

# **PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI W PRZEDSZKOLU W PIASKU W ZSP W PIASKU**

## **Obowiązki, odpowiedzialność upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury**

### **Rodzice/opiekunowie prawni:**

- przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych w umowie godzinach,
- upoważniają pisemnie lub przez dziennik elektroniczny inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola,
- odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielowi oraz od chwili odebrania z grupy.

### **Nauczyciele:**

- przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby,
- sporządzają zgodnie z upoważnieniem listę osób upoważnionych do odbioru dziecka i przekazują nauczycielom zamykającym przedszkole,
- odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka od momentu przyprowadzenia go do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,
- ściśle współpracują z personelem dyżurującym w kwestii przestrzegania procedury,
- sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.

## **Opis pracy**

1. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6:00 – 9:00; ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie- Tel. 32 211 4926, 32 211 4916.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny 16:30.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne | do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców/opiekunów prawnych lub poprzez dziennik elektroniczny . 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 nauczyciela okazać go.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe lub inne przypadki przewidziane procedurami bezpieczeństwa w przedszkolu).

**O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor zespołu. W takiej sytuacji nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.**

6. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16:30, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/ opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.

W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny (do 17:00) ponawiając próby skontaktowania się z rodzicami i osobami upoważnionymi do odbioru dziecka z przedszkola.

Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora placówki, a ten najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komenda Powiatowa Policji w Pszczynie, Tel. 32 449 32 00).

7. **Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.**

Procedura zaopiniowana przez RP : 30. 05. 2019 r. U12/2018/2019

*Dyrektor ZSP w Piasku  
Jolanta Rudka*