

Procedura przyprowadzania, odbierania i pobytu dzieci w Gminnym Przedszkolu im. Dębowej Krainy w Dębem Wielkim

zaczyna obowiązywać z dniem 1 września 2024 roku

I. Założenia wstępne

1. Praca przedszkola zaplanowana jest na okres od 1 września 2024 r. do 31 sierpnia 2025 r. Działania placówki uzależnione są od aktualnych zaleceń ministerialnych (MEN, MZ, GIS, SANEPID) oraz bieżącej sytuacji epidemicznej w kraju.

II. Przyprowadzanie dziecka do placówki

1. Dzieci są przyprowadzane do placówki i odbierane z placówki przez rodziców (opiekunów prawnych). Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do placówki i z placówki do domu.

2. Dziecko musi wyrazić dobrowolną chęć wejścia do budynku przedszkola.

3. Dzieci powinny być przyprowadzane najpóźniej do godz. 8:20, ponieważ od godz. 8:30 prowadzone są zajęcia.

3. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym przypadku żaden pracownik placówki nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.

4. Woźna oddziałowa sprawuje nadzór nad dzieckiem przebywającym w szatni oraz pomaga mu w czynnościach samoobsługowych – jeśli sytuacja tego wymaga, a następnie odprowadza je do sali, w której znajduje się nauczyciel.

5. W godzinach od 6:30 do 7:30 rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej. Od godziny 7:30 dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli.

6. 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.

7. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do placówki dzieci zdrowe i czyste.

8. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do placówki. Dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące itp. nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do placówki.

9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

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

11. W chwili przyjęcia dziecka do placówki rodzice dziecka zobowiązują się do pozostawania w stałym telefonicznym kontakcie z placówką (podając aktualny numer telefonu).

III. Pobyt dziecka w przedszkolu

1. Dziecko przebywa w przedszkolu w wyznaczonej sali pod opieką nauczycieli i woźnej oddziałowej.

2. W sali przedszkolnej dopuszcza się przebywanie jednorazowo maksymalnie 25 dzieci, nauczyciela oraz woźnej oddziałowej.

3. Dziecko przychodzące do przedszkola powinno być zaopatrzone w przedmioty umożliwiające mu korzystanie z placówki przedszkolnej, tj. w kapcie oraz zapasowe ubrania zapakowane w szczelny woreczek. Placówka przedszkolna zapewnia dostęp do środków dezynfekujących oraz higienicznych (mydło, ręczniki jednorazowe, papier toaletowy, chusteczki jednorazowe).

4. Dziecko nie powinno przynosić z domu żadnych zbędnych przedmiotów, zabawek, żywności ani napojów.

5. Dziecko korzysta ze swobodnego dostępu do wody pitnej zgłaszając swoją potrzebę nauczycielowi. Nauczyciel podaje dziecku wodę.

6. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek niepokojących symptomów w stanie fizycznym dziecka:

- nauczyciel niezwłocznie powiadamia o swoich obserwacjach dyrektora oraz rodziców;
- zostanie ono niezwłocznie odizolowane w specjalnie wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu i będzie tam przebywać pod opieką osoby wyznaczonej przez dyrektora do momentu przyjazdu rodzica.

7. Sala przedszkolna, w której przebywają dzieci, powinna być wietrzona raz na godzinę.

8. W budynku utrzymywana jest czystość ciągów komunikacyjnych, dezynfekowane są powierzchnie dotykowe: klamki, włączniki światła, uchwyty.

IV. Odbieranie dziecka z placówki

1. 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 placówki. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z placówki stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z placówki z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub – w przypadku nieobecności – nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
5. W przypadku telefonicznej prośby rodzica – upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych.
6. Nauczyciel każdej 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.
7. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z placówki. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
8. Placówka może odmówić wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne, W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.
9. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

V. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z placówki lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.

1. Dzieci powinny być odbierane z placówki najpóźniej do godziny 17:30.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z placówki w godzinach jej pracy (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora placówki oraz skontaktować się z policją.

VI. Postanowienia końcowe

1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki zostali zapoznani wszyscy pracownicy placówki w dniu 30.08.2023 r.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników placówki, rodziców dzieci uczęszczających do placówki oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
3. Procedura obowiązuje od dnia 01.09.2024 r., została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną w dniu 28.08.2024 r. oraz Radę Rodziców na pierwszym spotkaniu organizacyjnym we wrześniu.