

ZASADY ODBIORU DZIECI Z PLACÓWKI

Kodeks rodzinny i opiekuńczy określa, że „władza rodzicielska powinna być wykonywana tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny.

Przedszkole zobowiązuje się do podejmowania działania, które zmierzać będzie do podnoszenia świadomości rodziców w zakresie ich obowiązku i odpowiedzialności za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

ZAPISY W STATUCIE

Osobami uprawnionymi do odbioru dzieci z przedszkola są wyłącznie osoby pełnoletnie, które uprzednio zostały upoważnione na piśmie przez rodziców.

Upoważnienie podpisują oboje rodzice, bowiem zgodnie z Kodeksem rodzinnym i opiekuńczym, władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom. Oświadczenie podpisuje jeden z rodziców tylko wówczas, kiedy drugi rodzic nie żyje lub nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych lub ma ograniczoną władzę rodzicielską.

Dziecko nie zostanie wydane rodzicowi, który jest pod wpływem alkoholu lub innych środków.

ZAKRES WŁADZY RODZICIELSKIEJ

Każdemu rodzicowi przysługuje pełna władza rodzicielska, o ile decyzją sądu nie jest ona ograniczona, zawieszona czy odebrana.

W przypadku kiedy oboje rodzice mają pełnię władzy rodzicielskiej, a jeden z rodziców wyjeżdża za granicę, pozostawiając dziecko pod opieką drugiego rodzica, ten ostatni spełnia nad dzieckiem opiekę prawną i zobowiązany jest do konsultowania wszelkich decyzji w sprawach dziecka z rodzicem przebywającym za granicą.

Gdy obydwoje rodzice wyjeżdżają za granicę lub gdy rodzic samotnie wychowuje dziecko i zamierza wyjechać za granicę, pozostawia je w kraju pod opieką babci, ciotki itp. wówczas osoba, pod której opieką pozostaje dziecko, nazywana jest opiekunem faktycznym, który nie posiada prawa opieki nad dzieckiem. Wówczas babcia, ciocia itp. nie mają prawa decydować w sprawie dziecka i podejmować decyzji wiążących (np. w sprawie wyjazdu na wycieczkę, zabiegu operacyjnego w szpitalu).

W przypadku migracji jednego rodzica opiekę nad dzieckiem sprawuje ten z rodziców, który pozostał w kraju, czasami jednak jego funkcję przejmują dziadkowie lub starsze rodzeństwo.

W przypadku kiedy w placówce istnieje konieczność podjęcia przez rodzica decyzji dotyczącej dziecka (zagrożone dobro dziecka w jakiegokolwiek sferze: dydaktycznej, zdrowotnej, wychowawczej) i nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicem, bo przebywa za granicą, a uzyskane dane świadczą o nieuregulowanej sytuacji prawnej dziecka, wówczas placówka ma obowiązek poinformować o sytuacji właściwy sąd rejonowy-wydział rodzinny i nieletnich.

UWAGA!

Pozostawienie dziecka przez rodziców wyjeżdżających do pracy za granicą – bez ustanowienia opieki faktycznej uregulowanej prawnie przez sąd rodzinny stanowi zagrożenie dla dobra dziecka. Daje to podstawę do zawiadomienia sądu opiekuńczego, zgodnie z przepisem art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego.

Obowiązek zawiadomienia dotyczy każdego, komu znane jest zdarzenie lub sytuacja godząca w dobro dziecka, a w szczególności :opiekuna faktycznego, organów policji, organów samorządu, opiekunów społecznych, placówek oświatowych – art.572 § 2 k.p.c.

