

Procedura przyprawadzania i odbierania dzieci obowiazujaca w Przedszkolu Gminnym w Sieniawie

1. Podstawa prawna:

- Rozporzadzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznych przedszkola oraz publicznych szkol (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 75),
- Statut Przedszkola Gminnego w Sieniawie

2. Cele procedury

Zapewnienie bezpiecznych warunkow przebywania dziecka w przedszkolu.

3. Zakres procedury

Dokument reguluje zasady przyprawadzania i odbierania dzieci.

4. Definicja przedmiotu procedury

- Przyprawadzanie dzieci do przedszkola - doprowadzenie dziecka do sali i oddanie pod opiekę nauczycielki
- Odebranie dziecka z przedszkola - osobiste stawienie się rodzica lub osoby upowaznionej u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z przedszkola

5. Kogo dotyczy procedura?

Do przestrzegania procedury zobowiazani są rodzice i nauczyciele.

I. Przyrowadzanie dziecka do przedszkola

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyrowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi.
3. Z uwagi na brak wzrokowego kontaktu z dzieckiem na trasie szatnia – sala zajęć, niedopuszczalne jest przechodzenie dziecka do sali bez opieki. Dzieci doprowadzane są na salę zajęć przez osobę przyrowadzającą (np. rodzica) i przekazywane nauczycielowi.
4. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
5. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyrowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie (tylko wtedy będą przestrzegane).

II. Zasady dbierania dziecka z przedszkola

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Rodzice dzieci, każdego roku szkolnego wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyrowadzanie i odbieranie dziecka.
3. Dyrektor informuje rodzica o zasadach przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola i sposobie wypełnienia druku oświadczenia.
4. Wypełniona kartę składa w kancelarii przedszkola wraz z kartą zgłoszenia dziecka do przedszkola.
5. Rodzic lub opiekun, w oświadczeniu wymienia siebie jako osobę posiadającą zdolność prawną. Mogą też być inne osoby pełnoletnie, bliskie dziecku- wskazane przez rodzica na oświadczeniu.
6. Oświadczenia powinny zawsze znajdować się w miejscu dostępnym i widocznym dla innych nauczycieli, sprawujących ewentualne zastępstwo.
7. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi przedszkola..
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

9. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i winny być aktualizowane w razie zmiany np. osoby upoważnionej lub numeru telefonu.

10. W szczególnym przypadku dzieci mogą być odebrane przez osoby nie ujęte w oświadczeniu po uprzednim telefonicznym powiadomieniu dyrektora lub nauczyciela.

11. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.

12. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.

13. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice /opiekunowie oraz nauczyciel.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić do odbioru dziecka niepełnoletnie osoby (rodzeństwo dziecka) pod następującymi warunkami:

1) rodzice winni uzasadnić ten fakt w obecności dyrektora a z przeprowadzonej rozmowy dyrektor sporządza notatkę służbową podpisaną przez rodzica,

2) rodzice winni własnoręcznie napisać oświadczenie o upoważnieniu niepełnoletniej osoby (rodzeństwo dziecka) wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci obowiązującej w Przedszkolu Gminnym w Sieniawie,

3) upoważnienie do odbioru dziecka przez niepełnoletnią osobę (rodzeństwo) będzie respektowane tylko wtedy, gdy dokument ten zostanie potwierdzony podpisem obojga rodziców (prawnych opiekunów) w obecności dyrektora przedszkola.

III. Zasady postępowania w sytuacji , gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko jest odbierane przez rodzica będącego pod wpływem alkoholu (narkotyków).

1. W przypadku gdy stan osoby upoważnionej, która zamierza odebrać dziecko z przedszkola, wskazuje na spożycie alkoholu (narkotyków) lub osoba ta przejawia zachowania agresywne i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, nauczyciel odmawia wydania dziecka,

2. Nauczyciel powiadamia niezwłocznie o zaistniałej sytuacji drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną i dyrektora przedszkola, który może zdecydować o zawiadomieniu policji,

3. Wspólnie z policją dyrektor może podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu osób spokrewnionych lub zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego,

4. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic / opiekun prawny pojawia się w przedszkolu pod wpływem alkoholu lub narkotyków, nauczyciel/dyrektor jest uprawniony do rozpoznania sytuacji rodzinnej dziecka i przeprowadzenia rozmowy z rodzicami,
5. Jeżeli te działania nie przynoszą efektów dyrektor zawiadamia pisemnie policję i wydział rodzinny sądu rejonowego,
6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji sporządza się protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji przedszkolnej,
7. W przypadku powtarzania się takich sytuacji dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną podejmuje decyzję o zawiadomieniu sądu rodzinnego o niewydolności wychowawczej rodziny.

IV. Zasady postępowania w przypadku problemów z odbieraniem dziecka przez rodziców rozwiedzionych , żyjących w separacji lub wolnym związku.

1. Dzieci mogą być odbierane z przedszkola wyłącznie przez rodziców lub osoby upoważnione przez rodziców pisemnie,
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania opieki nad dzieckiem przez rodziców, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem,
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia niezwłocznie dyrektora przedszkola i rodzica /opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem,
4. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców , jeśli mają oni zachowane prawa rodzicielskie , o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej,
5. W sytuacji kryzysowej , np. w razie kłótni rodziców czy wrywania sobie dziecka , nauczyciel powiadamia niezwłocznie dyrektora przedszkola
6. Nauczyciel przy wsparciu dyrektora przedszkola podejmuje próbę załagodzenia sytuacji, a jeśli nie przynosi to efektu , powiadamia policję.
7. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i zobowiązuje ich do przestrzegania zasad odbierania dziecka z przedszkola.
8. W przypadku gdy sytuacje konfliktowe powtarzają się, dyrektor powiadamia pisemnie policję oraz /lub sąd rodzinny.
9. Z przebiegu zaistniałej sytuacji zostaje sporządzony pisemny protokół z podpisami świadków zdarzenia, włączony do dokumentacji przedszkolnej.

V. Zasady postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola

1. W sytuacjach losowych , gdy nie ma możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy przedszkola rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania telefonicznie o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia sposobu i czasu odbioru dziecka,
2. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w wyznaczonym czasie i braku jakichkolwiek informacji o problemach z odbiorem, nauczyciel/dyrektor zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami lub prawnymi opiekunami i uzgodnić czas i sposób odbioru dziecka z przedszkola,
3. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji, nauczyciel/dyrektor oczekuje w placówce jeszcze godzinę, po czym zawiadamia policję,
4. Po rozeznaniu sytuacji przez policję dyrektor podejmuje decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu osób spokrewnionych,
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel/dyrektor sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji przedszkolnej,
6. W przypadku powtarzania się takich sytuacji dyrektor w porozumieniu z Rada Pedagogiczną podejmuje decyzję o zawiadomieniu sadu rodzinnego o zaniedbywaniu wychowawczym dziecka.

VI. Postanowienia końcowe

1. Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do Przedszkola Gminnego w Sieniawie zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola. Fakt ten zaświadczają. własnoręcznymi podpisami.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola od dnia 2 września 2008r.
3. Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.
4. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Przedszkola.

Podpisy pracowników przedszkola

Zatwierdzam

