

PROCEDURA I
PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA
DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

• **Informacje ogólne:**

1. Przedszkole jest czynne w godzinach 6:30-16:30
2. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola TYLKO ZDROWE DZIECI.
3. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
4. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby NIE NALEŻY przyprowadzać do przedszkola, jak również dzieci zażywających leki, w tym antybiotyki.
5. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi, np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, itp. NIE MOGĄ PRZEBYWAĆ w grupie z dziećmi zdrowymi.
6. W stanach infekcji, chorób skórnych, chorób zakaźnych oraz bezpośrednio po urazach złamania, różnego rodzaju zabiegach chirurgicznych - dziecko NIE MOŻE UCZĘSZCZAĆ do PRZEDSZKOLA
7. Dziecko przyprowadzają i odbierają z przedszkola rodzice lub inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola, łącznie z numerem dowodu osobistego i numerem telefonu, rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy. Upoważnienie ważne jest jeden rok szkolny. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione, przez rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
8. Rodzic ma obowiązek zgłaszania nauczycielowi aktualnego numeru telefonu do szybkiego kontaktu. Podane numery telefonów muszą być zawsze aktywne.
9. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.

10. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

11. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie upoważnienia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi lub dyrektorowi w formie pisemnej.

12. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/ opiekunowie prawni, osoby upoważnione.

- **Przyprowadzanie dzieci:**

1. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie określonym w statucie przedszkola i ramowym rozkładzie dnia ewentualnie w innym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.

2. Rodzice/opiekunowie prawni, osoby upoważnione osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali.

3. Nauczyciel lub pracownik dyżurujący z nauczycielem musi widzieć i wiedzieć kto przyprowadził dziecko.

4. Za dzieci pozostawione przed budynkiem przedszkola, w szatni, w łazience przed wejściem do sali przed zamkniętymi drzwiami sali nauczyciel nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

5. Zabrania się rodzicom pozostawiania w szafce dziecka przedmiotów/ leków itp. zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

6. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.

7. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

8. Rodzice/prawni opiekunowie, osoby upoważnione mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe, czyste, ubrane w odzież adekwatną do pogody.

Wszelkie dolegliwości dziecka, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia.

9. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy - kwestie zdrowotne reguluje procedura postępowania w przypadku dziecka chorego.

10. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.

• **Odbiór dziecka z przedszkola:**

1. Dziecko należy odebrać do godziny 16.30

2. Rodzice/opiekunowie, osoby upoważnione po odebraniu dziecka z grupy biorą całkowitą odpowiedzialność za dzieci i są zobowiązani do nie pozostawiania dziecka bez nadzoru na terenie placówki.

3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

4. W przypadku odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, osób upoważnionych, aby podeszli do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą wiedzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko.

5. W przedszkolu w trakcie porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.

6. Obowiązkiem nauczyciela kończącego pracę jest osobiste przekazanie dzieci nauczycielowi dyżurującemu.

7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

PROCEDURA II
PROCEDURA DOTYCZĄCA NIEODEBRANIA DZIECKA Z
PRZEDSZKOŁA

● **Dotyczy przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki**

1. W Przedszkolu Publicznym nr 2 w Brzegu osobami upoważnionymi do odbioru dziecka są rodzice, prawni opiekunowie oraz osoby pisemnie upoważnione przez nich do odbioru dziecka.
2. Pisemne upoważnienie składa się u nauczyciela danej grupy. Osobami upoważnionymi mogą być wyłącznie osoby dorosłe.
3. Osoby, które odbierają dziecko po raz pierwszy, proszone są o okazanie dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport).
4. Dzieci powinny być odebrane z Przedszkola najpóźniej o godz. 16.30.
5. Nauczyciela przedszkola obowiązuje zakaz wydawania dziecka rodzicom, prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, które nie gwarantują bezpieczeństwa dziecku w drodze do domu- np. znajdującym się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
6. Jeżeli rodzice/opiekunowie nie przekazali takiej informacji, nauczyciel o godzinie 16.30 kontaktuje się z rodzicami/opiekunami i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
7. W przypadku, gdy ani rodzice/opiekunowie ani osoby upoważnione przez nich do odbioru dziecka nie odbierają telefonów, nauczyciel powiadamia dyrektora i oczekuje z dzieckiem w placówce do 30 minut od godziny 17.00
8. Jeśli próba zawiadomienia rodziców/opiekunów osób upoważnionych nie powiedzie się w przeciągu 30 minut, dyrektor zwraca się o pomoc do Policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów.

