

PROCEDURA
PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
Z SAMORZĄDOWEGO PRZEDSZKOLA NR 30 W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
- Statut Samorządowego Przedszkola nr 30 w Krakowie.

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków przychodzenia i opuszczania przedszkola po zakończeniu pobytu w przedszkolu w danym dniu.

2. Zakres procedury

Niniejszy dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Samorządowego Przedszkola nr 30 w Krakowie.

3. Osoby podlegające procedurze

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są:

- a) rodzice dziecka/prawni opiekunowie oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci,
- b) nauczyciele i pracownicy Przedszkola.

4. Opis procedury

4.1 Procedura przyprowadzania dziecka do Przedszkola

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola osobiście przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. Rodzice mogą pisemnie upoważnić pełnoletnią osobę do przyprowadzania dziecka do Przedszkola. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica/opiekuna prawnego. Wzór takiego upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. Upoważnienie powinno być podpisane przez oboje rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, chyba że któreś z nich ma ograniczone prawa rodzicielskie.

4. Upoważnienie powinno być złożone przed rozpoczęciem roku przedszkolnego i jest ono ważne przez jeden rok.
5. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
6. Upoważnienie powinno być przechowywane przez odpowiedniego nauczyciela w dokumentacji grupy.
7. Rodzice (prawni opiekunowie), podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego dojścia do przedszkola lub powrotu do domu z upoważnioną osobą.
8. Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno być również w formie pisemnej.
9. Opiekę nad dzieckiem w drodze do Przedszkola sprawują rodzice/prawni opiekunowie lub osoby upoważnione
10. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola).
11. Rodzice/prawni opiekunowie lub osoba upoważniona powinna po przyprowadzeniu dziecka oddać je pod opiekę nauczyciela.
12. Przedszkole nie odpowiada za dzieci nieprzekazane bezpośrednio nauczycielowi i pozostawione przez rodzica/prawnego opiekuna lub osobę upoważnioną w szatni lub na terenie przedszkola.
13. Dziecko przyprowadzane do Przedszkola powinno być zdrowe.
14. Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola w godzinach od 7.00 do 8.30. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do Przedszkola należy zgłosić nauczycielowi grupy osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 9.00.
15. W trosce o zdrowie innych dzieci nauczyciel, w wyniku podejrzeń o chorobie dziecka, ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola lub zażądania zaświadczenia lekarskiego o aktualnym stanie zdrowia dziecka. Takiego samego zaświadczenia może zażądać nauczyciel po dłuższej nieobecności dziecka w Przedszkolu spowodowanej chorobą zakaźną.
16. Nauczyciel odbierający dziecko od rodziców ma obowiązek sprawdzić, czy dziecko nie przynosi ze sobą przedmiotów lub zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla innych dzieci.

4.2 Procedura odbierania dziecka z Przedszkola

1. Dzieci są odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jedno z rodziców musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.

3. Rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletnia osoba przez nich upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola).
4. Rodzice (prawni opiekunowie), podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.
5. Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno być również w formie pisemnej.
6. Żadna telefoniczna prośba rodzica (prawnego opiekuna) bez pisemnego upoważnienia do wydania dziecka nie będzie uwzględniana.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
8. Na prośbę nauczyciela lub innego personelu Przedszkola osoba odbierająca dziecko z Przedszkola powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.
17. Po odebraniu od nauczyciela dziecka rodzic/prawny opiekun lub osoba upoważniona powinna niezwłocznie opuścić teren przedszkola.
18. Przedszkole nie odpowiada za dzieci odebrane bezpośrednio od nauczyciela i pozostawione przez rodzica/prawnego opiekuna lub osobę upoważnioną w szatni lub na terenie szkoły.
19. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z Przedszkola nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w Przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
20. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa. W takiej sytuacji personel ma prawo zatrzymać dziecko w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy. O takich okolicznościach niezwłocznie należy powiadomić Dyrektora Przedszkola i jak najszybciej skontaktować się z rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka.

4.3 Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola

1. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia to jest do godz. 17.00. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
2. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z Przedszkola. Nauczyciel zawiadamia Dyrektora o nieodebraniu dziecka w terminie z Przedszkola.
3. W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w pkt. 1 Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba np. nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

4. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów), inną upoważnioną osobę lub Policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren Przedszkola ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.
5. W sytuacji powtarzających się spóźnień rodziców/opiekunów odbierających dziecko z przedszkola, Dyrektor przedszkola zawiadamia uprawnione instytucje (np. MOPS, sąd) celem dokonania przez nie wglądu w sytuację rodzinną.
6. Rodzice mają obowiązek przestrzegania zadeklarowanych godzin pobytu dziecka w Przedszkolu. W przypadku dwukrotnego przedłużenia pobytu dziecka w Przedszkolu – ponad zadeklarowane godziny w danym miesiącu, rodzic zobowiązany jest do aneksowania umowy od następnego miesiąca i wydłużenia godzin pobytu dziecka w Przedszkolu.

5. Postanowienia końcowe

- 1) Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje Dyrektor placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 2) Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia ...1.12.2017...

Dyrektor

Renata Rausińska

Rada Pedagogiczna

*Joanna Arciszewska
Paulina Budek
Ewa Kalisz
Anna Kurek
Marzena Malkowska
Joanna Pietrzak
Karolina Poneta
Jolanta Rejzalska
Elżbieta Wolnik*

.....
Nazwisko i imię matki /opiekunki dziecka

.....
Nazwisko i imię ojca /opiekuna dziecka

Oświadczenie

Upoważniam/y do odbioru z przedszkola mojego/naszego dziecka:

.....
imię i nazwisko dziecka

Panią/Pana:.....
imię i nazwisko osoby upoważnionej

.....
miejsce zamieszkania

.....
nr dowodu osobistego

.....
nr telefonu

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

Kraków, dnia.....

.....
podpis matki

.....
podpis ojca

Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu identyfikacji, jako osoby upoważnionej do odbioru dziecka z przedszkola.

Kraków, dnia

.....
czytelny podpis osoby upoważnionej