

Załącznik nr 1 do zarządzenia dyrektora z dnia 31.08.2021

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Nadzór nad przyprowadzaniem dziecka do momentu oddania go nauczycielowi (lub w przypadku ograniczenia wejścia do placówki z powodu pandemii osobie dyżurującej) spoczywa na rodzicach / prawnych opiekunach dziecka. Odbiór dzieci z placówki jest możliwy wyłącznie przez rodziców/ opiekunów prawnych bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
2. Wydawanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka. Upoważnienia mogą być w każdej chwili odwołane lub zmienione na piśmie . Upoważnienie musi być podpisane każdorazowo przez obojga rodziców.
3. Podpis obydwójga rodziców/ prawnych opiekunów jest równoznaczny z tym ,iż oboje akceptują zamieszczone przez nich w upoważnieniu osoby trzecie mogące odbierać dziecko z placówki. W przypadku gdy rodzice nie mogą dojść do porozumienia co do w/w osób dziecko wydane będzie tylko i wyłącznie rodzicom/ prawnym opiekunom.
4. Wydanie dziecka upoważnionej przez rodzica osobie nastąpi po wcześniejszym okazaniu dowodu osobistego – nauczyciel lub pomoc nauczyciela zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
5. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecko przez niepełnoletnie rodzeństwo , które ma ukończone 13 lat. Rodzice w takim przypadku składają stosowne oświadczenie, w którym informują, iż ponoszą pełna odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie swoich dzieci- również w ruchu drogowym.
7. Z placówki nie wydamy dziecka na prośbę zgłaszaną telefonicznie . Tylko pisemne upoważnienia są respektowane.
8. Rodzice odbierają dzieci do godziny do 17:00. Rodzice lub osoba upoważniona zgłasza się po dziecko do sali lub do ogrodu informuje nauczyciela o odbiorze dziecka. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiada za jego bezpieczeństwo na terenie przedszkola i ogrodu.
9. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z placówki. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy .

10. Placówka może odmówić wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców o zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca, który wydaje dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica znajdującego się pod wpływem substancji odurzających. Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki w zeszycie indywidualnym dziecka z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań

11. Powtarzające się przypadki, w których rodzic/ opiekun prawny lub osoba upoważniona odbierająca dziecko z placówki znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających zgłaszane będą Policji lub Sądowi Rodzinnemu.

11. Po zdarzeniu dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.

12. Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania opieki przez rodziców nad dzieckiem, postępuje się zgodnie z tym postanowieniem.

13. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA Z PLACÓWKI LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z placówki w godzinach jej pracy (sytuacja losowa) Rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

2. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola do godziny 17:00 nauczycielka kontaktuje się z Rodzicami telefonicznie i informuje ich o tym fakcie.

3. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje

z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.

4. Po upływie tego czasu oraz po wyczerpaniu się wszystkich możliwości odbioru dziecka przez Rodziców , po telefonicznej konsultacji z dyrektorem Przedszkola powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami).

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Z procedurą zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice.

Procedura stanowi załącznik do zarządzenia dyrektora z dnia 31.08.2021 Procedurę umieszczono na stronie internetowej przedszkola www.przedszkole10-konin.pl.