

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

Zatwierdzona Zarządzeniem Dyrektora
Nr 10 /2018 z dnia 30.08.2018

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz.U. z dnia 2017r. poz. 59 i 949)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli z dnia 17 marca 2017 r. (Dz.U. z 27 marca 2017 r. poz. 649) ze zmianami

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOŁA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych). Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. W godzinach **od 6:30 do 8:00** rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej. Punktualnie od godz. 8:00 czynne są już wszystkie grupy.
4. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny rodzice przyprowadzają dzieci do sali danej grupy.
5. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe .
7. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
8. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
10. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne **osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców** (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi *załącznik nr 1 do Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola*.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią stanowi *załącznik nr 2 do Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola*.
5. 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, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
6. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
7. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, numerów kontaktowych rodziców.
8. **Odbiór dziecka** następuje najpóźniej w danej grupie do 17.00 na sali zbiorczej (w zależności od grafiku pracy nauczycieli).
9. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna prawnego) i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
10. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
11. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
12. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.

13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.
2. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
3. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.
4. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
6. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
7. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice na pierwszym zebraniu grupowym
2. Rodzice zobowiązani są do podpisania stosownego oświadczenia .
3. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
4. Procedura obowiązuje z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 03.09.2018 r.
5. Traci moc wcześniejsza procedura - załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora Przedszkola na Zielonym Wzgórzu w Lusówku nr 26 z dnia 31.12.1013r.

Upoważnienie do odbioru dziecka z Przedszkola Na Zielonym Wzgórzu w Lusówku

Niniejszym upoważniam/y do odbioru naszego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Panią/Pana:
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

dysponującej serią i numerem dowodu osobistego:.....

Upoważnienie jest ważne bezterminowo do czasu jego odwołania przez rodziców/opiekunów prawnych.

Jednocześnie przyjmuję/emy do wiadomości, że odbiór dziecka z przedszkola może nastąpić wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych wskazanych w Deklaracji oraz przez osobę upoważnioną niniejszym upoważnieniem. Wszelkie inne dyspozycje w tej materii wymagają formy pisemnego upoważnienia, a upoważnienia ustne, czy też składane telefonicznie **nie będą uwzględniane przez pracowników przedszkola.**

.....
(data i czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów)

Ja, niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci imienia i nazwiska, serii i numeru dowodu osobistego oraz numeru telefonu w związku z powyższym upoważnieniem.

Podanie danych jest dobrowolne, lecz niewyrażenie zgody na ich przetwarzanie uniemożliwi odbiór dziecka z przedszkola na podstawie wyżej zamieszczonego upoważnienia.

.....
(data i czytelny podpis upoważnionego)

Zostałem poinformowany, że mam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich poprawiania, a także prawo sprzeciwu i żądania zaprzestania przetwarzania i usunięcia moich danych osobowych, oraz że informacja na temat przetwarzania danych osobowych znajduje się pod adresem: przedszkolelusowko@wp.pl

Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią z Przedszkola Na Zielonym Wzgórzu w Lusówku

Upoważniam córkę/syna* w wieku.....
(imię i nazwisko upoważnionej osoby)

Do codziennego/okresowego/jednorazowego* odbierania z przedszkola

dziecka:.....
(imię i nazwisko dziecka)

w dniach/dniu*.....
(data)

Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i życie
mojego dziecka.

Uzasadnienie decyzji o odbiorze dziecka przez osobę niepełnoletnią:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....

podpis rodziców

*niepotrzebne skreślić