

Procedura przyrowadzania i odbierania dzieci w Przedszkolu nr 34

1. Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 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 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 75),
- Statut Przedszkola Nr 34 we Wrocławiu.

2. Cele procedury

Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.

3. Zakres procedury

Dokument reguluje zasady przyrowadzania i odbierania dzieci.

4. Definicja przedmiotu procedury

- Przyrowadzanie 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, nauczycielki i panie woźne.

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

Rodzice (prawni opiekunowie):

- przyrowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach,
- upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola,
- odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielce oraz od chwili odebrania z grupy,
- zgłaszają wszelkie zmiany danych kontaktowych w trybie natychmiastowym

Nauczycielki:

- przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby,
- odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyrowadzenia go do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,

- sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.
- W grupie , w której rozchodzą się dzieci powinny znajdować się kopie oświadczeń rodziców o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola, oraz listy dzieci z poszczególnych grup wraz z numerami kontaktowymi do rodziców lub opiekunów

7. Opis pracy

- Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6:30 - 8:30; ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.
- Rodzice odbierają dzieci do godziny 16.45
- Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
- Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
- O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
- W dniach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki do której uczęszcza lub mającej je w danym momencie pod opieką.
- W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
- W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0.5 godziny (do 17:30).
- Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
- Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
- Budynek przedszkola jest zamknięty w godzinach 8.30-15.00
- O zamykanie drzwi dba woźna dyżurująca na korytarzu budynku
- W grupie , w której rozchodzą się dzieci powinny znajdować się kopie oświadczeń rodziców o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola. Oraz listy dzieci z poszczególnych grup wraz z numerami kontaktowymi do rodziców lub opiekunów
- Nauczyciel jest zobowiązany do uaktualniania danych osobowych dzieci