

Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 1 w Krapkowicach oraz Oddziału Zamiejscowego w Steblowie

Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie. Na nich też spoczywa obowiązek przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali przedszkolnej, w związku z czym rodzic/opiekun zobowiązany jest przyprawdzić dziecko do grupy.
2. 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. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty w przypadku ich zgubienia lub zniszczenia.**
3. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są przyprawdzać do przedszkola dziecko zdrowe i czyste.
4. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprawdzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć do przedszkola chorego dziecka. Dzieci chore, np.: zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z temperaturą itp. nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
5. Nauczyciel, w uzasadnionych przypadkach, ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
6. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
7. Alergie pokarmowe, wziewne i inne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie dołączając zaświadczenia lekarskie (tylko wtedy wszelkie prośby rodziców/opiekunów dotyczące np. spożywania przez dzieci określonych pokarmów, wychodzenia na spacer itp. będą przestrzegane).
8. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice/opiekunowie zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
9. Dzieci można przyprawdzać do przedszkola w godzinach:

Procedura przyrowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 1 w Krapkowicach oraz Oddziału Zamiejscowego w Steblowie

Krapkowice od 6³⁰ do 8⁰⁰ (zgodnie z deklaracją).

10. O ewentualnym jednorazowym późniejszym przyrowadzeniu dziecka do przedszkola rodzice/opiekunowie zobowiązani są poinformować nauczyciela.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA

1. Dziecko można odbierać z przedszkola w godzinach:

Krapkowice od 14⁰⁰ do 16³⁰ (zgodnie ze złożoną deklaracją).

Stebłów od 14⁰⁰ do 15³⁰ (zgodnie ze złożoną deklaracją).

- a. dzieci, które nie jedzą **drugiego dania** w przedszkolu należy odebrać do godziny 13⁰⁰ (Krapkowice)
 - b. dzieci, które jedzą zupę w przedszkolu należy odbierać między godziną 14³⁰ a 16⁰⁰.
2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
 3. Wypełnione oświadczenie o osobach upoważnionych do odbierania dziecka rodzice/prawni opiekunowie osobiście przekazują nauczycielkom grup na początku każdego roku szkolnego.
 4. O ewentualnych zmianach osób upoważnionych do odbierania dzieci rodzice/prawni opiekunowie pisemnie informują nauczyciela.
 5. Rodzice/ prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
 6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka z przedszkola powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i okazać go na żądanie personelu przedszkola.
 7. W chwili odbierania dziecka z przedszkola rodzic/osoba upoważniona zgłasza ten fakt osobie pełniącej dyżur w szatni.
 8. Rodzic/osoba upoważniona w celu odebrania dziecka z grupy i przejęcia nad nim odpowiedzialności, udaje się do bramki przedszkolnej umieszczonej przy wejściu do budynku.
 9. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez rodzica lub osobę wskazaną w upoważnieniu.
 10. W przypadku próby odebrania dziecka z przedszkola przez osobę nieupoważnioną przez rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel, osoba dyżurująca w szatni, dyrektor przedszkola mogą odmówić wydania dziecka z przedszkola.

Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 1 w Krapkowicach oraz Oddziału Zamiejscowego w Steblowie

Dziecko pozostanie pod opieką nauczyciela do momentu przyjścia po nie rodzica/prawnego opiekuna lub osobę upoważnioną do jego odebrania.

11. Dzieci z przedszkola mogą być odbierane tylko przez osoby pełnoletnie.
12. W przypadku zgłoszenia przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka o konieczności odebrania dziecka przez osobę niepełnoletnią wymagane jest upoważnienie dla tej osoby podpisane przez rodzica/prawnego opiekuna dziecka po uprzednim uzgodnieniu tego faktu z dyrektorem przedszkola lub nauczycielem.
13. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rodzeństwo i inne dzieci, z którymi rodzice/prawni opiekunowie przychodzą odebrać dziecko z przedszkola.
14. Gdy dzieci przebywają na ogrodzie przedszkolnym, wymaga się od rodzica/prawnego opiekuna, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie z nauczycielem. Po odebraniu dziecka należy opuścić plac zabaw.
15. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np.: upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
16. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone wyłącznie przez orzeczenie sądowe.
17. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny:

Krapkowice 16³⁰,

Stebłów 15³⁰

nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka lub osoby upoważnione do jego odbioru.

18. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę zegarową.

Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 1 w Krapkowicach oraz Oddziału Zamiejscowego w Steblowie

19. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
20. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora przedszkola nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
21. Rodzice/opiekunowie lub osoby upoważnione, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyjścia do placówki.
22. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciele i pomoce nauczyciela.

