

# **PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W ROGOZINIE**

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz. U. z 2001r. Nr 126, poz. 1384 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lipca 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011r. Nr 161, poz. 968).
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 1997r. Nr 98 poz. 602).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).
6. Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Rogozinie.

## **I. CEL PROCEDURY**

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków przebywania w Przedszkolu Samorządowym w Rogozinie.

## **II. ZAKRES PROCEDURY**

Niniejszy dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Samorządowego w Rogozinie.

## **III. OPIS PROCEDURY**

### **Przyprowadzanie dziecka do przedszkola**

1. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych bądź inne osoby przez nich upoważnione. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola, aż do momentu przekazania go nauczycielowi przedszkola.
2. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek osobiście powierzyć dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do sali. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione, którzy zdecydują się, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali aż do momentu przekazania dziecka rodzicom, opiekunom prawnym lub upoważnionej osobie.

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 lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
7. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
8. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
9. W trosce o zdrowie innych dzieci nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
10. Dziecko należy przyprowadzać do przedszkola o godzinie określonej w umowie, jednakże nie później niż do godziny 8.00.
11. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola oraz jego nieobecność w danym dniu należy zgłosić w sekretariacie lub nauczycielowi dzień wcześniej, albo najpóźniej telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 8.00.

### **Odbieranie dziecka z przedszkola**

1. Dziecko jest odbierane z przedszkola przez swoich rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione.
2. Osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka powinny być pełnoletnie lub niepełnoletnie, ale powyżej 10-go roku życia (*zgodnie z art. 43 Ustawy Prawo o ruchu drogowym – zezwala on dzieciom do lat 7 korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej 10 lat*).
3. Rodzice/opiekunowie prawni mogą upoważnić inną osobę do odbioru dziecka z przedszkola tylko poprzez pisemne oświadczenie składane odpowiedniemu nauczycielowi grupy. Wzór takiego upoważnienia znajduje się w Karcie Dziecka.
4. Upoważnienie to powinno być przechowywane przez odpowiedniego nauczyciela-wychowawcę w dokumentacji grupy.
5. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości, dlatego osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie np. dowód osobisty i na prośbę nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur okazać go. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
6. W przypadku:
  - a) *osoby pełnoletniej* upoważnionej do odbioru dziecka – pisemne upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego oraz telefon kontaktowy osoby wskazanej przez rodziców/opiekunów prawnych,
  - b) *osoby niepełnoletniej* upoważnionej do odbioru dziecka – pisemne upoważnienie powinno zawierać numer legitymacji szkolnej oraz adres zamieszkania osoby wskazanej przez rodziców/opiekunów prawnych. Wraz z upoważnieniem rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w drodze z przedszkola do domu w związku z odbiorem dziecka z przedszkola przez osobę niepełnoletnią. Wzór takiego oświadczenia stanowi załącznik nr1 do niniejszej procedury.
7. Upoważnienie powinno być podpisane przez oboje rodziców/opiekunów prawnych dziecka, chyba że któreś z nich jest pozbawione bądź ma ograniczone lub zawieszono

- prawa rodzicielskie. Rodzic powołujący się na taką okoliczność ma obowiązek przedstawienia kopii odpisu wyroku dotyczącego władzy rodzicielskiej.
8. Upoważnienie ważne jest przez jeden rok i może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
  9. Rodzice/opiekunowie prawni, podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.
  10. Rodzice/opiekunowie prawni mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
  11. Żadna telefoniczna prośba rodzica/opiekuna prawnego bez pisemnego upoważnienia do wydania dziecka nie będzie uwzględniana.
  12. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może znajdować się pod wpływem alkoholu, czy innych substancji odurzających, zachowywać się agresywnie lub w innym stanie, który będzie wskazywał, że nie będzie mogła zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji personel przedszkola ma prawo nie wydać dziecka i zatrzymać je w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy. Nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor przedszkola.
  13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
  14. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola najpóźniej do godz. 16.30 (dotyczy dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego) lub wg godzin podanych w umowach (dotyczy dzieci 3,4,5-letnich).
  15. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko osobiście od nauczyciela z sali zabaw, placu zabaw lub Orlika, dokładając wszelkich starań, aby fakt odbioru dziecka był odpowiednio zaakcentowany.
  16. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna prawnego, czy osoby przez nich upoważnionej w sali zabaw, na placu zabaw, czy Orliku po odebraniu dziecka (np. rozmowa z nauczycielem, czy innym rodzicem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
  17. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/opiekun prawny bądź osoba upoważniona dotarł na miejsce pobytu grupy.

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

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
2. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
3. Jeśli pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych lub osób

- upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.
  5. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
  6. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych, inną upoważnioną osobę lub policję, nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren przedszkola ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.
  7. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i Rady Pedagogicznej.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Rodzice/opiekunowie prawni o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola są informowani na pierwszym zebraniu grupowym w miesiącu wrześniu. Potwierdzenia stanowią podpisy pod procedurą oraz listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych (wrzesień).
3. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
4. Procedura obowiązuje z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 01.09.2017r.

ZAŁĄCZNIK nr 1  
Do Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci  
z Przedszkola Samorządowego w Rogozinie

.....

.....  
(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych)

.....

.....  
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE**

My rodzice/opiekunowie prawni ..... oświadczamy, że  
(imię i nazwisko dziecka)  
przyjmujemy na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze z  
przedszkola do domu w związku z odbiorem dziecka z przedszkola przez osobę niepełnoletnią

.....  
(imię i nazwisko osoby niepełnoletniej)

.....  
(miejscowość, data)

.....

.....  
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)