

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci

PRZEDSZKOLE NR 30 W ZABRZU

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
3. Konwencja o Prawach Dziecka.
4. Statut Przedszkola Nr 30 w Zabrze.

Postanowienia ogólne

Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 6.30 przez rodziców /opiekunów.
3. Rodzice/opiekunowie rozbierają młodsze dzieci w szatni a starsze rozbierają się samodzielnie.
4. Rodzice/opiekunowie oddają dziecko osobie pełniącej dyżur w korytarzu.
5. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą przekazania dziecka przez rodzica.
6. Osoba odbierająca dziecko od rodzica/ opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone są na teren placówki zabawki z domu.
7. Nauczycielka ma prawo odmówić przyjęcia do przedszkola dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę.

8. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
9. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielkom aktualnych telefonów kontaktowych pod którym dostępny będzie opiekun dziecka.

Odbieranie dzieci

1. Dzieci przebywające w przedszkolu 5 godzin należy odbierać do godz. 13.00
2. Dzieci przebywające w przedszkolu cały dzień należy odebrać do godziny 16.30
3. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
4. Wydanie dziecka osobom innym, niż rodzice, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodzica i złożone u nauczycielek w grupie
5. Pisemne upoważnienie jest składane na początku każdego roku szkolnego i obowiązuje przez cały rok szkolny ewentualnie do odwołania przez rodziców (pisemnego)
6. Informacje o upoważnionych do odbioru dziecka osobach odnotowywane są w Dzienniku zajęć
7. Odpowiedzialność nauczyciela oraz innych pracowników zatrudnionych w przedszkolu, kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna.
8. Rodzice, bądź osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania z grupy przedszkolnej.
9. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe. (ograniczenie lub odebranie praw rodzicielskich)
10. Obowiązkiem nauczycieli lub osoby pełniącej dyżur w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
11. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki. Dyrektor

wydaje dyspozycje nauczycielce, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.

12. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia policję, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie lub wydział rodzinny Sądu Rejonowego.
13. Rodzic/ opiekun jest zobowiązany do bezpośredniego powiadomienia nauczycielki o zamiarze odbioru dziecka, w przypadku, gdy dzieci w godzinach odbioru przebywają na placu zabaw.
14. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki lub osoby pełniącej dyżur w szatni okazać go.
15. Rodzice/ opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
16. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. zabawa dziecka), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
17. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
18. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce.
19. W sytuacji, gdy nieobecność rodzica przedłuża się i brak jest kontaktu z którymkolwiek z opiekunów, nauczyciel ma prawo powiadomić najbliższą jednostkę Policji
20. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciele przedszkola.
21. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
22. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.
23. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej przedszkola w celu szczegółowego zapoznania się.

Wykaz załączników :

Załącznik Nr 1- upoważnienie do odebrania dziecka z przedszkola obowiązujące cały rok szkolny,

Załącznik Nr 2- upoważnienie do odebrania dziecka z przedszkola jednorazowo,

Załącznik Nr 3- upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią,

Załącznik Nr 4 – oświadczenie o odebraniu dziecka po godzinach pracy przedszkola.

Procedura obowiązuje od dnia 01.09.2017 r.

Załącznik nr 1

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

Upoważniam

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

legitymując a/ legitymującego się dowodem tożsamości.....

(seria i numer)

do odbioru mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

w okresie od do

Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z przedszkola przez wskazaną wyżej osobę.

.....

(miejsce i data)

.....

(czytelny podpis matki)

.....

(czytelny podpis ojca)

Załącznik nr 2

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

Upoważniam

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

legitymując a/ legitymującego się dowodem tożsamości.....

(seria i numer)

do odbioru mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

w dniu dzisiejszym, t.j.

Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z przedszkola przez wskazaną wyżej osobę.

.....

(miejsce i data)

.....

(czytelny podpis rodzica)

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

Upoważniam mojego niepełnoletniego syna / córkę.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

do odbioru mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

dnia

Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z przedszkola przez wskazaną wyżej osobę niepełnoletnią.

.....

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis matki)

.....

(czytelny podpis ojca)

Załącznik nr 4

Zabrze, dnia

.....

(imię i nazwisko rodzica)

.....

(adres)

.....

(telefon)

***Oświadczenie
o odebraniu dziecka po godzinach pracy przedszkola***

Oświadczam, że w dniu dzisiejszym dziecko

(imię i nazwisko dziecka)

zostało odebrane z przedszkola o godzinie.....

Przyczyna odebrania dziecka po godzinach pracy przedszkola

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis rodzica lub osoby upoważnionej