

**PROCEDURA  
PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI  
Z PRZEDSZKOLA W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM  
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W ROJOWIE.**

**Podstawa prawna**

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).*
- *Statut ZSP w Rojowie.*

**1. Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków przebywania w Przedszkolu w ZSP w Rojowie.

**2. Zakres procedury**

Niniejszy dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.

**3. Osoby podlegające procedurze**

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie oraz nauczyciele i pracownicy Przedszkola.

**4. Opis procedury**

**4.1 Procedura przyprowadzania dziecka do Przedszkola**

- 1) Dziecko przyprowadzane jest do Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby przez nich upoważniane. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola, aż do momentu przekazania go nauczycielowi Przedszkola.
- 2) Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola w godzinach od 6:30 do 8:30. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do Przedszkola należy zgłosić nauczycielowi grupy.
- 3) Rodzice (opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione, przyprowadzając dziecko, mają obowiązek oddać je pod opiekę odpowiedniego nauczyciela grupy.
- 4) Dziecko przyprowadzane do Przedszkola powinno być zdrowe.
- 5) W trosce o zdrowie innych dzieci nauczyciel, w wyniku podejrzeń o chorobie dziecka, ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do Przedszkola lub zażądania zaświadczenia lekarskiego o aktualnym stanie zdrowia dziecka. Takiego samego zaświadczenia może zażądać nauczyciel po dłuższej nieobecności dziecka w Przedszkolu spowodowanej chorobą zakaźną.
- 6) Nauczyciel odbierający dziecko od rodziców ma obowiązek sprawdzić, czy dziecko nie przynosi ze sobą przedmiotów lub zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla innych dzieci.

**4.2 Procedura odbierania dziecka z Przedszkola**

**Osoby upoważnione do obioru dziecka z Przedszkola**

- 1) Dziecko jest odbierane z Przedszkola przez swoich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione.
- 2) Osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów) do obioru dziecka powinny być pełnoletnie.

- 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić inną osobę do odebrania dziecka z Przedszkola tylko poprzez pisemne oświadczenie składane Dyrektorowi Przedszkola lub odpowiedniemu nauczycielowi grupy. Wzór takiego upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
- 4) Upoważnienie powinno być podpisane przez oboje rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, chyba że któreś z nich ma ograniczone prawa rodzicielskie.
- 5) Upoważnienie powinno być złożone przed rozpoczęciem roku przedszkolnego, nie później jednak niż w dniu 1 września, i jest ono ważne przez jeden rok.
- 6) Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
- 7) Upoważnienie powinno być przechowywane przez odpowiedniego nauczyciela w dokumentacji grupy.
- 8) Rodzice (prawni opiekunowie), podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.
- 9) Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
- 10) Żadna telefoniczna prośba rodzica (prawnego opiekuna) bez pisemnego upoważnienia do wydania dziecka nie będzie uwzględniana.
- 11) Na prośbę nauczyciela lub innego personelu Przedszkola osoba odbierająca dziecko z Przedszkola powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.
- 12) 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. O takich okolicznościach niezwłocznie należy powiadomić Dyrektora Przedszkola i jak najszybciej skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
- 13) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jedno z rodziców musi być poświadczane przez stosowne orzeczenie sądowe.

### **Zasady odbierania dziecka z Przedszkola**

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko z Przedszkola najpóźniej do określonego czasu funkcjonowania placówki tj. do godz.16:00.
- 2) Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko od nauczyciela prowadzącego grupę bezpośrednio z sali zabaw lub z ogrodu przedszkolnego, dokładając wszelkich starań, aby fakt odbioru dziecka był odpowiednio zaakcentowany.
- 3) Dziecko, które zostało odebrane przez rodzica (opiekuna prawnego) z grupy nie może przebywać na terenie przedszkola lub ogrodu przedszkolnego.
- 4) Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.

### **Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola**

- 1) W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora przedszkola, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami

(prawnymi opiekunami) dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.

- 2) 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 17:00).
- 3) W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub innych osób upoważnionych nauczyciel obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Policję.
- 4) 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.

#### **5. Postanowienia końcowe**

- 1) Procedura przyrowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola powinna zostać zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną.
- 2) Z procedurą powinni zostać zapoznani wszyscy nauczyciele oraz rodzicie najpóźniej na pierwszym zebraniu grupowym w bieżącym roku szkolnym.
- 3) Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje Dyrektor placówki w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
- 4) Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rojów, dnia 3 września 2018 r.

**Załącznik nr 1 do Procedury przyrowadzania i odbierania dzieci**

.....  
*Nazwisko i imię matki /opiekunki dziecka*

.....  
*Nazwisko i imię ojca /opiekuna dziecka*

## Oświadczenie

Upoważniam/y do odbioru z przedszkola mojego/naszego naszego dziecka:

.....  
*imię i nazwisko dziecka*

Panią/Pana:.....

*imię i nazwisko osoby upoważnionej*

.....  
*miejsce zamieszkania*

.....  
*nr dowodu osobistego*

.....  
*nr telefonu*

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

Rojów, dnia.....

.....

.....

*podpis matki*

*podpis ojca*

**Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu identyfikacji, jako osoby upoważnionej do odbioru dziecka z przedszkola.**

Rojów, dnia .....

.....

*czytelny podpis osoby upoważnionej*