

Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

w Publicznym Przedszkolu Nr 1 im. Krasnala Hałabały w Kobyłce

Podstawa prawna:

1. *Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2017 poz.59)*
2. *Statut Przedszkola*

Cel procedury

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) i nauczycieli podczas przyprowadzania do przedszkola i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wyjścia z rodzicami z domu do przedszkola do momentu odebrania dziecka z przedszkola, czyli przekazania go w ręce rodziców.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

- Rodzice (opiekunowie prawni):** są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko nauczycielowi, co oznacza, że muszą wprowadzić dziecko do sali zabaw. Rodzice bądź inne osoby przez nich upoważnione odbierają dziecko z przedszkola bezpośrednio od nauczyciela.
- Nauczyciel:** bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.
- Personel przedszkola:** ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców.

Sposób prezentacji procedur

- Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
- Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
- Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
- Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

- Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
- Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
- Zasady wchodzi w życie z dniem 15.11.2017 r.

Opis procedury

•Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawny opiekun.
2. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godziny 8.15.
Późniejsze przyprowadzenie dziecka lub wcześniejsze odbieranie musi być zgłoszone do nauczyciela dzień wcześniej.
3. Drogę z szatni do sali zajęć przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka z przedszkola dziecko pokonuje wyłącznie pod opieką rodzica. Niedopuszczalne jest poruszanie się dziecka na terenie przedszkola bez opieki .
4. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić je do sali.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
6. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola, przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
7. Rodzice przyprowadzają do przedszkola dziecko zdrowe i czyste. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
8. Rodzice mają obowiązek poinformowania o alergiach dziecka i dostarczeniu stosownych zaświadczeń od lekarza.
9. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel powiadamia rodzica o konieczności odebrania dziecka.
10. Rodzice zobowiązani są do telefonicznego powiadomienia placówki (tel. 22 786-12-18) w przypadku dłuższej choroby dziecka (w szczególności chorób zakaźnych). Kilkudniowe nieobecności dziecka nie muszą być zgłaszane.

•Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne osoby przez nich upoważnione.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą pisemnie upoważnić inną osobę do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola - przedkładając

upoważnienie nauczycielom prowadzą cym oddział. Upoważnienie w formie pisemnej zawiera: nazwisko i imię osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, serię i numer dowodu osobistego oraz numer telefonu (wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do procedury przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola).

3. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego (w nagłych sytuacjach) nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić tą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych.

4. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola lub za pośrednictwem innego pracownika przedszkola.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę. Dla osoby niepełnoletniej wymagane jest stosowne oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do procedury przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola).

6. W oddziałach popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.

7. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.

8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.

9. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

10. Życzenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.

11. Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z nim do nauczyciela ,zgłosili odebranie i odnotowali odbiór dziecka na liście zbiorczej danej grupy. Rodzice po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.

12. Wszelkich informacji dotyczących pobytu dziecka w przedszkolu udziela wyłącznie wychowawca lub dyrektor. Personel pomocniczy nie jest upoważniony do udzielania rodzicom takich informacji.

13. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice i nauczyciel.

14. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawdzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.

15. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawdzania i odbierania dzieci.

•Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola .

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.30
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji .
3. W sytuacji nieodebrania dziecka po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel podejmuje próby kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz osobami upoważnionymi do odbioru. W przypadku bezskutecznych prób kontaktu z rodzicami (prawnym opiekunem) nauczyciel sporządza notatkę i powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji i podjęciu dalszych działań stosownie do otrzymanych instrukcji. W przypadku braku możliwości skontaktowania się nauczyciela z dyrektorem przedszkola nauczyciel sam zawiadamia policję o zaistniałej sytuacji i postępuje według otrzymanych instrukcji.
4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej.

IV. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

- Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
- Nauczyciel powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica znajdującego się pod wpływem alkoholu.
- Jeśli rodzice odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża (tj. po godzinach otwarcia przedszkola), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
- Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
- Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszej procedurze.
- W przypadku gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie terenowy ośrodek pomocy społecznej a następnie wydział rodzinny sądu rejonowego.

V. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji.

- Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
- Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
- O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
- O sytuacji kryzysowej, np. kłótni rodziców, wyrywaniu sobie dziecka itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

Wykaz dokumentacji :

- upoważnienie do odebrania dziecka z przedszkola (Załącznik Nr 1),
- oświadczenie do odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią (Załącznik Nr 2),

Dyrektor przedszkola

Załącznik Nr 1

Upoważnienie do odbioru dziecka z Publicznego Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały w Kobylce

Upoważniam osoby do odbioru mojego dziecka.....
uczęszczającego do

.....W.....

Upoważnienie jest ważne oddo.....

Lp.	Imię i nazwisko (stopień pokrewieństwa)	Seria i numer dowodu osobistego	Numer telefonu
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

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

(miejscowość, data)

(czytelny podpis matki, prawnej opiekunki)

(czytelny podpis ojca, prawnego opiekuna)

Administratorem Pana/Pani danych osobowych (oraz danych osobowych dziecka) jest Publiczne Przedszkole nr 1 im. Krasnala Hałabały, ul. Kościuszki , 05-230 Kobylka (tel. (22) 786-12-18, E-mail: przedszkole1@kobylka.pl, REGON 013003296, NIP 125-09-02-945). Dane zbierane w powyższym formularzu będą przetwarzane wyłącznie w celu identyfikacji osoby odbierającej dziecko z przedszkola. Dane nie będą przekazywane innym podmiotom (z wyłączeniem sytuacji gdy wynika to z przepisów prawa (np. Podczas kontroli urzędowych itp.). Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z wymagań zawartych w przepisach prawa (bez ich podania nie jest możliwe odebranie dziecka z przedszkola przez osobę inną niż rodzic/prawny opiekun). Więcej informacji o sposobach przetwarzania danych osobowych zamieszczono na tablicy informacyjnej przedszkola oraz stronie internetowej (<http://przedszkole1.kobylka.pl/rodo/>).

Podstawa prawna:

§ 13 pkt 7 Statutu załącznika do Uchwały nr 8/11/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 15 listopada 2017 r.
STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR1 im. Krasnala Hałabały w Kobylce

Załącznik Nr 2

Kobyłka,.....

Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna

Oświadczam, że moje dziecko
będzie odbierane z przedszkola przez osobę niepełnoletnią.....

.....
W związku z tym biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczny powrót dziecka
do domu pod opieką w/w osoby.

.....
data i czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Podstawa prawna:

§ 13 pkt 7 Statutu załącznika do Uchwały nr 8/11/2017 Rady Pedagogicznej z dnia 15 listopada 2017 r.
STATUT PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR1 im. Krasnala Hałabały w Kobyłce