PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU

IM. WANDY CHOTOMSKIEJ

W KROŚCIENKU WYŻNYM

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Podstawa prawna:

* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (tekst jednolity; Dz. U. z 2006 roku Nr 97, poz. 674 z póź. zm.),

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 roku, poz. 59)

* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 roku, Nr 10, poz. 96, z 2003 roku, Nr 146, poz.1416, z 2004 roku, Nr 66, poz. 606, z 2005 roku, Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 roku, Nr 35, poz. 222),

* Statut Samorządowego Przedszkola im. Wandy Chotomskiej w Krościenku Wyżnym

§ 1

Cel procedury:

Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.

§ 3

Zakres procedury :

Dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z Samorządowego Przedszkola w Krościenku Wyżnym.

§ 4

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione osoby w godzinach od 6.30 do 8.30 - zgodnie z deklaracją, ewentualne spóźnienia rodzice (opiekunowie prawni) zgłaszają telefonicznie.

Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (opiekunów prawnych) przed wejściem do budynku przedszkola.

Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców (opiekunów prawnych) bez opieki na terenie przedszkola, w szatni lub innym miejscu w budynku przedszkola.

Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione mają prawo wejść z dzieckiem do szatni. Zobowiązane są pomóc dziecku zdjąć wierzchnie okrycie i zmienić obuwie, a potem osobiście powierzyć dziecko nauczycielce danej grupy (lub nauczycielce dyżurującej). W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka. Od momentu przekazania dziecka nauczycielce do chwili odebrania dziecka po zajęciach odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.

Osoba odbierająca dziecko od rodzica (opiekuna prawnego) ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.

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

Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.

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

§ 5

Odbieranie dziecka z przedszkola.

Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) do godziny 16.30.

Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców (opiekunów prawnych) z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego. Wypełnione upoważnienie rodzice (opiekunowie prawni) osobiście przekazują nauczycielce lub dyrektorowi przedszkola. Osoba upoważniona do odbierania dziecka powinna mieć ze sobą dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczycielki.

Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczycielki, a dyrektor przedszkola lub inna osoba upoważniona niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ustalenia dalszego postępowania.

Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.

Na telefoniczną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica (opiekuna prawnego) wykonanego przez pracownika przedszkola i potwierdzającego wcześniejszą informację. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola musi w takim przypadku mieć ze sobą zarówno dowód osobisty, jak i pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.

Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica (opiekuna prawnego), lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.

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

Rodzice (opiekunowie prawni) lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali. Odbieranie dziecka musi odbywać się za wiedzą nauczycielki opiekującej się grupą.

W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna prawnego) dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.

Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

§ 6

Procedura postępowania w przypadku nie odbierania dziecka z przedszkola.

W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie.

W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych) lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.

Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzje o poinformowaniu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.

W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyjścia do placówki.

§ 7

Postanowienia końcowe :

Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do Samorządowego Przedszkola im. Wandy Chotomskiej zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola. Fakt ten zaświadczają własnoręcznymi podpisami.

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola.

Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, opiekunowie prawni i osoby upoważnione przez nich do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.

PLAN DZIAŁAŃ PRZEDSZKOLA W PRZYPADKU ZŁEGO STANU ZDROWIA DZIECKA

W przypadku stwierdzenia, że dziecku coś dolega podczas zajęć nauczyciel podejmuje następujące działania:

a) sprawdza objawy złego samopoczucia, ewentualnie mierzy dziecku temperaturę,

b) zasięga opinii dyrektora, w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami i ustala z nimi dalsze postępowanie w sprawie dziecka.

