

PROCEDURA	P 13	WEWNĄTRZPRZEDSZKOLNY SYSEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
-----------	-------------	---



PROCEDURA

PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

Z PRZEDSZKOLA

**Obowiązująca w Przedszkolu Samorządowym
w Kobierzycach**

Zarządzenie Dyrektora Przedszkola nr PSK.021. 20.2023 z dnia 20.11.2023

PROCEDURA	P 13	WEWNĄTRZPRZEDSZKOLNY SYSEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
-----------	-------------	---

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649).
- Statut Przedszkola Samorządowego w Kobierzycach.

1. Cel procedury

Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.

2. Kogo dotyczy procedura

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni.

I PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA:

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione osoby w godzinach od 6.30 do 8.20, ewentualne spóźnienia rodzice (opiekunowie prawni) mają obowiązek zgłosić telefonicznie lub mailowo.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (opiekunów prawnych) przed wejściem do budynku przedszkola.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione zobowiązane są osobiście powierzyć dziecko nauczycielce danej grupy lub osobie dyżurującej. Od momentu przekazania dziecka do chwili odebrania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie powinny przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Przedszkole może zażądać od rodzica zaświadczenia lekarskiego o możliwości uczęszczania dziecka do przedszkola.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać intendentowi przedszkola potwierdzając to zaświadczeniem lekarskim od lekarza alergologa.
7. O każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice (opiekunowie prawni) powinni poinformować przedszkole.

II ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci wraz z rozpoczęciem roku szkolnego wypełniają oświadczenie o osobach upoważnionych do odbierania dziecka z przedszkola na wzorach obowiązujących w Przedszkolu Samorządowym w Kobierzycach.
2. Dzieci należy odbierać w godzinach podanych w KARCIE INFORMACYJNEJ POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU nie później jednak niż do godziny 16.30 W przypadku, gdy rodzic chce odebrać dziecko w innych godzinach niż w umowie ma obowiązek powiadomić nauczyciela rano, po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola.
3. W przypadku nieodbierania dziecka zgodnie z podpisaną KARTĄ INFORMACYJNĄ POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU należy zmienić KARTĘ w części dotyczącej godzin pobytu dziecka w placówce.
4. Dzieci mogą być odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentach przedszkola i 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.
5. Na telefoniczną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) dziecko może być wydane osobie nieupoważnionej w oświadczeniu rodzica. Przedszkole wykona telefon do rodzica w celu potwierdzenia prośby rodzica. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola musi mieć ze sobą dowód osobisty.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) obowiązani są zgłaszać wszelkie zmiany danych kontaktowych.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, który niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

PROCEDURA	P 13	WEWNĄTRZPRZEDSZKOLNY SYSEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
-----------	------	---

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie i zobowiązać ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
2. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych) lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.
3. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora i Policję z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem,
4. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
5. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

IV POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY ZAISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE DZIECKO CHCE ODEBRAĆ RODZIC (OPIEKUN PRAWNY) BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
2. Nauczycielka powiadamia dyrektora oraz podejmuje kroki mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
3. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia o zaistniałej sytuacji innego dorosłego członka rodziny, bądź osobę upoważnioną do odbioru, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola
4. W przypadku, gdy nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu rodzicowi lub upoważnionej osobie lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz.16.30) dyrektor placówki powiadamia najbliższą jednostkę Policji, z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.
6. W przypadku gdy sytuacja zgłaszana się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtarza się, dyrektor powiadamia o tym fakcie policję celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego

V. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH LUB ŻYJĄCYCH W SEPARACJI

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodziców wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
2. Kopie oświadczeń rodziców o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola oraz listy dzieci wraz z numerami kontaktowymi do rodziców lub opiekunów prawnych powinny znajdować się w miejscu zapewniającym ochronę danych osobowych.

PROCEDURA	P 13	WEWNĄTRZPRZEDSZKOLNY SYSEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI