



Procedura Przyrowadzania i Odbierania Dzieci z Publicznego Przedszkola „Planeta Dzieci”

1. Ilekcó w dalszej częci procedury jest mowa o:

- a) Rodzicach, należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych lub osoby upoważnione przez rodziców do przyrowadzania i odbioru dziecka z przedszkola.
- b) Identyfikatorze, należy przez to rozumieć kartę lub kod dostępu do przedszkola.
- c) Czytniku, należy przez to rozumieć urządzenie za pomocą którego dokonywana jest rejestracja pobytu dziecka w przedszkolu za pomocą Identyfikatora.

2. Przyrowadzanie dzieci do przedszkola.

- a) Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:30 do 17:00
- b) Každy z rodziców/opiekunów prawnych w chwili podpisania umowy z przedszkolem otrzymuje dostęp do aplikacji INSO oraz karty zbliżeniowe i kod dostępu. Rejestratory do przedszkola mogą być używane zamiennie, dzięki którym rodzic dokonuje rejestracji czasu pobytu dziecka w przedszkolu .
- c) Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione przyrowadzając dziecko do przedszkola rejestrują czas jego pobytu za pomocą czytnika, po użyciu identyfikatora, który jest automatycznie zapisywany w aplikacji INSO i potwierdza obecność dziecka w przedszkolu.
- a) Dzieci przyrowadzane są do przedszkola między godziną 6.30 a 8.30 rano przez rodziców /opiekunów prawnych lub osoby upoważnione.

- b) Przyrowadzenie dzieci po godzinie 8.30 wymaga telefonicznego zgłoszenia rodzica/opiekuna prawnego.
- c) Odwołanie pobytu dziecka w przedszkolu możliwe jest wyłącznie za pośrednictwem aplikacji INSO. Jeśli nieobecność dziecka w przedszkolu zostanie zgłoszona do godz. 20.00 dnia poprzedzającego, odwołany zostanie cały posiłek dnia następnego. Zgłoszenie nieobecności po godzinie 20.00 dnia poprzedzającego nie odwołuje posiłków w dniu następnym.
- d) Rodzice/ opiekunowie prawni lub osoby upoważnione, zobowiązani są przyrowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
- e) Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia do przedszkola dzieci chorych lub podejrzanych o chorobę.
- f) W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola, rodzice/ opiekunowie prawni lub osoby upoważnione, po uzyskaniu kontaktu telefonicznego ze strony dyrekcji, nauczyciela lub pomocy nauczyciela, zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki.
- g) W przypadku zagrożenia życia dziecka przedszkole wzywa karetkę pogotowia przekazując dziecko pod opiekę służbom ratowniczym, równocześnie informując rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione o zaistniałej sytuacji. Nauczyciel przebywa wraz z dzieckiem do momentu przybycia rodziców rodziców/opiekunów prawnych lub osób upoważnionych.
- h) Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione rozbierają dzieci w szatni z ubrania wierzchniego, oraz osobiście przekazują dzieci pod opiekę nauczyciela/pomocy nauczyciela lub osobie pełniącej dyżur.
- i) Odpowiedzialność przedszkola za dziecko następuje z chwilą przekazania dzieci nauczycielowi/pomocy nauczyciela lub osobie pełniącej dyżur.
- j) Niedopuszczalne jest pozostawienie dzieci na terenie placówki lub w szatni przedszkola bez opieki.
- k) Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione, które zdecydują, że ich dzieci będą samodzielnie wchodziły do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich dzieci w czasie przechodzenia z szatni do sali.
- l) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola oraz z przedszkola do domu odpowiadają rodzice / opiekunowie prawni lub osoby upoważnione.

3. Odbieranie dzieci z przedszkola.

- a) Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione odbierając dziecko z przedszkola rejestrują zakończenie czasu jego pobytu za pomocą czytnika, po użyciu identyfikatora, który jest automatycznie zapisywany w aplikacji INSO i potwierdza zakończenie pobytu dziecka w przedszkolu.
- b) Dzieci należy odebrać do godziny 17.00.
- c) W okresie adaptacji, dzieci z grup najmłodszych (3 latków) mogą być odbierane przed leżakowaniem do godziny 11:30, lub po jego zakończeniu po godzinie 13:00.
- d) Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/ opiekunów prawnych, bądź inne osoby przez nich upoważnione na piśmie.
- e) Dzieci nie będą wydawane osobom niepełnoletnim.
- f) Odpowiedzialność nauczyciela oraz innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu, kończy się z chwilą odebrania dzieci przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną.
- g) W chwili przejścia dziecka na zajęcia dodatkowe, prowadzone przez firmę zewnętrzną, dziecko zostaje przekazane pod opiekę prowadzącego zajęcia, który czuwa nad jego bezpieczeństwem. Wydanie dziecka rodzicom/opiekunom prawnym lub osobom upoważnioną, po zrealizowanym programie zajęć, spoczywa na osobie prowadzącej zajęcia dodatkowe.
- h) Osoba upoważniona do odbioru dzieci powinna posiadać przy sobie dowód osobisty Na podstawie którego będzie się odbywała weryfikacja udzielonego upoważnienia.
- i) Obowiązkiem nauczycieli/ pomocy nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur jest upewnienie się przez wylegitymowanie, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
- j) Ograniczone lub pozbawione prawo do odbioru dzieci przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.
- k) Nauczyciel/ pomoc nauczyciela lub osoba pełniąca dyżur, nie może wydać dzieci z przedszkola rodzicowi/opiekunowi prawnemu lub osobie upoważnionej, której zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających a także osobie, która przejawia agresywne zachowanie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji nauczyciel, pomoc nauczyciela lub osoba pełniąca dyżur zobowiązana jest do kontaktu telefonicznego

z drugim rodzicem w celu zapewnienia odbioru dzieci. W sytuacji braku możliwości odbioru dzieci, przedszkole zawiadomi policję.

- l) Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione po odebraniu dzieci i ubraniu w odzienie wierzchnie, zobowiązani są do opuszczenia terenu przedszkola.
- m) W przypadku pozostania rodzica/opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej na terenie przedszkola po odebraniu dzieci (np. rozmowa rodzica z dyrektorem, nauczycielem, pomocą nauczyciela lub osobą pełniącą dyżur), przedszkole nie odpowiada za bezpieczeństwo przebywających dzieci.
- n) W wyjątkowych przypadkach, gdy odebranie dzieci nastąpi po godzinie 17.00, rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona, zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania przedszkola telefonicznie o zaistniałej sytuacji.
- o) W przypadku braku kontaktu telefonicznego rodzica/ opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej o którym mowa w pkt. 3 ust. n) oraz braku możliwości uzyskania kontaktu telefonicznego ze strony przedszkola z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci, przedszkole powiadomi policję.

4. Postanowienia końcowe.

- a) Procedura obowiązuje:
 - wszystkich pracowników przedszkola,
 - rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola,
 - osób upoważnionych do odbioru dzieci;
- b) Z procedurą przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy rodzice oraz pracownicy przedszkola.
- c) Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania umowy pomiędzy rodzicami dzieci/ opiekunami prawnymi a przedszkolem.