

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „BAJKA” W KORZENNEJ



I. CELE PROCEDURY

1. Zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa poprzez wyeliminowanie osób nieuprawnionych do przyprowadzenia i odbierania dzieci z przedszkola oraz sytuacji mogących stwarzać zagrożenie w bezpieczeństwie dzieci.
2. Ustalenie osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci oraz miejsca i czasu poszczególnych działań.

II. ZAKRES PROCEDURY

Dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

III. DEFINICJA PRZEDMIOTU PROCEDURY

1. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola – doprowadzenie dziecka do sali i oddanie go pod opiekę nauczyciela.
2. Odebranie dziecka z przedszkola – osobiste stawienie się Rodzica lub osoby upoważnionej do nauczyciela i zakomunikowanie mu faktu odebrania dziecka z przedszkola.

IV. KOGO DOTYCZY PROCEDURA

Procedura dotyczy Rodziców, Prawnych opiekunów dziecka, Dyrektora i Wicedyrektora oraz nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

V. OPIS CZYNNOŚCI

1. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez Rodziców / Opiekunów prawnych lub pełnoletnie osoby upoważnione. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola, aż do momentu przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela.
2. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola powierzają dziecko bezpośrednio nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. W godzinach od 6:15 do 9:00 Rodzice / Opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej. Dzieci idą do sal zajęciowych pod opiekę nauczycieli.
4. 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. Nauczyciel ma prawo w uzasadnionych przypadkach odmówić wniesienia zabawki. Ustala się, że dniem, w którym dzieci mogą przynosić zabawki jest poniedziałek. Za zabawki przyniesione w inne dni tygodnia pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności. Zabawki przyniesione do przedszkola nie mogą być zbyt małe ani zbyt duże. Powinny również nie być zbyt wartościowe, tak aby ich ewentualne zniszczenie lub zagubienie nie było dużą stratą.
5. Rodzice / Opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola tylko i wyłącznie czyste i całkowicie zdrowe dzieci.
6. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel w przypadku podejrzenia choroby ma prawo poprosić Rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola z jednoczesnym odmówieniem przyjęcia dziecka w danym dniu.

7. Rodzice / Opiekunowie prawni mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielenia wyczerpujących informacji na ich temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
8. Po każdej nieobecności dziecka, spowodowanej chorobą Rodzice / Opiekunowie prawni zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

2. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Dzieci mogą być odbierane z terenu sal zajęciowych lub ogrodu przedszkolnego przez Rodziców / Opiekunów prawnych
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne pełnoletnie osoby, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez Rodziców dziecka. Upoważnienie do odbioru z przedszkola dziecka przez inne pełnoletnie osoby pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi załącznik numer 1 do niniejszej procedury. Rodzice / Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez Rodziców nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z Rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
4. Osoba upoważniona przez Rodziców do odbioru dziecka zobowiązana jest do posiadania przy sobie dowodu osobistego i okazania go na żądanie nauczycielowi sprawującemu opiekę nad dzieckiem, celem sprawdzenia zgodności danych. W przypadku nieposiadania dowodu osobistego nauczyciel ma obowiązek wykonania telefonu do Rodziców. W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu telefonicznego z Rodzicami, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela, do momentu potwierdzenia zgodności danych.
5. W przypadku telefonicznej prośby Rodzica o wydanie dziecka osobie nieupoważnionej w Karcie zapisu dziecka bądź za pomocą załącznika nr 1, nauczyciel zobowiązany jest do wykonania telefonu sprawdzającego do Rodzica i potwierdzenia wcześniejszej informacji.
6. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych Rodziców / Opiekunów prawnych dziecka oraz danych osób pisemnie upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.
7. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy Rodzic lub osoba upoważniona dotarła na miejsce pobytu grupy.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka:
 - osobie niepełnoletniej (tj. poniżej 18 roku życia);
 - osobie nieupoważnionej przez Rodziców do odbioru dziecka;
 - osobie nietrzeźwej lub będącej w stanie wskazującym na to, że nie jest ona zdolna do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
 - osobie zachowującej się agresywnie.
9. W przypadku odmowy wydania dziecka personel przedszkola na obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sytuacji. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest do kontaktu telefonicznego z drugim Rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola. O zaistniałej sytuacji powinien zostać poinformowany dyrektor przedszkola lub jego zastępca.
10. Jeśli życzeniem jednego Rodzica jest nieodbieranie dziecka przez drugiego z nich musi być to poświadczony przez orzeczenie sądowe dołączone do Karty zapisu dziecka do przedszkola.
11. Jeżeli Rodzice przebywają za granicą wydają upoważnienie do odbioru dziecka potwierdzone notarialnie.

12. W sytuacji, gdy osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem przebywającym w przedszkolu stwierdzą u dziecka podwyższoną temperaturę, nauczyciel zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Rodzica / Opiekuna prawnego, a Rodzic ma obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko z przedszkola.
13. W przypadku pogarszania się stanu dziecka (szybkiego wzrostu temperatury) nauczyciel ma obowiązek wezwać Pogotowie Ratunkowe, które udzieli dziecku kwalifikowanej pomocy medycznej.
14. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków (przeciwgorączkowych, przeciwkaszlowych i innych).

3. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17:30.
2. Za godzinę odbioru dziecka z przedszkola uznaje się moment opuszczenia terenu przedszkola.
3. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy przedszkola (sytuacje losowe) Rodzice lub Opiekunowie prawni zobowiązani są do wcześniejszego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
4. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w wyznaczonych godzinach i Rodzice nie poinformowali przedszkola o ewentualnym spóźnieniu, nauczyciel nawiązuje kontakt telefoniczny z Rodzicami celem wyjaśnienia przyczyn nieodebrania dziecka z przedszkola.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi w karcie zgłoszenia dziecka numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu do godziny 19:30. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola, a dyrektor komisariat policji w Korzennej o niemożności skontaktowania się z Rodzicami. Skutkiem zaistnienia takiej sytuacji jest odwiezienie dziecka przez policję do Pogotowia Rodzinnego, a powrót dziecka do rodziny może nastąpić dopiero po wydaniu odpowiedniej decyzji przez sąd.
6. W przypadku późniejszego odbioru dziecka Rodzice pokrywają wynagrodzenie nauczyciela za każdą godzinę, zgodnie z obowiązującą stawką (tj. 40 zł/godz.). Każda rozpoczęta godzina liczona będzie jako cała.

ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór oświadczenia o odbiorze dziecka z przedszkola

w Korzennej

.....
.....
Imiona i nazwiska Rodziców
(prawnych Opiekunów)

.....
.....
Czytelne podpisy Rodziców
(prawnych Opiekunów)

.....
Podpis dyrektora przedszkola

ZAŁĄCZNIK NR 1

Niepubliczne Przedszkole Językowe BAJKA
Korzenna 254
33-322 Korzenna
Telefon: 502 244 987; 788 784 072
email: przedszkole.bajka@onet.pl



Imię i nazwisko Matki dziecka / Opiekunki prawnej

Imię i nazwisko Ojca dziecka / Opiekuna prawnego

OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko dziecka

PESEL dziecka

Data urodzenia Miejsce urodzenia

Do odbioru naszego dziecka z przedszkola upoważniamy następujące, pełnoletnie osoby:

LP.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Telefon	Seria i numer dowodu osobistego
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Data i miejsce wypełnienia upoważnienia	Podpis Matki / Opiekunki	Podpis Ojca / Opiekuna