

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 39 W RZESZOWIE W ROKU SZKOLNYM 2023/2024

PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe należy otwierać tylko po uprzednim upewnieniu się przez domofon, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola.

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA:

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione przez rodziców (opiekunów prawnych). Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu. **Rodzice nie mają wstępu na teren przedszkola.** Dzieci przekazywane są osobom upoważnionym przez dyrektora placówki.
2. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapewniania odpowiedniego ubioru dostosowanego do warunków atmosferycznych.
3. **W przedszkolu działa system ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.** Liczona jest każda rozpoczęta godzina pobytu dziecka w przedszkolu. **Jeżeli nie wczytana zostanie karta- system naliczy czas pobytu dziecka od godz. 6.30 do godz. 17.00.** W przypadku awarii systemu elektronicznego rozliczenie czasu pobytu dziecka w przedszkolu następuje na podstawie wpisu nauczyciela do dziennika zajęć przedszkola.
4. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola powierzają je nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym wypadku pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.

5. Dziecko należy przyprowadzać do przedszkola w godzinach 6.30 – 8.15. O wyjątkowych sytuacjach przyścia dziecka po godz. 8.15 należy uprzedzić osobiście lub telefonicznie, najpóźniej w danym dniu do godz. 8.00.
6. Do godziny 8.00 należy zgłosić nieobecność dziecka w danym dniu w przedszkolu (u osoby odpowiedzialnej za żywienie dzieci tel. 748-25-24 lub osobiście w pokoju nr 12). W przypadku nie powiadomienia placówki o nieobecności dziecka dany dzień będzie liczony jako obecny.
7. W godzinach od 06.30 do 07.00 dzieci przebywają w sali zbiorczej. Punktualnie od godz. 07.00 funkcjonują już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny rodzice przyprowadzają dzieci do sali danej grupy.
8. W przypadku zagubienia karty niezwłocznie należy powiadomić o tym fakcie osobę odpowiedzialną – pokój nr 12).
9. Osoba przyjmująca dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązana jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia, tylko na takie rodzice mogą pozwolić
10. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
11. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę wirusową, bakteryjną bądź pasożytniczą nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
W przypadku braku zaświadczenia lekarskiego dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola.
12. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie, że dziecko może uczęszczać do przedszkola, Rodzice dzieci nowoprzyjętych do przedszkola zaświadczenie winni przynieść w pierwszym dniu adaptacji.
13. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną (także pasożytniczą) rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
Bez powyższego zaświadczenia dziecko nie zostanie przyjęte.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA:

- 1. Odebranie dziecka z przedszkola odbywa się przed wejściem do placówki, poprzez osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej do odbioru.**
2. 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 przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Rodzice mają obowiązek uzgodnić jedną wersję wypełniania arkusza upoważnienia odbioru dziecka i dostarczyć w jednym egzemplarzu podpisanym przez oboje rodziców. W sytuacji niezgodności dziecko będzie wydawane wyłącznie rodzicom.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę, która w chwili odbioru dziecko powinna z własnej inicjatywy okazać się dowodem tożsamości.
6. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola 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. Obowiązkiem rodziców jest zadbanie, aby osoby prawnie upoważnione do odbioru dziecka, były przez nie znane i akceptowane.
7. W wyjątkowych sytuacjach możliwy jest odbiór dziecka po okazaniu jednorazowego upoważnienia pisemnego wypisanego przez rodziców/prawnych opiekunów.

8. Osoby nie upoważnione do odbioru nie mają prawa wstępu na teren przedszkola i ogrodu . Wyjątek stanowią goście zaproszeni na uroczystości okolicznościowe.
9. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców (prawnych opiekunów) dzieci oraz numerów telefonów osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
10. Odbiór dziecka następuje w danej grupie w zależności od grafiku pracy nauczycieli oddziału, a od godz. 16.30 do 17.00 w sali zbiorczej.
11. Odbiór dziecka może nastąpić w ogrodzie przedszkolnym. Z ogrodu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) osobiście zgłosi się do nauczyciela I lub osoby dyżurującej w okolicach bramki, którą należy bezwzględnie każdorazowo zamykać. Osoba odbierająca dziecko jest zobowiązana bezzwłocznie opuścić teren placówki.
12. Informacje niezbędne do przekazania rodzicowi (osobie odbierającej dziecko) lub nauczycielowi o dziecku powinny być przekazywane w jak najkrótszym czasie.
13. Nauczyciel (osoba dyżurująca) powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Nauczyciel (osoba dyżurująca) ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko, gdy wymaga tego sytuacja.

