

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI W PRZEDSZKOLU NR 429 W WARSZAWIE.

Podstawa prawna

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).*
- *Statut Przedszkola nr 429 w Warszawie*

Cel i zakres procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków przebywania w Przedszkolu nr 429 w Warszawie.

Zakres procedury

Niniejszy dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 429 w Warszawie.

Osoby podlegające procedurze

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice dziecka, bądź jego prawni opiekunowie, osoby upoważnione przez rodziców do odbierania dziecka z przedszkola oraz nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola.

Opis procedury

1. Procedura przyprowadzania dziecka do przedszkola

- Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów bądź inne osoby przez nich upoważnione. Osoby te odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola, aż do momentu przekazania go nauczycielowi w grupie lub pracownikowi pełniącemu dyżur w szatni.
- Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola w godzinach od 6:30 do 8:15. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola oraz jego planowaną nieobecność w danym dniu, należy zgłosić w sekretariacie lub nauczycielowi grupy osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 9:00.

- Rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione, przyprowadzając dziecko, mają obowiązek osobiście oddać je pod opiekę nauczyciela grupy lub pracownika dyżurującego w szatni.
- Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu wejścia do sali.
- **Dziecko przyprowadzane do przedszkola powinno być zdrowe.** Wszelkie dolegliwości dziecka rodzice powinni zgłosić nauczycielowi i udzielić wyczerpujących informacji na ten temat.
- Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców/opiekunów bez opieki na terenie przedszkola, w szatni lub innym miejscu w budynku przedszkola.

2. Procedura odbierania dziecka z przedszkola

- Dziecko jest odbierane z przedszkola przez swoich rodziców/prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
- Upoważnienie powinno być złożone nie później niż w pierwszym dniu zajęć w każdym roku szkolnym i jest ono ważne wyłącznie w danym roku szkolnym.
- Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
- Upoważnienie powinno być przechowywane w dokumentacji grupy.
- Na prośbę nauczyciela lub innego pracownika przedszkola, osoba odbierająca dziecko powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.
- Rodzice/prawni opiekunowie, podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.
- Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
- W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może wydać dziecko na telefoniczną prośbę rodzica.
- Rodzic zgłaszający telefonicznie inną osobę, która nie jest upoważniona do odbioru dziecka, musi podać jej imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego lub PESEL, aby była możliwość weryfikacji takiej osoby.
- Pracownik przedszkola odbierający zgłoszenie ma obowiązek powtórnego wykonania telefonu do rodzica zgłaszającego sytuację, celem potwierdzenia danych osoby upoważnionej telefonicznie.
- Osoba bez pisemnego upoważnienia zgłaszająca się po dziecko, musi wylegitymować się dokumentem potwierdzającym tożsamość.

- **Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może znajdować się pod wpływem alkoholu czy innych substancji odurzających lub w innym stanie, który będzie wskazywał, że nie będzie mogła zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji personel ma prawo nie wydać dziecka i zatrzymać je w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy.**

W tych okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.

- W oddziałach popołudniowego rozchodzenia się dzieci, muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.

3. Zasady odbierania dziecka z przedszkola

- Rodzice/prawni opiekunowie lub inne osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola najpóźniej do godziny 17:30.
- Rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko osobiście od nauczyciela prowadzącego grupę, bezpośrednio z sali zabaw lub z ogrodu przedszkolnego, dokładając wszelkich starań, aby fakt odbioru dziecka był odpowiednio zaakcentowany.
- Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.

4. Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola

- W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki, nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora placówki lub jego zastępcę a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.
- W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i po wyczerpaniu wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub innych osób upoważnionych, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji najbliższy komisariat policji.

- Do czasu odebrania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów, inną upoważnioną osobę lub policję, nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren przedszkola, ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.
- W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola, lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 17.30) dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
- Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka - dyrektor wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).
- Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
- Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca ma obowiązek powiadomić o tym fakcie Policję oraz Ośrodek Pomocy Społecznej, celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia Sąd Rodzinny.
- Po zdarzeniu, dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w procedurach przedszkola.

Postanowienia końcowe

- Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola powinna zostać zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną.
- Z procedurą powinni zostać zapoznani wszyscy nauczyciele oraz rodzice, najpóźniej w dniu 1 września bieżącego roku szkolnego.
- Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje Dyrektor placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA,
ŻE DZIECKO ODBIERA Z PRZEDSZKOŁA OSOBA
(RODZIC/PRAWNY OPIEKUN LUB INNA OSOBA),
BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU**

1. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel zawiadamia Dyrektora placówki lub jego zastępcę.
3. Zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola.
4. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców po godz. 17. 30, dyrektor placówki może podjąć dalsze kroki w postępowaniu, po konsultacji z najbliższym komisariatem Policji.
5. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
6. Po zdarzeniu, Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w **PROCEDURZE PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA NR 429 W WARSZAWIE.**
7. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, Dyrektor powiadamia pisemnie Policję, terenowy Ośrodek Pomocy Społecznej, Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego.
8. Dyrektor informuje rodziców o podjętych działaniach.