**Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci**

**w Punkcie Przedszkolnym w Bilczy**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz.U. z 2001r. Nr 126, poz.1384 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz.U z 2001r. Nr 61, poz. 624, późn. zm.)
3. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz.U z 2011r. Nr 161, poz. 968).
4. **PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**
5. Dzieci są przyprowadzane do Punktu Przedszkolnego i odbierane z Punktu Przedszkolnego przez rodziców (opiekunów prawnych). Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Punktu Przedszkolnego i z punktu Przedszkolnego do domu.
6. **Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi.**
7. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzenia dziecka do sali.
8. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest **zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.**
9. Rodzice ( opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do Punktu Przedszkolnego dzieci zdrowe i czyste.
10. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Punktu Przedszkolnego. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
11. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwskazań do uczęszczania dziecka do Punktu Przedszkolnego.
12. 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.
13. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenia leczenia.
14. **ODBIERANIE DZIECKA Z PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO**
15. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne **osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców** (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji Punktu Przedszkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
16. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawna za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Punktu przedszkolnego przez upoważnioną osobę.
17. **Jeżeli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z Punktu Przedszkolnego 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.**
18. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi p[o wcześniejszym okazaniu przez taka osobę dowodu tożsamości **– nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.**
19. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
20. Nauczyciel 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.
21. **Odbiór dziecka** następuje w grupie do godziny, o której zgodnie z planem kończy Punkt Przedszkolny.
22. **W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna prawnego) i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.**
23. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
24. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z Punktu Przedszkolnego. Z terenu Punktu Przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
25. Punkt Przedszkolny **może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel Punktu Przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko w Punkcie Przedszkolnym do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osoba upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor Punktu przedszkolnego.**
26. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
27. **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGACEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI.**
28. Dzieci powinny być odbierane z Punktu Przedszkolnego najpóźniej do godziny, o której zgodnie z planem kończy pracę Punkt Przedszkolny.
29. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Punktu Przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
30. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.
31. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora Punktu Przedszkolnego.
32. Dyrektor Punktu Przedszkolnego podejmuję decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
33. **W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.**
34. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z Punktu Przedszkolnego (w godzinach pracy – sytuacje losowe), rodzic lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
35. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora Punktu Przedszkolnego.
36. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
37. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego zostają zapoznani wszyscy pracownicy Punktu Przedszkolnego oraz rodzice na zebraniu grupowym organizacyjnym.
38. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Punktu Przedszkolnego, rodziców dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.