

# **PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA NR 74 „MAŁYPIEKARCZYK” WE WROCŁAWIU**

## **PODSTAWA PRAWNA**

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).
- 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.).
- 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).
- Statut Przedszkola Nr 74 „Mały Piekarczyk” we Wrocławiu

## **1. Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków przebywania

w Przedszkolu Nr 74 „Mały Piekarczyk” we Wrocławiu

## **2. Zakres procedury**

Niniejszy dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Nr 74 „Mały Piekarczyk”

## **3. Osoby podlegające procedurze**

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie oraz nauczyciele i pracownicy Przedszkola.

## I PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców / **lub osobę pełnoletnią przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo.**
2. Rodzice/ osoby upoważnione są **zobowiązani do osobistego powierzenia dziecka nauczycielowi grupy lub nauczycielowi pełniącemu dyżur w sali zbiorczej.**  
W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców/osób upoważnionych zobowiązany jest do zwrócenia uwagi na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia dla zdrowia i życia
4. Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola w godzinach od 6.30 do 8.30. Potrzebę przyprowadzenia dziecka w późniejszych godzinach rodzic powinien zgłosić nauczycielowi grupy dzień wcześniej bądź drogą telefoniczną w tym samym dniu lecz nie później niż do godz. 8.30
5. Rodzice/osoby upoważnione zobowiązani są do przyprowadzania do przedszkola **dzieci zdrowych. a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w placówce do niezwłocznego odebrania dziecka.**
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe oraz wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie.

## II ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Rodzice /prawni opiekunowie oraz osoby przez nich upoważnione zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczyciela pod opieką którego przebywa dziecko, o fakcie odbioru dziecka z przedszkola.
2. Dzieci mogą być odbierane przez inne **osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/** prawnych opiekunów. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmodyfikowane przez rodzica.

3. Upoważnienie do odbierania dziecka z przedszkola, winno być przedłożone nauczycielowi na piśmie przez rodziców dziecka i podpisane w obecności pracownika przedszkola.
4. Upoważnienie powinno zawierać dane rodziców i osoby upoważnionej z podaniem jej nr dowodu osobistego, kontaktowego numeru telefonu.
5. Osoba odbierająca dziecko winna przedłożyć dowód tożsamości nauczycielowi, a ta ma obowiązek sprawdzić zgodność danych z upoważnieniem,
6. W przypadku nie dopełnienia wyżej wymienionych formalności dziecko pozostanie pod opieką nauczyciela,
7. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców/prawnych opiekunów dzieci oraz nr dowodów i nr telefonów osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka. Ponadto nauczyciel zgodnie z Ustawą (art. 39 ust. 2) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy danych osobowych, jak i sposobów ich zabezpieczenia.
8. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi *załącznik nr 1* do niniejszej procedury.
9. Rodzice/ prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka, które zostało odebrane z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
10. W przypadku odbierania dziecka z placu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczyciela, pod opieką którego przebywa dziecko, o fakcie odbioru dziecka
11. W sytuacji pozostania rodzica/ osoby upoważnionej na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. zabawy dziecka z rodzicem, rozmowa z rodzicem), opiekę nad dzieckiem sprawuje rodzic.
12. Podczas uroczystości rodzinnych organizowanych na terenie przedszkola z udziałem rodziców (np. festyn) opiekę nad dziećmi przejmują rodzice/osoby upoważnione.
13. Pracownik pełniący dyżur w szatni, zobowiązany jest do nadzorowania bezpieczeństwa dzieci podczas przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola, do świadczenia pomocy dzieciom i rodzicom. Osoba dyżurująca nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora przedszkola. Do obowiązków dyżurującego należy monitorowanie *drzwi* wejściowych do przedszkola przez cały czas pełnienia dyżuru oraz do sprawdzania drzwi bocznych, które powinny być zamknięte. Ponadto, osoba ta monitoruje ruch dzieci i dorosłych

w czasie odbioru dziecka od nauczyciela z sali, aż do momentu opuszczenia terenu przedszkola.

14. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko z przedszkola jest pod wpływem środków odurzających lub alkoholu personel przedszkola zatrzymuje dziecko w placówce, powiadamia o tym fakcie rodzica, czekając aż opiekę nad dzieckiem przejmie zawiadomiony rodzic. W sytuacji konfliktowej bądź w przypadku nie możliwości skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem) lub osobą upoważnioną, nauczyciel zawiadamia policję i powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.

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

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.
2. W sytuacji, gdy rodzic/ opiekun prawny lub osoba upoważniona nie odbierze dziecka z przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do telefonicznego kontaktu z rodzicem lub osobą upoważnioną do odebrania dziecka. Gdy kontakt jest niemożliwy, nauczyciel wraz z osobą pełniącą dyżur, pozostaje z dzieckiem na terenie przedszkola przez okres jednej godziny, następnie zawiadamia Policję lub Sąd Rodzinny, które przejmują opiekę nad dzieckiem. O wyżej wymienionym zdarzeniu powiadamia Dyrektora
3. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### **IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
- Rodzice dzieci nowo przyjętych zostają zapoznani z procedurą na pierwszym zebraniu grupowym w miesiącu wrześniu. Potwierdzenia stanowią podpisy pod procedurą oraz listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych (wrzesień).
- Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
- Procedura zostanie wywieszona w holu przedszkola.

Wrocław, 28.08.2014 r.