

Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci

1. Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21.05.2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (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, z 2005r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222)

Statut Przedszkola Nr 17

2. Cele procedury

Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.

3. Zakres procedury

Dokument reguluje zasady przyprawdzania i odbierania dzieci.

4. Definicja przedmiotu procedury.

Przyprawdzane dzieci do przedszkola- doprowadzenie dziecka do sali i oddanie pod opiekę nauczycielki.

Odebranie dziecka z przedszkola- osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z przedszkola.

5. Kogo dotyczy procedura?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i nauczycielki.

6. Obowiązki ,odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury:

Rodzice (prawni opiekunowie)

- a. Przyprawdzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach
- b. Upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola
- c. Odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielce oraz od chwili odebrania z grupy

Nauczycielki:

- a. Przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby
- b. Przekazują kopie upoważnień nauczycielce zamykającej przedszkole
- c. Opowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprawdzenia go do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną
- d. Sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.

7. Opis pracy

- a. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 7.00- 8.30- ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie
- b. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17.00
- c. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione
- d. Osoba upoważniona momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go
- e. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe)
- f. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. Takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami
- g. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00 nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie
- h. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę (do godziny 18.00)
- i. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

Komisariat Policji w Otwocku

- j. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenia sądowe (kopia sentencji sądu).