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI:

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00
2. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających czy na zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu 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 w razie jego nieobecności jego zastępca.
3. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola) – sytuacje losowe, rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

4. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola oraz skontaktować się z Policyjną Izbą Dziecka.
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora. Jeśli sytuacja się powtarza, nauczyciel informuje o tym fakcie dyrektora oraz pedagoga szkolnego w celu przekazania sprawy zaniechania opieki nad dzieckiem do sądu rodzinnego.
6. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie oraz nauczyciele.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA INTERWENCYJNEGO W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 9 w Rzeszowie

I. W przypadku kradzieży:

1. Nauczyciel rozmawia z dzieckiem poszkodowanym na temat okoliczności zajścia.
2. Nauczyciel zawiadamia wychowawcę, pedagoga i dyrektora.
3. Rozmowa z dzieckiem poszkodowanym i świadkami zdarzenia w obecności co najmniej dwóch osób dorosłych.
4. Jeśli zachodzi taka konieczność, następuje prośba o wyłożenie z plecaków i kieszeni rzeczy osobistych.
5. W przypadku znalezienia sprawcy, wychowawcy poszkodowanego i sprawcy powiadamiają rodziców zainteresowanych uczniów. W uzasadnionych przypadkach dyrektor powiadamia policję.

II. W przypadku zaistnienia zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub życiu dziecka podczas lekcji:

1. Nauczyciel prosi pomoc nauczyciela o dopilnowanie pozostałych w sali dzieci.
2. Nauczyciel zabezpiecza opiekę nad poszkodowanym dzieckiem, poszukuje osoby uprawnionej do udzielenia pomocy przedlekarskiej.
3. Nauczyciel zawiadamia rodziców poszkodowanego dziecka oraz w razie konieczności wzywa pogotowie.
4. Nauczyciel zawiadamia dyrektora.
5. Dyrektor wyznacza osobę opiekującą się dzieckiem do chwili przybycia rodziców lub opiekunów.

III. W przypadku samowolnego odłączenia się dziecka podczas wyjść poza obiekt szkolny i wycieczek:

1. Nauczyciel przeprowadza wywiad wśród dzieci.
2. Nauczyciel sprawdza miejsce i rzeczy osobiste zaginionego dziecka.
3. Jeden z opiekunów pozostaje z grupą dzieci, drugi przeszukuje najbliższą okolicę
4. Jeżeli dziecko nie zostaje znalezione, nauczyciel zgłasza zaginięcie służbom ratowniczym.
5. Opiekunowie odprowadzają grupę w bezpieczne miejsce i pozostają w stałym kontakcie z poszukującymi.
6. W przypadku wyczerpania innych możliwości nauczyciel zawiadamia rodziców o zaginięciu dziecka i podjętych działaniach.

IV. W przypadku samowolnego oddalenia się dziecka z placówki:

1. Wychowawca rozmawia z kolegami w celu rozeznania sytuacji dziecka.
2. Wychowawca dzwoni do rodziców ew. opiekunów do domu (jeśli nie zastaje nikogo - do pracy).
3. Równoległe zawiadamia dyrektora.
4. W uzasadnionych wypadkach (np. nie uzyskania kontaktu z rodzicami) dyrektor zawiadamia policję.

V. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk:

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych lub ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora, który z kolei powiadamia policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

VI. W przypadku ucznia - sprawcy czynu karalnego:

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ew. świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie placówki) dyrektorowi lub pedagogowi pod opiekę.
4. Powiadomienie rodziców ucznia - sprawcy.

5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie jest uczniem ZSP i jego tożsamość jest nieznana.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

VII. W przypadku ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora.
3. Powiadomienie rodziców ucznia.
4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów.

VIII. W przypadku agresywnego zachowania ucznia (np. bójka, pobicie i inne):

1. Nauczyciel przerywa zachowania agresywne, przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie. Wpisuje informacje o zdarzeniu w zeszyte uwag.
2. Nauczyciel informuje wychowawcę o zdarzeniu – zachowaniu agresywnym.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności nauczyciela – świadka zdarzenia. Jeśli waga zdarzenia jest poważna w rozmowie uczestniczy pedagog.
4. Wychowawca powiadamia rodziców i niezwłocznie spotyka się z nimi w celu ustalenia odpowiednich form i metod wychowawczych.
5. W przypadku pojawienia się szczególnie drastycznych zachowań agresywnych wychowawca powiadamia dyrektora.
6. W przypadkach szczególnych dyrektor powiadamia policję.
7. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem, wyciąga konsekwencje w stosunku do agresywnego ucznia bądź uczniów w oparciu o statut szkoły.
8. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicem sugerując badanie psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących postępowania z uczniem.
9. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog w porozumieniu z dyrektorem i wychowawcą ucznia, kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o zastosowanie środka zapobiegającego demoralizacji ucznia.

ZSP 9
Rzeszów