

Procedura przyrowadzania i odbierania dzieci obowiązująca w Przedszkolu Miejskim Nr 9 w Zamościu

Podstawa prawna:

- **Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe** (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r., poz. 737 ze zm.)
- **Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 4 grudnia 2023 r.** w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2023 r., poz. 2736)
- Statut Przedszkola Miejskiego Nr 9 w Zamościu

1. Cel procedury

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyrowadzania i odbierania dzieci z placówki przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osób upoważnionych przez rodziców, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo.

2. Zakres procedury

Dokument reguluje zasady przyrowadzania i odbierania dzieci.

- 1) Przyrowadzanie dzieci do przedszkola oznacza doprowadzenie dziecka do sali i oddanie pod opiekę nauczycielki.
- 2) Odebranie dziecka z przedszkola - osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z przedszkola.
- 3) Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice, opiekunowie, osoby upoważnione i nauczyciele.

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

Rodzice /prawni opiekunowie:

- 1) przyrowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach (6.30-8.30); (do -17.00)
- 2) upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania swoich dzieci z przedszkola,
- 3) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielowi wychowania przedszkolnego oraz od chwili odebrania z grupy.

Nauczyciele:

- 1) przyjmują pisemne upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby,
- 2) przekazują pisemne zestawienie upoważnień nauczycielce pozostającej na dyżurze,
- 3) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia ich do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,
- 4) sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym osoby odbierającej,
- 5) nie wydają dziecka osobom, które nie zostały pisemnie upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych.

4. Opis procedury:

- 1) Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6:30 – 8.30, a ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie (84 627 27 29).
- 2) Rodzice odbierają dzieci do godziny 17:00.
- 3) 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.
- 4) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
- 5) Dopuszcza się możliwość upoważnienia na piśmie osoby niepełnoletniej, jednak nie młodszej niż 13 lat. Odbieranie przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub opiekunów prawnych.
- 6) W przypadku, gdy stan osoby upoważnionej, która zamierza odebrać dziecko z przedszkola będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. wpływ alkoholu, środków odurzających), nauczycielka odmawia wydania dziecka.
- 7) Nauczycielka powiadamia niezwłocznie o zaistniałej sytuacji drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
- 8) O każdej sytuacji odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola lub osoba go zastępująca.
- 9) W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie.
- 9) W przypadku gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.
- 10) Nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, a następnie dziecko zostanie przewiezione pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur do Pogotowia Opiekuńczego (ul Infułacka 9, tel.84 627 38 52, lub ul. Chłodna 9/25 w Zamościu , tel. 575 946 384).
- 11) Kosztami przewozu dziecka do Pogotowia Opiekuńczego zostaną obciążeni rodzice/opiekunowie dziecka.
- 12) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- 13) Osoby, które nie są wskazane pisemnie na upoważnieniu nie będą mogły odebrać dziecka.

14) Szczegółowe zasady dotyczące odbioru dziecka z przedszkola regulują następujące procedury:

- a) Procedura postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola.
- b) Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko jest odbierane przez rodzica będącego pod wpływem alkoholu.
- c) Procedura postępowania w przypadku problemów z odbieraniem dziecka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin przyprawdzania i odbierania dzieci powinien zostać zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców.
2. Z procedurą powinni zostać zapoznani wszyscy rodzice i pracownicy przedszkola, każdego roku na pierwszych zebraniach organizacyjnych w grupach.

5. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje dyrektor.

6. Procedura obowiązuje z dniem 01.09.2024 r.