9. Po zawiadomieniu Policji dyrektor zwraca się z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.

10. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji przedszkolnej. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania procedur obowiązujących w przedszkolu.

11. W przypadku notorycznego spóźniania się lub nieodbierania dziecka z przedszkola, dyrektor powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej. Jeśli sytuacja się nadal powtarza, powiadamy Sąd Rodzinny.

12. Wszystkie spóźnienia są odnotowywane. Nauczyciel wpisuje datę i godzinę odbioru dziecka, rodzic zobowiązany jest podpisać się przy wpisie.

PROCEDURA III

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOŁA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPLYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA.

1. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne.
2. W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
4. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji Policję.
5. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
6. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.
7. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
8. Jeśli w/w sytuacja powtarza się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej w celu zweryfikowania sytuacji rodzinnej.
9. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.

PROCEDURA IV
PROCEDURA UCZĘSZCZANIA DO PRZEDSZKOŁA
DZIECKA Z ALERGIĄ

1. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego od lekarza specjalisty wskazującego rodzaj alergii.
2. Rodzice dzieci alergicznych, mających cały czas katar, chorych według ich informacji na alergię oddechową obowiązani są dostarczyć odpowiednie zaświadczenie od lekarza alergologa.
3. Stwierdzone alergie pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, z zaświadczeniem lekarskim do Dyrektora Przedszkola.

PROCEDURA V
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA
CHOROBY POCHODZENIA PASOŻYTNICZEGO (OWSICY) W
PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 2

CEL PROCEDURY

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania w przypadku:

- eliminowania ryzyka zarażenia się chorobami typu owsica,
- stwierdzenia u dzieci objawów choroby pasożytniczej typu owsica,
- procedura jest wytyczną do postępowania i podejmowania działań profilaktycznych.

ZAKRES PROCEDURY:

Zakres stosowania dotyczy:

- rodziców/ opiekunów prawnych,
- nauczycieli,
- personelu pomocniczego,
- dyrektora,
- wychowanków przedszkola.

OPIS PROCEDURY:

Rodzice:

- systematycznie dbają o higienę swojego dziecka,
- systematycznie zaopatrują dzieci w chusteczki jednorazowe.

Nauczyciele:

- podejmują działania profilaktyczne i edukacyjne wobec dzieci i rodziców na spotkaniach grupowych,
- zapewniają stały dostęp do chusteczek higienicznych jednorazowych,
- systematycznie kontrolują miejsca zabawy dzieci szczególnie na placu zabaw.

Personel pomocniczy:

- zobowiązany jest do codziennego utrzymania czystości pomieszczeń (sanitariaty),
- przeprowadza wietrzenie pomieszczeń, w których przebywają dzieci i personel,
- przestrzega prawidłowej zasady mycia rąk zgodnie z instrukcją,
- dokonuje codziennej dezynfekcji stołów i sanitariatów,
- systematycznie uzupełnia mydła i czyste ręczniki,
- przestrzega zasady zdrowego i higienicznego podawania posiłków,
- zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i zabawy.

Dyrektor:

- dokonuje bieżącej kontroli czystości pomieszczeń,
- dokonuje przynajmniej 1 raz w roku wymiany piasku w piaskownicy.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA CHOROBY:

- poinformowanie rodziców dziecka z podejrzeniem pasożytów układu pokarmowego (dyrektor lub wychowawca),
- niezwłoczne odebranie dziecka z placówki przez rodziców lub prawnych opiekunów,
- przez okres kuracji dziecko pozostaje w domu do całkowitego wyleczenia,
- rodzice/ opiekunowie prawni dziecka, po przebytej chorobie pasożytniczej, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, że dziecko może uczęszczać do przedszkola (że dziecko jest zdrowe),
- poinformowanie całej społeczności przedszkolnej o wystąpieniu choroby pasożytniczej w przedszkolu.

EDUKACJA DZIECI W ZAKRESIE:

- prawidłowego korzystania z sanitariatów (podnoszenie, opuszczanie deski klozetowej, spuszczenie wody),
- mycia rąk po skorzystaniu z toalety,
- mycia rąk przed posiłkami i po posiłkach,
- zakazu wkładania zabawek do buzi, przestrzegania przed całowaniem się dzieci i zabawek, ochrony przed wkładaniem rąk do buzi, obgryzania paznokci.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor przedszkola,
- do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice,
- za zapoznanie pracowników i rodziców/ opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor placówki.