

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA
I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA NR 340
„KASZTANOWEGO LUDKA” W WARSZAWIE
PRZY UL. BOGUSŁAWSKIEGO 8A**



Warszawa, wrzesień 2024 r.

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986)
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, 854, 1473)
3. Rozporządzenie z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. 2001 nr 61 poz. 624)
4. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1047, 919, 1053, 1088, 1123, 1193, 1234, 1394, 1720, 1723, 2029, z 2024 r. poz. 834.)
5. Konwencja o Prawach Dziecka
6. Statut Przedszkola Nr 340 „Kasztanowego Ludka”

II. ZAKRES PROCEDURY

1. ZAKRES PROCEDURY.

Dokument reguluje zasady przyprawdzania i odbierania dziecka z Przedszkola nr 340 „Kasztanowego Ludka” w Warszawie

III. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprawdzane do przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych w godzinach od 7:00 do 8:15. Ewentualne spóźnienia rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają telefonicznie lub zapisują w zeszycie kontaktów.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
3. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka. Od momentu przekazania dziecka nauczycielowi do chwili odebrania dziecka po zajęciach odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku lub w szatni.
5. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprawdzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
6. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dostarczając zaświadczenie lekarskie od specjalisty - alergologa.

8. Po każdej nieobecności dziecka, trwającej dłużej niż 5 dni, spowodowanej chorobą rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

IV. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów, osoby upoważnione do godziny 17:30.
2. Odbiór dziecka przez inne osoby może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia, obowiązującego w przedszkolu, podpisanego przez obydwoje rodziców/prawnych opiekunów. Upoważnienie może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia zamieszczony jest na stronie internetowej przedszkola oraz dostępny w placówce.
3. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko z przedszkola.
5. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. W razie niejasności powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
6. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
7. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienionej w upoważnieniu, wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji w formie pisemnej.
8. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłoszoną telefonicznie.
9. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem zgodnie z art. 43 Ustawy o Ruchu Drogowym – zezwala on dzieciom do lat 7 korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej 10 lat.
10. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców/prawnych opiekunów.
11. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko.
12. Na terenie placówki z chwilą oddania dziecka rodzicom/prawnym opiekunom lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo odpowiadają te osoby.

13. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoba odbierająca dziecko jest zobowiązana do osobistego poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka i opuszczenia ogrodu przedszkolnego.
14. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu przedszkolnym po uprzednim jego odebraniu (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.
15. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do przekazania aktualnych numerów telefonów.

V. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODERBANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ NAD NIM OPIEKI

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
2. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.
3. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców/prawnych opiekunów numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu, innych środków odurzających lub zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. W takim przypadku nauczyciel przedszkola ma prawo zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. Kontaktuje się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałej sytuacji zostaje poinformowany dyrektor oraz sporządza się notatkę służbową.
7. W przypadku powtarzających się sytuacji dyrektor podejmuje działania określone w prawie, w tym nawiązuje współpracę z odpowiednimi instytucjami.

VI. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZONYCH LIB ŻYJĄCYCH W SEPARACJI

1. Przedszkole wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany dostarczyć dokumenty o postanowieniu sądu w sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
3. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
4. W przypadku sytuacji konfliktowych między rodzicami, dotyczących dziecka, którzy zachowali prawa rodzicielskie wymaga się zgody obojga rodziców na upoważnieniu do odbioru dziecka, również w przypadku upoważnień jednorazowych.
5. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieupoważnionego lub osoby upoważnionej tylko przez jednego rodzica nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i drugiego rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
6. O sytuacji kryzysowej, mającej miejsce w przedszkolu tj. kłótnie rodziców, agresywne zachowania itp. Nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i podczas zebrań grupowych. Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników pod procedurą oraz listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby upoważnione do odbioru dzieci.
3. Procedura obowiązuje od dnia zatwierdzenia.