

## **Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci uczęszczających do Przedszkola Samorządowego w Górnej Grupie**

### **1. Podstawa prawna:**

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 75),
- Statut Przedszkola Samorządowego w Górnej Grupie

### **2. Cele procedury**

Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.

### **3. Zakres procedury**

Dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

### **4. Definicja przedmiotu procedury**

- Przyprowadzanie dzieci do przedszkola - doprowadzenie dziecka do sali i oddanie pod opiekę nauczycielki
- Odebranie 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):

- przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach,
- upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola w formie pisemnej,
- odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielce oraz od chwili odebrania z Sali danej grupy,

Nauczycielki:

- przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby,
- przekazują kopie upoważnień nauczycielce pełniącej dyżur w bazowym oddziale,
- odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,
- sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.

## **7. Opis zasad przyprawdzania i odbioru dzieci**

- Rodzice przyprawdzają dzieci do przedszkola w godzinach 6:15 - 8:30; ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.
- Rodzice odbierają dzieci zgodnie z zapisami w „Karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola” , najpóźniej do godziny 16:45.
- 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.
- Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
- 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. stan nietrzeźwości po spożyciu alkoholu).
- O wypadku każdej odmowy wydania dziecka z przedszkola winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
- W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16:45, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
- W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę .
- Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Powiatowa Komenda Policji w Świeciu ).
- Życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## **8. Tryb dokonywania zmian w procedurze**

Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje dyrektor.

Podstawą zmian w procedurze może być stan epidemiczny.

