

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 6 „Polne Kwiatki”

Podstawa prawna

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.),
- Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526),
- art. 6 ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.),
- ustawa z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz.zm. 2151).
- Statut Przedszkola nr 6 „Polne Kwiatki”.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedurę opracowano w celu zapewnienia bezpiecznych warunków przebywania dziecka w Przedszkolu nr 6 „Polne Kwiatki” w Poznaniu.
2. Procedura reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.
3. Ilekroć w procedurze używa się określeń: „Przyprowadzanie dzieci do przedszkola” – rozumiemy przez to doprowadzenie dziecka do sali i oddanie pod opiekę osobie pełniącej dyżur w szatni lub nauczycielowi. „Odbieranie dziecka z przedszkola” – rozumiemy przez to zasygnalizowanie przez videodomofon oraz osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej u osoby pełniącej dyżur i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z przedszkola.
4. Obowiązuje harmonogram imienny, dzienny i godzinowy pracowników przedszkola, którzy zabezpieczają główne wejście do przedszkola. Pracownik dyżurujący przy wejściu do przedszkola monitoruje „ruch” dzieci i dorosłych, którzy wchodzą głównym wejściem oraz ruch dzieci na korytarzu oraz zapewnia opiekę dzieciom wchodzącym i schodzącym z grup Stokrotki, Kaczeńce, Bławatki, Maki, Rumianki, Bratki. W razie zauważenia czegoś niepokojącego, natychmiast powiadamia innych współpracowników i bezpośrednich przełożonych. Nie wolno pracownikom opuszczać miejsca dyżuru pod groźbą służbowych sankcji. Zwolnienie z obowiązków może wydać dyrektor przedszkola.
5. Podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola obowiązuje zakaz wprowadzania psów na teren przedszkola i ogrodu przedszkolnego.
6. Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice/prawni opiekunowie i osoby przez nich upoważnione oraz wszyscy pracownicy przedszkola.

§ 2

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

1. Dzieci są przyprowadzane przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola.
2. Ze względu na organizację pracy przedszkola, zachowanie bezpieczeństwa dzieci oraz realizację ramowego rozkładu dnia, w tym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dziecko do przedszkola powinno być przyprowadzane najpóźniej do godz. 08:15. Ewentualną 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 08:30.
3. W celach bezpieczeństwa od godz. 08:15 drzwi wejściowe do przedszkola będą zamykane, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu przedszkolnego i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są przez pracowników przedszkola po upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do przedszkola. Po godz. 8:15, aby wejść do przedszkola należy powiadamiać personel dzwonkiem.

4. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione osobiście powierzają dziecko osobie dyżurującej w szatni. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są: dopilnować rozebrania odzieży wierzchniej dziecka w szatni i przebrania obuwia, osobiście przekazać dziecko osobie pełniącej dyżur w szatni. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
5. Nauczyciel przedszkola ani żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego bez przekazania nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w szatni przez rodziców przed wejściem do budynku, w szatni, przed drzwiami sali zajęć.
6. Osoba przyjmująca dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązana jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia. W przypadku, gdy są to przedmioty niebezpieczne, należy dziecku zabrać te przedmioty. Rodzic zobowiązany jest sprawdzić kieszenie dziecka, czy dziecko czegoś nie ukrywa.
7. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do placówki.
8. W trosce o zdrowie innych dzieci, w przypadku podejrzeń nauczycielki o chorobie dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka, wymioty lub inne) nauczycielka może przedstawić swoje wątpliwości o stanie zdrowia dziecka dyrektorowi przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmie właściwe działania.
9. Nauczyciel może podać dziecku leki, ale tylko w sytuacji gdy wyrazi na to zgodę.
10. W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do jak najszybszego odebrania dziecka z przedszkola. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia. Rodzic zobowiązany jest do przedstawienia zdolności dziecka do przedszkola od lekarza, po przebytych chorobach zakaźnych.
11. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielom wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie na podstawie zaświadczenia lekarskiego

§ 3

Odbieranie dzieci z przedszkola

1. Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Upoważnienie powinno być podpisane przez obojga rodziców/prawnych opiekunów dziecka, chyba że któreś z nich ma ograniczone prawa rodzicielskie.
2. Upoważnienie pisemne musi zawierać imiona i nazwiska rodziców, imię i nazwisko dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem PESEL tej osoby oraz deklarację zgody

(oświadczenie) na udostępnienie danych osobowych, które przedszkole będzie przetwarzać w związku z procesem edukacyjnym.

3. Osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów) do obioru dziecka powinny być pełnoletnie lub małoletnie, ale powyżej 10 roku życia (art. 43 ustawy Prawo o ruchu drogowym). Rodziców/opiekunowie prawni, którzy upoważniają osobę niepełnoletnią do odbioru dziecka z przedszkola, składają na piśmie oświadczenia (załącznik nr 1), że odbiera dziecko z przedszkola osoba niepełnoletnia. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość i na żądanie pracownika przedszkola okazać go.
4. Obowiązkiem pracownika przedszkola jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu. Pracownik w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
5. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, pracownik przedszkola powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do czasu wyjaśnienia.
6. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.
7. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio pracownikowi przedszkola w formie pisemnej lub elektronicznej.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym. Odbieranie dziecka przez osoby w dni i godziny wskazane w orzeczeniach sądowych są dla pracownika przedszkola wiążące. W przypadkach, gdy rodzice nie mogą porozumieć się w sprawie odbioru dziecka i nie realizują wskazań sądowych, dyrektor przedszkola lub dyżurujący pracownik przedszkola powiadamia policję.
9. Odbiór dziecka następuje od godziny 14:00. do godziny 17:00 tj. do czasu zamknięcia placówki z budynku przedszkola lub z ogrodu przedszkolnego, po wcześniejszym zasygnalizowaniu widedomofonem. Inne godziny przyprawadzania i odbierania dziecka z przedszkola rodzic zobowiązany jest uzgodnić z wychowawcą grupy.
10. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/prawny opiekun lub osoba upoważniona dziecka dotarł na miejsce pobytu grupy lub pod opieką osoby pełniącej dyżur w szatni.
11. 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 nieobecności nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
12. Po przekazaniu dziecka rodzicowi z sali przedszkolnej, to on przejmuje nad nim opiekę. Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola pod opieką rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem.

13. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
14. W przypadku pozostania rodzica w ogrodzie przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
15. W szczególnych sytuacjach w przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
16. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, spożycie narkotyków czy innych środków odurzających) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Stosuje się wówczas następujące działania:

Krok 1. Nauczyciel, który podejrzewa lub otrzymuje informację o tym, że po dziecko przyszedł rodzic lub opiekun pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadamia dyrektora przedszkola i stara się odizolować dziecko od nietrzeźwego rodzica lub opiekuna.

Krok 2. Dyrektor/nauczyciel nawiązuje kontakt z drugim rodzicem, informuje o zaistniałej sytuacji oraz ustala sposób dalszego postępowania w celu odebrania dziecka z przedszkola. W przypadku braku kontaktu z rodzicem podejmuje próbę skontaktowania się z osobami wskazanymi przez rodziców w upoważnieniu do odbioru dziecka z przedszkola

Krok 3. Dziecko odbiera drugi rodzic lub na podstawie ustaleń z rodzicami nauczyciel przekazuje dziecko osobie upoważnionej. W sytuacji, gdy rodzic lub upoważniona pisemnie osoba nie może odebrać dziecka, rodzic może jednorazowo wskazać (upoważnienie ustne) inną pełnoletnią osobę, podając jej dane. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go.

Krok 4. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola, nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji. Dyrektor podejmuje decyzję co do dalszego trybu postępowania z uwzględnieniem:

- decyzji o ponownej próbie skontaktowania się z osobami mogącymi odebrać dziecko z przedszkola; w tym czasie dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela,
- w przypadku wyczerpania wszelkich możliwości odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji, która przejmuje opiekę nad dzieckiem i postanawia o ewentualnym oddaniu dziecka pod opiekę innym członkom rodziny lub o umieszczeniu w placówce opiekuńczej.

Krok 5. Dyrektor sporządza notatkę służbową z przebiegu zdarzenia i powiadamia sąd rodzinny.

Krok 6. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad obowiązujących w przedszkolu dotyczących odbioru dziecka z placówki.

Krok 7. W przypadku gdy sytuacja zdarza się kolejny raz lub dziecko zostało umieszczone w placówce interwencyjnej, dyrektor powiadamia o zdarzeniach sąd rejonowy, wydział rodzinny nieletnich, a także terenowy ośrodek pomocy społecznej.

§ 4

Postępowanie w sytuacji nieodbierania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17:00.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).
4. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez 30 min. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji, o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
5. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynku przedszkola, ani oddalić się wraz z dzieckiem.
6. Jeżeli mimo podjętych działań nie uda się skontaktować się z rodzicami lub osobami przez nich upoważnionymi, dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub upoważnionej osobie.
2. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów swoich lub osób upoważnionych do odbioru dziecka.
3. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice, prawni opiekunowie oraz pracownicy przedszkola.
4. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci. Potwierdzenie stanowi lista obecności rodziców na tym zebraniu.
5. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola w dniu 20.12.2023 .
6. Tekst procedury jest wywieszony na gazetce dla rodziców i na stronie internetowej przedszkola.
7. Procedura obowiązuje od 15.01.2024.

Poznań, dnia.....

Oświadczenie

Ja,.....(*imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka*) oświadczam, że osoba nieletnia, która ukończyła co najmniej 10 lat (art. 43 ustawy Prawo o ruchu drogowym).

..... (*imię*

i nazwisko).....(*nr legitymacji szkolnej*), upoważniona

przeze mnie do odbioru mojego dziecka

.....(*imię i nazwisko dziecka*)

z przedszkola, bierze pełną odpowiedzialność za zdrowie

i bezpieczeństwo dziecka podczas powrotu do domu oraz jest w stanie zapewnić

mu należyłą opiekę na trasie przedszkole – dom.

.....
(*imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka*)

*Oświadczenie rodziców o zapoznaniu się z Procedurami przyprowadzania i odbierania
dzieci z Przedszkola nr 6 Polne Kwiatki*

Oświadczam, iż zapoznałam/łem się z Procedurami przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 6 "Polne Kwiatki" w Poznaniu, które zostały wprowadzone **od 15.01.2024.**

Oświadczam, że akceptuję i zobowiązuję się do przestrzegania w/w procedur.

Podpis rodziców/opiekunów prawnych

Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 6 „Polne Kwiatki” w Poznaniu

Zapoznałam/em się z treścią procedury

Imię i nazwisko pracownika/podpis

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....
- 13.....
- 14.....
- 15.....
- 16.....
- 17.....
- 18.....
- 19.....
- 20.....
- 21.....
- 22.....
- 23.....
- 24.....
- 25.....