

# PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

## PUBLICZNE PRZEDSZKOLE „PAN SAMOCHODZIK” W KRAKOWIE

### § 1

#### **Cel procedury:**

Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w Publicznym Przedszkolu „Pan Samochodzik” w Krakowie.

### § 2

#### **Ilekcroć w procedurze jest mowa o:**

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznego Przedszkola „Pan Samochodzik” w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu „Pan Samochodzik” w Krakowie;
- 3) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Publicznego Przedszkola „Pan Samochodzik” w Krakowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### § 3

#### **Zakres procedury:**

Dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z Publicznego Przedszkola „Pan Samochodzik” w Krakowie.

### § 4

#### **Osoby podlegające procedurze:**

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice dziecka, upoważnione przez nich osoby oraz nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola.

### § 5

#### **Przyprowadzanie dziecka do przedszkola**

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców lub upoważnione osoby dorosłe w godzinach od 7.00 do 9.00, ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.
2. Rodzice lub osoby upoważnione są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku Przedszkola.
4. Każdy pracownik Przedszkola ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców bez opieki na terenie Przedszkola, w szatni lub innym miejscu w budynku Przedszkola.

5. Rodzice 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.
6. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
7. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
8. Dziecko 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.
9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie należy zgłaszać wyłącznie na piśmie.
10. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

## § 6

### **Odbieranie dziecka z przedszkola.**

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) do godziny 17.00.
2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego. Wypełnione upoważnienie rodzice osobiście przekazują nauczycielce lub dyrektorowi Przedszkola. Osoba upoważniona do odbierania dziecka powinna mieć ze sobą dowód osobisty bądź inny dokument potwierdzający tożsamość i okazać go na żądanie nauczycielki.
3. Jeśli dziecko ma być wydane osobie małoletniej (np. rodzeństwu), które ma ukończone 13 lat (ustawa Kodeks rodzinny), rodzice są zobowiązani sporządzić dodatkowe pisemne upoważnienie. W przypadku braku takiego upoważnienia, nieczytelnego lub niepełnego zapisu, dziecko nie zostanie wydane z Przedszkola.
4. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. 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 w celu ustalenia dalszego postępowania.
6. Rodzice dzieci, które pierwszy rok będą uczęszczały do Przedszkola przed rozpoczęciem uczęszczania wypełniają oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka.
7. Rodzice dzieci uczęszczających kolejny rok do Przedszkola, uaktualniają oświadczenia w pierwszym dniu września roku szkolnego.
8. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
9. Rodzice 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.
10. Na telefoniczną prośbę rodzica dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez pracownika Przedszkola i potwierdzającego

wcześniejszą informację. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola musi w takim przypadku mieć ze sobą zarówno dowód osobisty, jak również pisemną zgodę rodziców dziecka.

11. 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 lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel Przedszkola ma prawo wezwać Policję.
12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
13. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali lub zgłaszają innemu pracownikowi przedszkola. Odbieranie dziecka musi odbywać się za wiedzą nauczycielki opiekującej się grupą.
14. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
15. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

#### § 7

#### **Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola**

1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w budynku Przedszkola 1 godzinę.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora Przedszkola. Dyrektor Przedszkola podejmuje decyzje o poinformowaniu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
5. Rodzice lub osoby upoważnione, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy Przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyścia do placówki.

#### § 8

#### **Postanowienia końcowe**

1. Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do Publicznego Przedszkola „Pan Samochodzik” w Krakowie zostali zapoznani wszyscy rodzice dzieci. Fakt ten zaświadcniają własnoręcznymi podpisami.
2. Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do Publicznego Przedszkola „Pan Samochodzik” w Krakowie zostali zapoznani wszyscy pracownicy Przedszkola. Fakt ten zaświadcniają własnoręcznymi podpisami.

#### § 9

Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 25.03.2016 r.