

Procedura przyrowadzania i odbierania dzieci w Miejskim Przedszkolu nr 33 w Katowicach

1. Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007r. nr 35, poz. 222).*
- *Statut Miejskiego Przedszkola Nr 33 w Katowicach.*

2. Cele procedury:

Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.

3. Zakres procedury:

Dokument reguluje zasady przyrowadzania i odbierania dzieci.

4. Definicja przedmiotu procedury:

- *Przyrowadzanie dzieci do przedszkola - doprowadzenie dziecka do szatni i oddanie pod opiekę nauczycielki*
- *Odbieranie dziecka z przedszkola - osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z przedszkola*

5. Kogo dotyczy procedura:

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i nauczycielki.

6. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury:

⇒ **Rodzice (prawni opiekunowie):**

- a) *przyrowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach,*
- b) *upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola,*
- c) *odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielce oraz od chwili odebrania z grupy.*

⇒ **Nauczycielki:**

- a) *przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby,*
- b) *przekazują kopie upoważnień nauczycielce zamykającej przedszkole,*

- c) *odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyrowadzenia go do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,*
- d) *sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.*

7. Obowiązujące zasady postępowania:

- a) *Rodzice przyrowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6⁰⁰ – 8⁴⁵; ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.*
- b) *Rodzice odbierają dzieci do godziny 17⁰⁰*
- c) *Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.*
- d) *Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczycielki.*
- e) *Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).*
- f) *O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.*
- g) *W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17⁰⁰, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.*
- h) *W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę (do 18⁰⁰).*
- i) *Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami*
(Komisariat I Policji, Katowice, ul. Żwirki i Wigury 18

tel.: 032 251 17 49) Dzielnicowy Mariusz Cegiela 600 208 511

Uwaga! – Życzenie rodziców dotyczące (ewentualnego) nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe (kopia sentencji sądu).

**Procedura
łączenia grup wiekowych
w Miejskim Przedszkolu Nr 33 w Katowicach**

1. Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 lutego 2007r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007r. nr 35, poz. 222).*
- *Statut Miejskiego Przedszkola 33 w Katowicach.*

2. Cele procedury:

*stwarzanie optymalnych warunków organizacyjnych,
minimalizowanie kosztów utrzymania placówki,
przyjmowanie możliwie największej liczby dzieci.*

3. Zakres procedury

Dokument reguluje zasady łączenia grup wiekowych dzieci.

4. Definicja przedmiotu procedury

- *Łączenie grup wiekowych dzieci to działania prowadzone przez dyrektora lub na jego polecenie przez nauczycielkę, polegające na przyjmowaniu dzieci w różnym wieku do jednej grupy (oddziału) na stałe lub okresowo.*

5. Kogo dotyczy procedura?

Do przestrzegania procedury zobowiązana jest Rada Pedagogiczna.

6. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury

⇒ **Dyrektor**

a) *tworzy listy dzieci przyjętych do grup wg zbliżonego wieku (**przesunięte do grupy starszej może być tylko dziecko urodzone w pierwszej połowie roku**),*

b) *decyduje o łączeniu oddziałów podczas roku szkolnego.*

7. Obowiązujące zasady postępowania:

a) *Po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji dyrektor (do 15 maja) wywiesza listy dzieci przyjętych do przedszkola na następny rok szkolny, z podziałem na grupy wg zbliżonego wieku dzieci.*

b) *Nauczycielka otwierająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup do momentu otwarcia pozostałych oddziałów tj. w godzinach od 6⁰⁰ do 8⁰⁰.*

- c) *Nauczycielka zamykająca przedszkole przyjmuje dzieci ze wszystkich grup od momentu zamknięcia pozostałych oddziałów.*
- d) *W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, wakacje letnie, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność dzieci, tzw. długie weekendy) dyrektor może zlecić łączenie oddziałów.*
- e) *Nauczycielka egzekwuje od wożnej oddziałowej pomoc w pełnieniu funkcji opiekuńczych w grupie łączonej.*
- f) *Grupa łączona nie może liczyć więcej niż 25 dzieci.*

8. Wykaz i opis materiałów oraz dokumentów

- a) *listy dzieci przyjętych do przedszkola na nowy rok szkolny z podziałem na grupy wg zbliżonego wieku dzieci,*
- b) *dzienniki zajęć przedszkola zawierające listy dzieci z datami ich urodzin,*
- c) *dzienniki zajęć przedszkola zawierające zapisy o okresowym łączeniu oddziałów.*

9. Tryb dokonywania zmian w procedurze

Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje dyrektor.

Kontrakt
zawierany z rodzicami dzieci uczęszczających do Miejskiego
Przedszkola Nr 33 w Katowicach

***Wszystkie uzgodnienia między rodzicami i nauczycielkami
dokonywane są bez obecności dzieci.***

1. Staramy się we wszystkich sytuacjach **stosować zasadę bezwyjątkowości**.
2. Znamy i **respektujemy** obowiązujący w Przedszkolu **ROZKŁAD DNIA**.
3. **Rodzice angażują się** w życie Przedszkola w stopniu, jaki sami uznają za odpowiedni.
4. **Unikamy sytuacji wywołujących niezdrową rywalizację** między dziećmi (przestrzegamy zakazu przynoszenia drogich gadżetów).
5. **Rodzice na bieżąco informowani są o przejawach agresji u dzieci** w celu ustalenia wspólnych działań zaradczych.
6. **Przedszkole stwarza rodzicom okazje do „stawania się lepszym rodzicem” poprzez:**
 - *Spotkania ze specjalistami*
 - *Zebrania grupowe z nauczycielkami*
 - *Zajęcia otwarte*
 - *Konsultacje indywidualne z nauczycielem grupy*
 - *Udostępnianie zbiorów bibliotecznych*
7. Rodzice ponoszą **konsekwencje za nieterminowe regulowanie opłat** za przedszkole.
8. Rodzice **ponoszą konsekwencje swoich decyzji** dotyczących obecności dzieci w przedszkolu w tzw. długie weekendy.
9. **Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za zatajenie informacji o stanie zdrowia dziecka**

