



PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI W PIJARSKIM PRZEDSZKOLU W WARSZAWIE I PIJARSKIM ŻŁOBKU W WARSZAWIE

Podstawa prawna:

1. 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, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007r. Nr 35, poz.222),
2. Statut Pijarskiego Przedszkola w Warszawie

Cele procedury:

1. **Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.**

Zakres procedury

1. Dokument reguluje zasady przeprowadzania i odbierania dzieci.

Definicja przedmiotu procedury:

1. Przyrowadzanie dzieci do przedszkola - doprowadzenie dziecka do sali i oddanie pod opiekę nauczycielki/ opiekuna żłobkowego.
2. Odebranie dziecka z przedszkola - osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z przedszkola/ żłobka.

Kogo dotyczy procedura?

1. Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i nauczycielki/ opiekunowie żłobkowi.

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

Rodzice (prawni opiekunowie):

1. przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach,
2. upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola/ żłobka,
3. odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielce oraz od chwili odebrania z grupy,

Nauczycielki/ opiekunowie żłobkowi:

1. przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby,
2. przekazują kopie upoważnień nauczycielce/ opiekunowi żłobkowemu zamykającej przedszkole,
3. odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia go do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,
4. sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.

Opis pracy:

1. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola/ żłobka w godzinach 7:00 - 8:00; ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 18.00.
3. 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.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
5. Nauczycielka/ opiekun żłobkowy 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).
6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka/ opiekun żłobkowy lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 18.00, nauczycielka/ opiekun żłobkowy zobowiązana/y jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w przedszkolu/ żłobku i powiadamia o tym dyrektora przedszkola.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe (kopia sentencji sądu).

DYREKTOR
Piłskie Przedszkole w Warszawie

A. Bogdan-Duda
Data podpis