

***Procedura przyrowadzania
i odbierania dzieci
obowiązująca w Przedszkolu Nr 6
w Krapkowicach***



I. Przyrowadzanie dziecka do przedszkola

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyrowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w szatni. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyrowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
5. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyrowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie dołączając zaświadczenie lekarskie (tylko wtedy będą przestrzegane).
7. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi przedszkola.

Przedszkole Publiczne nr 6 w Krapkowicach

3. Jeśli dziecko ma być wydane osobie niepełnoletniej – rodzeństwu, które ma ukończone 10 lat, rodzice są zobowiązani sporządzić dodatkowe pisemne upoważnienie obowiązujące w Przedszkolu Nr 6. W przypadku braku takiego upoważnienia, nieczytelnego lub niepełnego zapisu, dziecko nie zostanie wydane z przedszkola.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczycielki, a dyrektor przedszkola lub inna osoba upoważniona niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenie dalszego postępowania.
6. Rodzice dzieci, które pierwszy rok będą uczęszczały do przedszkola przed rozpoczęciem uczęszczania wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprawianie i odbieranie dziecka na wzorach obowiązujących w Przedszkolu Nr 6.
7. Rodzice dzieci uczęszczających kolejny rok do przedszkola, uaktualniają oświadczenia w pierwszym dniu września roku szkolnego.
8. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
9. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
- 10 . Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez pracownika przedszkola i potwierdzającego wcześniejszą informację.
11. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie **zapewnić dziecku bezpieczeństwa**. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.

12. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
13. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali lub zgłaszają woźnej pełniącej dyżur w szatni przedszkola.
14. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
15. Obowiązkiem nauczycieli oraz woźnej w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
16. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

III. Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola

1. 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.
2. W przypadku 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**.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu dyżurnego Komisarjatu Policji Krapkowice o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
5. Rodzice, lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyścia do placówki oraz wniesienie opłaty za godziny nadliczbowe nauczyciela.

IV. Postanowienia końcowe

1. Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do Przedszkola Publicznego Nr 6 w Krapkowicach przy ul. Buczka 11 zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola. Fakt ten zaświadcniają własnoręcznymi podpisami.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola Nr 6.
3. Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Nr 6.
4. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Nr 6 stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Przedszkola.

Zatwierdzam

Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 6
w Krapkowicach
mgr Grażyna Chmielewska

Podpisy pracowników przedszkola

Przedszkole Publiczne nr 6 w Krapkowicach

Krapkowice, dnia

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres)

.....
(telefon)

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam do odbierania z przedszkola mojego dziecka

....., grupa..... następujące osoby:

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i numer dowodu osobistego	Stopień pokrewieństwa
1			
2			
3			
4			
5			
6			

upoważnienie jest ważne od do

Podpis rodzica

Przedszkole Publiczne nr 6 w Krapkowicach

Krapkowice, dnia

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres)

.....
(telefon)

UPOWAŻNIENIE **do odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią**

Upoważniam córkę – synaw wieku
(imię i nazwisko upoważnionej osoby) (ile ma lat)
codziennego/okresowego/jednorazowego odbierania z Przedszkola Nr 6
dzieckaw roku szkolnym
(imię i nazwisko dziecka) (wpisać)

Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie moich dzieci.

Uzasadnienie:
(uzasadnienie decyzji o odbiorze dziecka przez osobę niepełnoletnią)

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

Podpis rodziców

Przedszkole Publiczne nr 6 w Krapkowicach

Krapkowice, dnia

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres)

.....
(telefon)

Oświadczenie o odebraniu dziecka po godzinach pracy przedszkola

Oświadczam, że w dniu dzisiejszym dziecko Zostało
(imię i nazwisko dziecka)
odebrane z przedszkola o godzinie.....

Przyczyna odebrania dziecka po godzinach pracy przedszkola
.....
.....
.....

Podpis rodzica lub osoby upoważnionej