2. Nauczyciel podejmuje decyzję, że należy wysłać chore dziecko do domu, kiedy w jego ocenie **dziecko jest zbyt chore, aby pozostać w przedszkolu, jeżeli z powodu złego samopoczucia nie jest w stanie uczestniczyć w zajęciach lub jeśli jego stan wymaga fachowej opieki, lub jeśli naraża inne dzieci na zarażenie się chorobą.**

3. Za objawy zaobserwowane u dziecka, upoważniające nauczyciela do poinformowania rodziców o konieczności zabrania dziecka do domu uważa się:

a) **skóra**: jeżeli na skórze pojawia się wysypka i temperatura ciała dziecka jest podwyższona lub jeśli wysypce towarzyszą zmiany w zachowaniu dziecka, lub jeśli dziecko ma liszajec (swędzące, pęcherzykowate wypryski na skórze);

b) **oczy**: ropne zapalenie spojówek (białko oka jest zaróżowione lub zaczerwienione, a w oku zbiera się substancja ropna, która wycieka lub zasycha w oku);

c) **zachowanie**: dziecko wykazuje symptomy zmęczenia lub jest poirytowane, płacze częściej niż zwykle (szczególnie dzieci najmłodsze);

d) **system oddechowy**: dziecko ma problemy z oddychaniem;

e) **system trawienia**: dziecko ma biegunkę, w ciągu ostatnich 24 godzin zwracało przynajmniej dwa razy (chyba że istnieje pewność, że wymioty nie są skutkiem choroby zakaźnej);

f) **jama ustna**: w jamie ustnej pojawiły się krostki lub owrzodzenie i ślina wycieka dziecku z ust;

g) **symptomy poważnych chorób zakaźnych** lub jeśli **odczuwa ból zęba, gardła, ucha albo odczuwa mdłości, nawet jeżeli jego temperatura ciała jest nieznacznie podwyższona.**

Kiedy dziecko powinno wrócić do przedszkola?

Podajemy minimalne wymagania czasowe ustalone przez lekarzy:

a) **WIETRZNA OSPA**: minimum 6 dni po pojawieniu się wysypki.

b) **LISZAJEC**: po 24 godz. od rozpoczęcia leczenia (z koniecznością powiadomienia nauczyciela i dyrektora placówki).

c) **WSZY LUB ŚWIERZB**: następnego dnia po rozpoczęciu leczenia (z koniecznością powiadomienia nauczyciela i dyrektora placówki).

d) **ZAPALENIE SPOJÓWEK**: po 24 godz. od chwili rozpoczęcia leczenia.

e) **ŚWINKA**: 9 dni po zaobserwowaniu powiększonych gruczołów za uszami.

f) **ZAPALENIE GARDŁA LUB GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH**: po 24 godz. leczenia oraz po24 godz. od chwili ustąpienia wysokiej temperatury.

g) **OWRZODZENIE JAMY USTNEJ**: w terminie ustalonym przez lekarza.

h) **ODRA**: 4 dni od chwili całkowitego zniknięcia wysypki.

i)Inne poważne choroby zakaźne: w terminie ustalonym przez lekarza.

5. Rodzice powinni zaprowadzić chore dziecko do lekarza i stosować się do jego zaleceń (łącznie z podawaniem dziecku antybiotyków), aż do chwili powrotu dziecka do przedszkola.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z DZIECKIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE LUB EDUKACYJNE

1. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji dziecka w momencie pojawienia się trudności wychowawczych – pogłębiona obserwacja dziecka, przegląd istniejącej dokumentacji dziecka (karta zapisu do przedszkola, karta informacyjna o dziecku, opinie i orzeczenia psychologiczne i medyczne).

2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów dziecka:

- prowadzi rozmowy z dzieckiem;

- wymienia spostrzeżenia z pedagogami pracującymi w danej grupie, wspólnie z nimi ustala plan działania i opracowuje go w terminie jednego miesiąca od momentu dostrzeżenia problemu;

- zgłasza problem dyrektorowi i przekazuje plan działań, ewentualnie przekazuje wniosek o objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. Nauczyciel informuje rodziców o trudnościach wychowawczych lub edukacyjnych ich dziecka oraz zapoznaje ich z planem działań lub zakresem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jaka będzie dziecku udzielana. Rodzice pisemnie potwierdzają fakt zapoznania się z planem działań wychowawczych lub edukacyjnych. Jednocześnie zobowiązują się do rzetelnej współpracy.

4. Na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje członków rady o zaistniałym problemie i przedstawia podjęte działania.

5. Nauczyciel pracuje z dzieckiem według opracowanego programu, włącza do współpracy specjalistów zatrudnionych w przedszkolu i konsultuje się z najbliższą poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców o przebiegu pracy z dzieckiem.