

P R O C E D U R A

PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

I. Podstawa prawna

1. *Ustawa z dnia 20 maja 1971r. - Kodeks wykroczeń (Dz. U. 1971,) art.106.*
2. *Ustawa z dnia 25 lutego 1964r.- Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 1964r., Nr 9, poz. 59 z póź. zm.) art. 92, art. 95, art. 96.*
3. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny (Dz. U. 1997, Nr 88 poz. 553) art. 207- 210.*
4. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r.- Kodeks cywilny (Dz. U. 1964r., Nr 16 poz. 93) art. 10, art. 99 § 2.*
5. *Rozporządzenie z dnia 21 maja 2001 – Statut przedszkola (Dz. U 2001r., Nr 61, poz. 624 z póź. zm.) załącznik 1 § 2 ust1 pkt.4, § 11.*
6. *Statut Przedszkola.....w.....*
7. *może być !!! Uchwała Rady Gminy*

II. Cele procedury

1. Zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa poprzez wyeliminowanie osób nieuprawnionych za przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola.
2. Ustalenie osób odpowiedzialnych oraz miejsca i czasu poszczególnych działań.

III. Zakres procedury

Dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

IV. Definicja przedmiotu procedury

1. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola - doprowadzenie dziecka do sali i oddanie go pod opiekę nauczyciela.
2. Odebranie dziecka z przedszkola - osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej do nauczyciela i zakomunikowanie faktu odebrania dziecka z przedszkola.

V. Kogo dotyczy procedura

Procedura dotyczy rodziców, prawnych opiekunów, dyrektora przedszkola i nauczycieli.

VI. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

1. Rodzice (prawni opiekunowie):

- 1) przestrzegają ustalonych godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola,
- 2) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela oraz od chwili odebrania go z grupy.
- 3) upoważniają inne osoby do odbierania dziecka z przedszkola.
- 4) jeżeli życzeniem jednego rodzica jest nie odbieranie dziecka przez drugiego z nich, to wówczas musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe,
- 5) jeżeli rodzice przebywają za granicą wydają upoważnienie potwierdzone notarialnie,

- 6) w razie jednorazowej sytuacji zmuszającej rodziców do odebrania dziecka przez inną osobę niż wskazana na upoważnieniu - rodzic zgłasza ten fakt rano po przyprowadzeniu dziecka dyrektorowi i przekazuje odpowiednie upoważnienie.
- 7) potwierdzają podpisem znajomość procedury w składanym oświadczeniu.

2. Dyrektor przedszkola:

- 1) informuje rodziców o terminie i czasie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola – podczas rekrutacji, na tablicy ogłoszeń dla rodziców, na pierwszym zebraniu z rodzicami, na spotkaniu z Radą Rodziców,
- 2) kontroluje, wymaga i konsekwentnie przestrzega realizacji procedury.

3. Nauczyciele:

- 1) przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby i tworzą listę upoważnionych osób,
- 2) przekazują upoważnienia nauczycielowi, który zamyka przedszkole,
- 3) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,
- 4) sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanej w upoważnieniu z dowodem osobistym.
- 5) zbierają pisemne oświadczenia o zapoznaniu się z procedurą od rodziców.

VII. Opis czynności:

1. Przyprowadzać i odbierać dzieci z przedszkola mogą tylko rodzice, prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione w obecności dyrektora przedszkola.
3. Upoważnienie rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem w obecności dyrektora przedszkola.
4. Rodzice przyprowadzają dziecko do przedszkola w godzinach **oddo**
5. Dziecko przyprowadzane jest do sali przedszkolnej i przekazane jest przez rodzica pod opiekę nauczyciela.
6. Ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.
7. Rodzice odbierają dzieci **do godziny**
8. Miejscem odbierania dzieci jest sala lub ogród przedszkolny.
9. Rodzice lub osoby upoważnione są zobowiązani zawsze poinformować nauczyciela o odbiorze dziecka z przedszkola.
10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go, celem sprawdzenia zgodności danych osoby upoważnionej.
11. Obowiązkiem nauczyciela kończącego pracę, a przebywającego z dziećmi w ogrodzie przedszkolnym jest przekazanie dzieci nauczycielowi pracującemu do godzin zamknięcia przedszkola.
12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka:
 - 1) osobie niepełnoletniej – tj. do 18 roku życia,
 - 2) nie ujętych w upoważnieniu,
 - 3) lub gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (*np. oznaki nietrzeźwości*).
13. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka, nauczyciel winien niezwłocznie poinformować dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji dyrektor podejmuje odpowiednie czynności zapewniające dziecku bezpieczeństwo.

14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w wyznaczonych godzinach i rodzice nie poinformowali przedszkole o ewentualnym spóźnieniu, nauczyciel nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami celem wyjaśnienia przyczyny nieodebrania dziecka z przedszkola.
15. W przypadku, gdy pod wskazanymi w karcie zgłoszenia dziecka numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, **nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę**, tj. do
16. Jeśli w tym czasie zgłosi się po dziecko odpowiednia osoba, nauczycielka sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przedstawia do podpisu rodzicom lub prawnym opiekunom. Powtarzające się zaniedbanie rodziny w odbieraniu dziecka z przedszkola zobowiązuje dyrektora do zbadania sytuacji rodzinnej dziecka, podjęcia współpracy z policją lub przedstawicielem pomocy społecznej, lub sądem rodzinnym, w celu rozeznania przyczyny zaniedbań ze strony rodziny lub wypisania dziecka z przedszkola.
17. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji (*podać nazwę, adres i numery telefonów*) o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
- 18. Skutkiem zaistnienia takiej sytuacji jest odwiezienie dziecka przez Policję do Pogotowia Rodzinnego, a powrót dziecka do rodziny może nastąpić dopiero po wydaniu odpowiedniej decyzji przez Sąd.**
19. Życzenie rodziców dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
20. Rodzeństwo nieletnie, do 18 roku życia, nie może odbierać dziecka z przedszkola.

VIII. Wykaz materiałów i dokumentów.

1. Lista dzieci w poszczególnych oddziałach z listą osób upoważnionych do odbierania poszczególnych wychowanków.

IX. Załączniki.

1. Wzór upoważnienia (*opracowuje dyrektor*)
2. Wzór oświadczenia (*opracowuje dyrektor*)

Przyjmuję do wiadomości i stosowania , **dnia**.....

1.....

.....

2.

.....

Imiona i nazwiska rodziców
(prawnych opiekunów)

czytelne podpisy rodziców
(prawnych opiekunów)

.....

podpis dyrektora przedszkola

Każdy rodzic powinien dostać tę procedurę do domu, a podpisany przez rodziców egzemplarz w przedszkolu. Jeden egzemplarz wywiesza się w kąciku dla rodziców do bieżącego wglądu.