

# **Przedszkole nr 219 „Niezapominajka” w Warszawie**

## **Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci**

### ***Podstawa prawna:***

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
3. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z póź. zmianami).
4. Konwencja Praw Dziecka.
5. Statut Przedszkola nr 219 „Niezapominajka”.

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanym dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

## § 2

### Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice/ opiekunowie.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadzane są od godziny 6.30 przez rodziców /opiekunów.
3. Rodzice/ opiekunowie rozbierają dziecko w szatni.
4. Rodzice /opiekunowie wprowadzają dziecko do sali, powierzają pod opiekę nauczycielce grupy.
5. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
6. Rodzice/opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
7. Nauczycielka odbierająca dziecko od rodzica /opiekuna/ ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stwarzać zagrożenie.
8. Nauczycielka ma prawo odmówić przyjęcia do przedszkola dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę.
9. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą, rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
10. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielkom aktualnych telefonów kontaktowych.

### § 3

#### Odbieranie dzieci

1. Dzieci przebywające w przedszkolu w ramach bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki należy odebrać do godz. 13.00.
2. Dzieci przebywające w przedszkolu cały dzień, należy odebrać do godziny 17.30.
3. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
4. Wydanie dziecka osobom innym niż rodzice, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez oboje rodziców i złożonego u nauczycielek w grupie.  
Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi załącznik do procedury.
5. Pisemne upoważnienie składa się w Karcie Informacyjnej na początku każdego roku szkolnego i obowiązuje ono przez cały rok szkolny lub do odwołania.
6. Dziecko nie będzie wydawane osobom niepełnoletnim.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
9. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
10. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel przedszkola ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki.
11. W przypadku, gdy sytuacja zgłasza się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwym powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej oraz wydział rodzinny sądu rejonowego.

- 12.** Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki lub osoby pełniącej dyżur w szatni okazać go.
- 13.** Rodzice/ opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
- 14.** W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
- 15.** W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
- 16.** W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce.
- 17.** Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.
- 18.** Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
- 19.** Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.
- 20.** Treść procedury zostaje udostępniona, rodzicom na stronie www w celu szczegółowego zapoznania się z nią.

Procedura obowiązuje od dnia 02.04.2012r.

Procedurę wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola nr 219 „Niezapominajka”

**Załącznik do Procedury  
Z Karty Informacyjnej dziecka**

.....  
Nazwisko i imię dziecka

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

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

**OSOBY UPOWAŻNIONE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA**  
(upoważnić można tylko osoby pełnoletnie)

*Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru przez wskazane poniżej, upoważnione przez nas osoby.*

Nazwisko i imię osoby upoważnionej	Stopień pokrewieństwa	Seria i numer dowodu osobistego	Telefon kontaktowy
1.			
2.			
3.			
4.			

Warszawa, dnia .....

.....  
*podpis matki*

.....  
*podpis ojca*

**INFORMACJE DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH** Zgodnie z Zarządzeniem MEN Nr 5 z dnia 18.03.1993r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne placówki oświatowe dokumentacji przebiegu nauczania (Dz. Urz. MEN Nr 4/93 poz. 12) są zebrane w celu szybkiego kontaktu w nagłych okolicznościach oraz poznania sytuacji rodzinnej dziecka. Są udostępnione tylko nauczycielom przedszkola, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.