**PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA**

**Z PRZEDSZKOLA NR 37 W IM JULIANA TUWIMA W RYBNIKU**

1. **PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

1.Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych, osoby upoważnione). Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola są odpowiedzialne za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola.

2. W strefach wejściowych rodzic/opiekun z dzieckiem oczekuje na swoją kolej na zewnątrz z zachowaniem odległości 2 m od innych osób.

3. Na terenie całej placówki oraz w strefach wejściowych do budynku zobowiązuje się wszystkie osoby do zachowanie dystansu społecznego oraz zasłanianie ust i nosa poprzez korzystanie z maseczek lub przyłbic oraz dezynfekcję rąk przed użyciem domofonu.

4. Osoby przyprowadzające, osobiście powierzają dziecko pracownikowi pełniącemu dyżur w wyznaczonej strefie. Dziecko nie może wnosić do placówki niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.

5. Rodzic (opiekun prawny, osoba upoważniona) jest zobowiązany do przyprowadzenia do przedszkola dziecka zdrowego i czystego, bez objawów chorobowych, kaszlu, kataru gorączki, duszności i innych symptomów mogących świadczyć o chorobie.

6. Osoba dyżurującą po konsultacji z nauczycielem lub dyrekcją w przypadku zaistniałych wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka z widocznymi oznakami choroby.

7. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za dziecko dopiero po przekazaniu dziecka pracownikowi przedszkola.

8. Dzieci przekazywane są pracownikowi pełniącemu dyżur w godzinach zadeklarowanych przez rodziców/ opiekunów prawnych

**a) Budynek przy ulicy Św. Maksymiliana 26**

W godzinach od 6:30 rodzice powierzają dziecko pracownikowi pełniącemu dyżur przy wyznaczonym dla danej grupy wejściu do budynku. Poza dyżurem pracownika zgłoszenie przyjścia następuje poprzez użycie dzwonka przed drzwiami wejściowymi.

**b) Budynek przy ulicy Św. Maksymiliana 24**

Od godziny 6:30 rodzice zgłaszają przyjście dziecka przez domofon, lub powierzają dziecko pracownikowi pełniącemu dyżur przy wyznaczonym dla danej grupy wejściu do budynku.

9. Pracownik przedszkola po odebraniu dziecka od rodzica/opiekuna przeprowadza dziecko do szatni, gdzie pomaga mu w czynnościach samoobsługowych. Przebrane dziecko przeprowadza do sali dydaktycznej przekazując go nauczycielowi w grupie. W tym czasie pracownik przedszkola odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo dziecka.

10. W sali zajęć za bezpieczeństwo dziecka odpowiada nauczyciel.

11. Nauczyciel nie jest upoważniony do podawania lekarstw dzieciom w godzinach pobytu w przedszkolu.

12. Rodzice mają obowiązek dostarczenia zaświadczenia lekarskiego na temat wszelkich przewlekłych dolegliwości, nie mających wpływu na gotowość dziecka do korzystania z opieki przedszkolnej.

13. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

1. **ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**
2. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych). Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi załącznik nr 1.
3. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez inną osobę niż wymieniona w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim osobistym lub pisemnym zgłoszeniu takiej informacji przez rodziców dziecka do dyrektora lub nauczyciela oddziału.
4. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma ukończone 16 lat, które posiada upoważnienie od rodzica oraz posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu przedszkola.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Oczekując na dziecko w strefie wejściowej do budynku rodzic (opiekun prawny, osoba upoważniona) zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego oraz zakrywania ust i nosa.
7. Odbiór dziecka następuje :
8. **Budynek przy ulicy Św. Maksymiliana 26**

Poprzez zgłoszenie pracownikowi pełniącemu dyżur chęci odbioru dziecka.

**b) Budynek przy ulicy Św. Maksymiliana 24**

Poprzez zgłoszenie przez domofon chęci odbioru dziecka.

1. Pracownik przedszkola po zgłoszeniu osoby odbierającej, odbiera dziecko z sali dydaktycznej, pomaga w czynnościach samoobsługowych, następnie przyprowadza ubrane dziecko rodzicowi (opiekunowi prawnemu/ osobie upoważnionej) do wyznaczonej strefy.
2. Dzieci odbierane są z przedszkola w godzinach zadeklarowanych przez rodziców/opiekunów prawnych
3. Z ogrodu przedszkolnego dzieci odbierane są bezpośrednio od nauczyciela. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z ogrodu przedszkolnego. Dziecku można pozwolić odejść jedynie wtedy, gdy rodzic (opiekun prawny, osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy z zachowaniem dystansu społecznego oraz zasłoniętymi ustami i nosem.
4. Z chwilą odebrania dziecka rodzic (opiekun prawny, osoba upoważniona) jest zobowiązany do opuszczenia terenu przedszkola.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, czy zachowanie agresywne. W takim przypadku nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem. O zaistniałym fakcie zostaje poinformowany dyrektor i wicedyrektor.
6. Wniosek o nie wydanie dziecka drugiemu z rodziców musi być poparty stosownym orzeczeniem sądu dotyczącym tej kwestii.
7. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania

 i numerów kontaktowych rodziców (opiekunów prawnych) dzieci.

1. Rodzice dziecka są zobowiązani do odbierania telefonu od pracowników przedszkola, regularnego odbierania wiadomości przesyłanych przez dyrekcję, wychowawców i nauczycieli.
2. **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI**
3. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16:30.
4. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola- sytuacja losowa) rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
5. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców (opiekunów prawnych, osób upoważnionych) nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola oraz zawiadomić policję.
6. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
7. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
8. Procedura obowiązuje od 1.09.2020 r.
9. Procedura przyjęta Zrządzeniem Dyrektora z dnia 1.09.2019 r. traci moc.

.