

Przedszkole Miejskie nr 14 „Kraina Marzeń” w Legionowie

SPÓŁNOSPÓLNO-PRZEDSZKOLNY
Przedszkole Miejskie nr 14
„KRAINA MARZEŃ”
ul. Jana Pawła I nr 2, 05-119 Legionowo
tel./fax 774 23 82
REGON 143903988 NIP 536-16-45-643

Załącznik
do Zarządzenia Nr 48 /2024
Dyrektora ZSP w Legionowie
z dnia 12.12.2024 r.

Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Miejskiego nr 14 „Kraina Marzeń” w Legionowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986)
2. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz. U. z 2001 r., Nr 126, poz. 1384 z późn. zm.).
3. 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.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011 r., Nr 161, poz. 968).

I. **Przyprowadzanie dziecka do przedszkola**

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice/opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko nauczycielowi pełniącemu poranny dyżur w sali. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka, pozostawionego w szatni bez opieki.
3. W godzinach od 6.30 do 8.00 (zgodnie z harmonogramem) rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko do sali dyżurującej. Punktualnie o godzinie 8.00 czynne są już wszystkie grupy.
4. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dzieci do sali danej grupy.
5. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko najpóźniej do godziny 8.30, gdyż o tej godzinie podawane jest śniadanie. W przypadku spóźnienia należy poinformować nauczyciela pracującego w danej grupie telefonicznie.
6. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty — czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
7. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzić do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.

Przedszkole Miejskie nr 14 „Kraina Marzeń” w Legionowie

8. Dziecka chorego lub z objawami chorobowymi nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci, np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
9. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica/opiekuna prawnego o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
10. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
11. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

II. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione w ankiecie RODO przez rodziców/opiekunów prawnych, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż w ankiecie RODO, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (opiekunów prawnych) bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej (*zał. nr 1*).
3. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych dziecko nadal pozostanie pod opieką w przedszkolu, a nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustania dalszego postępowania.
5. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego — nauczyciel zobowiązany jest co wylegitymowania tej osoby.
6. Odbiór dziecka z przedszkola następuje do godz. 17.00 z budynku przedszkola.
7. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica/opiekuna prawnego i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
8. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom/opiekunom prawnym lub osobie upoważnionej, za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

Przedszkole Miejskie nr 14 „Kraina Marzeń” w Legionowie

9. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/opiekun prawny, osoba upoważniona dotarła na miejsce pobytu grupy.
10. Życzenie rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
11. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takim przypadku stosuje się następujące działania:

Krok 1. Nauczyciel, który podejrzewa lub otrzymuje informację o tym, że po dziecko przyszedł rodzic lub opiekun pod wpływem alkoholu, odmawia wydania dziecka z przedszkola.

Krok 2. Nauczyciel nawiązuje kontakt z drugim rodzicem, informuje o zaistniałej sytuacji oraz ustala sposób dalszego postępowania w celu odebrania dziecka z przedszkola.

Krok 3. Dziecko odbiera drugi rodzic lub na podstawie ustaleń z rodzicami nauczyciel przekazuje dziecko osobie upoważnionej. W sytuacji, gdy rodzic lub upoważniona pisemnie osoba nie może odebrać dziecka, rodzic może jednorazowo wskazać (upoważnienie ustne) inną pełnoletnią osobę, podając jej dane. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go.

Krok 4. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z drugim rodzicem nauczyciel wdraża procedurę „Postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola”.

Krok 5. O zaistniałej sytuacji nauczyciel przedszkola zobowiązany jest poinformować dyrektora ZSP i sporządzić notatkę służbową.

III. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.
2. 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 uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
12. W przypadku odbioru dziecka po godzinie 17.00 bez wcześniejszego powiadomienia przedszkola, nauczyciel dzwoni do rodziców/ opiekunów prawnych oraz każdorazowo sporządza notatkę po pojawieniu się ich. Po trzech takich notatkach nauczyciel przekazuje je dyrektorowi placówki, który podejmuje decyzję, co do dalszego postępowania.

Przedszkole Miejskie nr 14 „Kraina Marzeń” w Legionowie

3. Gdy pod wskazanym numerem telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez 30 min. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka. Do czasu wyjaśnienia sprawy dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela przedszkola. Po ustaleniu miejsca pobytu rodziców (opiekunów prawnych) lub innych opiekunów upoważnionych do odbioru ucznia, nauczyciel przedszkola przekazuje dziecko rodzicom (opiekunom prawnym) bądź osobom upoważnionym.
4. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców (opiekunów prawnych) lub osób upoważnionych do odbioru ucznia, dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

IV. **Postanowienia końcowe**

1. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawdzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom/opiekunom prawnym lub upoważnionej osobie.
2. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
3. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice, prawni opiekunowie oraz pracownicy przedszkola.
4. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawdzania i odbierania dzieci. Potwierdzenie stanowi lista obecności rodziców na tym zebraniu.
5. Tekst procedury jest umieszczony na stronie internetowej przedszkola.
6. Procedura obowiązuje od dnia 12.12.2024 r.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Legionowie
D. Miaz
mgr Dominika Miaz

.....
Nazwisko i imię matki/opiekuna dziecka

Legionowo,

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

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Panią/Pana

.....
(stopień pokrewieństwa)

legitymujący się dowodem osobistym.....
(numer i seria dowodu osobistego)

do odbioru z przedszkola mojego dziecka.....

w dniu

.....
(czytelny podpis rodzica lub opiekuna dziecka)