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

Z PRZEDSZKOLA NR 1 W WOLSZTYNIE

PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do placówki i odbierane z placówki przez rodziców (opiekunów prawnych). Dzieci na pobyt 9,5 godzinny – mogą przebywać w przedszkolu od godz. 6.30 – 16.00. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do placówki i z placówki do domu.
2. **Wszystkie dzieci powinny być przyprowadzone do przedszkola do godz. 8.15**
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatki przygotować je do pobytu, a następnie powierzyć dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym przypadku żaden pracownik placówki nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka. **Dopiero od momentu wejścia dziecka do sali odpowiedzialność za bezpieczeństwo ponosi nauczyciel.**
4. W godzinach od 6.30 do 7.15 rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej. Punktualnie od godz. 7.15 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny rodzice przyprowadzają dzieci do danej grupy.
5. Nauczyciel przyjmujący dziecko od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty - czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do placówki dzieci zdrowe i czyste.
7. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do placówki. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do placówki.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe i wziewne zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie od specjalisty.
9. **Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.**

ODBIERANIE DZIECKA Z PLACÓWKI

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe, upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych, czyli osoby, które ukończyły 18 lat. Upoważnienie jest ważne przez rok szkolny i pozostaje w dokumentacji placówki. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z placówki stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu osobistego. Upoważnienie musi być własnoręcznie podpisane przez oboje rodziców.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z placówki z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub w przypadku jego nieobecności nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
5. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego-nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
6. W przypadku telefonicznej prośby rodzica - upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych.
7. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie do odbioru dzieci.
8. Odbiór dziecka następuje w danej grupie od godz. 14.00 do 15.30 (w zależności od grafiku pracy nauczycieli), a od godz. 15.30 do 16.00 z sali zbiorczej lub z placu zabaw.
9. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z placówki. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
10. **Placówka może odmówić wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa lub będą zachowania agresywne.** W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.

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

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA

Z PLACÓWKI LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO

OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane z placówki najpóźniej do godziny 16.00
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z placówki w godzinach jej pracy (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora placówki. W przypadku, gdy nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.
4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą przyprawadzania i odbierania dzieci z placówki zostali zapoznani wszyscy pracownicy placówki i rodzice. Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników pod procedurą oraz listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych (wrzesień).
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników placówki, rodziców dzieci uczęszczających do placówki oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
3. Procedura obowiązuje od dnia 01.09.2012 r. została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA
Z PRZEDSZKOLA/SZKOŁY**

Upoważniam.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Legitymującego się dowodem osobistym.....

(seria i numer)

stopień pokrewieństwa....., do odbioru mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającego do.....w.....

Upoważnienie ważne jest oddo.....

Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z placówki przez wskazaną wyżej osobę.

.....

(miejsowość, data)

.....

(czytelny podpis matki)

.....

(czytelny podpis ojca)

PROCEDURA ODBIERANIA DZIECI

GDY OPIEKUN JEST NIETRZEŻWY LUB NIEUPOWAŻNIONY

Nauczyciel/wychowawca podejrzewa ,że rodzic/opiekun jest nietrzeźwy lub nieupoważniony (należy uwzględnić treść art.160 kodeksu karnego)

w sytuacji kiedy:

- nietrzeźwy rodzic się awanturuje,
- nie można skontaktować się z drugim rodzicem (a nie ma wskazanych innych osób upoważnionych do odbioru

Kontakt z drugim rodzicem

- w przypadku nietrzeźwości osoby odbierającej: przedstawienie sytuacji i prośba o odebranie dziecka przez inną upoważnioną osobę
- w przypadku osoby nieupoważnionej: kontakt z rodzicem i potwierdzenie, że ta osoba może odebrać dziecko (ale muszą to być jednostkowe i wyjątkowe sytuacje i nauczyciel musi mieć pewność, że rozmawia przez telefon z rodzicem).

UWAGA!

W przypadku osoby nieupoważnionej, jeżeli dziecko panicznie będzie się bało pójść z tą osobą, należy powiadomić **dyrektora przedszkola, a następnie policję**

DYREKTOR PLACÓWKI

Informacja o sytuacji rodzinnej w przypadku powtarzania się takich sytuacji (na podstawie art. 572 Kodeksu cywilnego

**SĄD
RODZINNY**

POLICJA