach organizacyjnych w grupach.

**5. Tryb dokonywania zmian w procedurze.**

Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje dyrektor.

**6. Procedura obowiązuje z dniem 01.09.2023 r.**