

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI

TZW. PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W PRZEDSZKOLU

Przyprowadzanie dzieci do przedszkola

1. W godzinach od 6.30 do 8.10 rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dzieci do przedszkola.
2. Dzieci są przyprowadzane do placówki i odbierane z placówki przez rodziców/opiekunów prawnych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do placówki i z placówki do domu.
4. Rodzice/opiekunowie prawni osobiście powierzają dzieci personelowi przedszkola.
5. Personel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów prawnych na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzić do placówki dziecko zdrowe i czyste. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę, nie należy przyprowadzać do placówki.
7. Po wejściu do przedszkola rodzic/opiekun prawny jest zobligowany do odbicia karty dziecka w czytniku, który znajduje się przy drzwiach w holu przedszkola.

Odbieranie dzieci z przedszkola

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców/ opiekunów prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji placówki.
2. Rodzice/opiekunowie prawni oraz inne osoby wskazane w upoważnieniu do odbioru dziecka zobowiązani są odebrać dziecko z przedszkola w godzinach 14.30 - 16.30.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice/opiekunowie prawni oraz inne osoby wskazane w upoważnieniu do odbioru dziecka, po wcześniejszym zgłoszeniu, mogą odebrać dziecko w innych godzinach.
4. Po wyjściu z przedszkola rodzic/opiekun prawny jest zobligowany do odbicia karty dziecka w czytniku, który znajduje się przy drzwiach w holu przedszkola.
5. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Wydanie dziecka osobie upoważnionej wskazanej przez rodziców/opiekunów prawnych, nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – personel przedszkola zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
7. Jeśli okaże się, że dane wskazane w upoważnieniu nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i Dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
8. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych, bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.
9. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców/opiekunów prawnych.
10. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
11. W przypadku telefonicznej prośby rodzica/opiekuna prawnego – upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica/opiekuna prawnego

i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych.

12. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/opiekun prawny (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu dziecka.
13. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
14. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna prawnego na terenie ogrodu przedszkolnym po odebraniu dziecka, nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
15. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
16. W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu poza godzinami pracy placówki obowiązują określone zasady postępowania.

Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola - sytuacje losowe) rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców/opiekunów prawnych numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciel z pracownikiem przedszkola pełniącym dyżur, czyli pomocą nauczyciela oczekuje z dzieckiem w placówce do 2 godz. W czasie oczekiwania na rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji nauczyciel powiadamia Dyrektora.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.

Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel/personel przedszkola podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic/opiekun prawny będący pod wpływem alkoholu

1. Nauczyciel/pracownik przedszkola stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica/opiekuna prawnego.
2. Nauczyciel powiadamia Dyrektora, który wydaje dyspozycje nauczycielowi, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna prawnego znajdującego się pod wpływem alkoholu.
3. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni odmówią odebrania dziecka z przedszkola, lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 16.30) Dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
4. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka - sprawdzeniu, czy rodzice/opiekunowie prawni przebywają w domu, Dyrektor wspólnie z Policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.

6. Po zdarzeniu Dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców/opiekunów prawnych, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców/opiekunów prawnych opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców/opiekunów prawnych, „wrywanie sobie dziecka”, itp. nauczyciel lub Dyrektor powiadamia Policję.

Procedura zatwierdzona na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2024 r. i wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.