

PROCEDURA

PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA

DZIECI Z PRZEDSZKOŁA NR 163

W WARSZAWIE

1. PODSTAWA PRAWNA

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61, poz. 624, z 2002r. nr 10, poz. 96, 2003r. nr 146, poz. 1416, z 2004r. nr 66, poz. 606 oraz z 2005r. nr 10, poz. 75).
- Statut Przedszkola nr 163 w Warszawie

2. CELE PROCEDURY

Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.

3. ZAKRES PROCEDURY

Dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dziecka.

4. DEFINICJA PRZEDMIOTU PROCEDURY

- a) Przyprowadzanie dziecka do przedszkola – oddanie pod opiekę osoby dyżurującej.
- b) Odbieranie dziecka z przedszkola – osobiste stawianie się rodzica lub osoby upoważnionej u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z przedszkola.

5. KOGO DOTYCZY PROCEDURA?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice (opiekunowie prawni i inne osoby upoważnione do odbioru), nauczycielki i personel obsługi.

PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

- Do przedszkola przyprowadzane jest dziecko pod opieką rodziców (opiekunów prawnych), którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
- Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 7.00-8.30, co jest zasadne ze względu na organizację pracy placówki (m.in. przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków).
- Późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola powinno być zgłaszane wcześniej osobiście bądź telefonicznie nauczycielce i kierownikowi administracyjnemu.
- Rozebrane w szatni dziecko należy przekazać osobiście osobie pełniącej dyżur w szatni lub nauczycielce.
- Od momentu przekazania dziecka nauczycielce odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
- Niedopuszczalne jest pozostawienie samego dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych przed wejściem do przedszkola lub w szatni.
- Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzając dziecko do przedszkola mają obowiązek zgłaszania wszelkich wątpliwości i podejrzeń co do złego stanu samopoczucia córki/syna jak i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
- Do przedszkola nie należy przyprowadzać dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę (nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia chorego dziecka).
- Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej infekcją bądź chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia potwierdzającego zakończenie leczenia.

ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

- Osobą upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola jest rodzic/opiekun prawny lub inna osoba wskazana przez rodziców mogąca przejąć odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Wypełnione oświadczenie o osobach uprawnionych do odbierania dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają nauczycielce na początku każdego roku szkolnego.
- Jeśli dziecko odbiera z przedszkola osoba inna niż zgłoszona w oświadczeniu rodzice składają na piśmie jednorazowe pisemne oświadczenie, w którym wyjaśniają konieczność podjęcia takowej decyzji oraz podają dokładne dane osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
- Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
- Rodzice/opiekunowie prawni przejmują całkowicie odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnione przez nich osoby (w tym osobę niepełnoletnią).
- Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka po jego odebraniu z przedszkola opuszczają budynek lub teren ogrodu, w przypadku pozostania na terenie budynku lub ogrodu nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
- Przedszkole ma prawo odmówi wydania dziecka osobie będącej w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, bez względu na to czy jest to rodzic czy inna osoba upoważniona do odbioru.
- W przypadku uzasadnionej odmowy wydania dziecka z przedszkola winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor. Następnie konieczne jest szybkie

nawiązanie kontaktu z drugim rodzicem/opiekunem lub inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka.

- Jeśli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
- W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel przez godzinę oczekuje z dzieckiem w placówce. Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji i ustala dalszy tok postępowania (np. określone miejsca pobytu rodziców).
- Jeśli dziecko nie zostanie odebrane przedszkola wyłącznie nauczyciel zobowiązany jest sprawować opiekę nad nim. Nie może też opuścić budynku przedszkola ani oddalić się w inne miejsce z dzieckiem.
- Jeśli mimo podjętych działań nie uda się skontaktować z rodzicami lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić w obecności policji protokół darzenia podpisany przez świadków. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.
- Życzenie któregośkolwiek z rodziców dotyczące nieodebrania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
- Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są na bieżąco przekazywać nauczycielom aktualne numery telefonów kontaktowych.
- Podczas pobytu grupy w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel wymaga od rodzica/prawnego opiekuna dziecka, aby fakt jego odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki.

- Rodzice/prawni opiekunowie, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola zobowiązani są do podpisania (sporządzonej przez nauczyciela) notatki informującej o przyczynie i godzinie przyjścia do placówki.
- Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola (w godzinach 7.00-17.00) odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciele.

6. WYKAZ I OPIS MATERIAŁÓW ORAZ DOKUMENTÓW

Druk upoważnienia – załącznik do procedury.

7. TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W PROCEDURZE

Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje dyrektor.