III. OBOWIĄZKI DOROSŁYCH WZGLĘDEM DZIECI

Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów dziecka:

- przyprawdzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach,
- upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola,
- odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczycielce oraz do chwili odebrania z przedszkola.

Obowiązki nauczycieli:

- przyjmują upoważnienia od rodziców od odbierania dzieci przez inne osoby,
- przekazują kopie upoważnień osobom oraz nauczycielce zamykającej przedszkole,
- odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka od momentu przyprawdzenia go do sali przedszkolnej do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,
- sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.

Obowiązki osoby upoważnionej:

- sprawdzają, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną na upoważnieniu,
- sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem tożsamości,
- zaznaczają godziny przyjścia i wyjścia dziecka z przedszkola.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Rodzice dzieci/prawni opiekunowie na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego zostają zapoznani przez nauczycieli z procedurą przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola.
3. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby upoważnione do odbioru dzieci.
4. **Procedura obowiązuje z dniem podpisania z mocą obowiązywania od**

**Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 1 w Krapkowicach
oraz Oddziału Zamiejscowego w Steblowie**

.....
miejsowość,

.....
data

.....
.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
.....
(adres)

.....
(telefon)

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam do odbierania z przedszkola mojego
dziecka....., grupa..... następujące osoby:

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i numer dowodu osobistego	Stopień pokrewieństwa
1			
2			
3			
4			
5			

Upoważnienie jest ważne od do

.....
Podpis rodzica

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych jest Przedszkole Publiczne Nr 1 w Krapkowicach z siedzibą przy ul. Moniuszki 12.
2. Dane będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z określonym celem.
3. Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.
4. Przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania.
5. W trosce o ochronę Państwa danych osobowych Administrator przygotował regulamin zasad przetwarzania danych osobowych, w tym informację o przysługujących Państwu prawach. Regulamin dostępny jest w Przedszkolu oraz na stronie internetowej pod adresem <http://bip.pp1.krapkowice.pl/23/zasady-przetwarzania-danych-osobowych.html>

**Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 1 w Krapkowicach
oraz Oddziału Zamiejscowego w Steblowie**

.....
miejsowość,
.....
data

.....
.....
(imię i nazwisko rodzica)
.....
.....
(adres)
.....
(telefon)

UPOWAŻNIENIE
do odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią

Upoważniam córkę – syna
(imię i nazwisko upoważnionej osoby)
w wieku

Do:
codziennego/okresowego/jednorazowego **odbierania** z:

- Przedszkola Nr 1 w Krapkowicach
- Oddziału Zamiejscowego w Steblowie

*podkreślić właściwe

dziecka.....w roku szkolnym
(imię i nazwisko dziecka) (wpisać)

Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie moich dzieci.

Uzasadnienie:
.....
.....
(uzasadnienie decyzji o odbiorze dziecka przez osobę niepełnoletnią)

Podpis rodziców

.....
.....

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych jest Przedszkole Publiczne Nr 1 w Krapkowicach z siedzibą przy ul. Moniuszki 12.
2. Dane będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z określonym celem.
3. Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.
4. Przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania.
5. W trosce o ochronę Państwa danych osobowych Administrator przygotował regulamin zasad przetwarzania danych osobowych, w tym informację o przysługujących Państwu prawach. Regulamin dostępny jest w Przedszkolu oraz na stronie internetowej pod adresem <http://bip.pp1.krapkowice.pl/23/zasady-przetwarzania-danych-osobowych.html>

**Procedura przyrowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 1 w Krapkowicach
oraz Oddziału Zamiejscowego w Steblowie**

.....
miejsowość,

.....
data

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres)

.....
(telefon)

***Oświadczenie
o odebraniu dziecka po godzinach pracy
przedszkola***

Oświadczam, że w dniu dzisiejszym dziecko
(imię i nazwisko dziecka)

Zostało odebrane z przedszkola o godzinie.....

Przyczyna odebrania dziecka po godzinach pracy przedszkola

.....
.....
.....

Podpis rodzica lub osoby upoważnionej

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych jest Przedszkole Publiczne Nr 1 w Krapkowicach z siedzibą przy ul. Moniuszki 12.
2. Dane będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z określonym celem.
3. Dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.
4. Przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania.
5. W trosce o ochronę Państwa danych osobowych Administrator przygotował regulamin zasad przetwarzania danych osobowych, w tym informację o przysługujących Państwu prawach. Regulamin dostępny jest w Przedszkolu oraz na stronie internetowej pod adresem <http://bip.pp1.krapkowice.pl/23/zasady-przetwarzania-danych-osobowych.html>