

# **Procedura przyprawadzania i odbierania dzieci w Przedszkolu w ZSP w Stanisławiu Dolnym Dolany**

## *1. Przyprawadzanie dziecka do przedszkola*

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprawadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. **Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali.** W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie. Sprawę przynoszenia zabawek przez dziecko z domu należy uzgodnić wcześniej z wychowawcą.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprawadzać do przedszkola **dzieci zdrowe i czyste.**
5. Rodzice mają obowiązek **zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka** i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. **Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie** dołączając zaświadczenie lekarskie (tylko wtedy będą przestrzegane).

6. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są **do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.**

## *II. Odbieranie dziecka z przedszkola*

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku **pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców** z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi przedszkola.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Rodzice dzieci wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprawianie i odbieranie dziecka na wzorach obowiązujących w Przedszkolu. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
6. Przedszkole 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.**

7. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
9. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali.
10. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
11. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
12. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

### ***III. Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola***

1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej **1 godzinę**.

3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.  
Dyrektor przedszkola podejmuje **decyzję o poinformowaniu dyżurnego Komisariatu Policji ( Komisariat Policji w Kalwarii Zebrzydowskiej , telefon nr 33 876 66 07)** o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
5. Rodzice lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola, są zobowiązani **do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyścia do placówki.**

#### ***IV. Postanowienia końcowe***

1. Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do Przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola. Fakt ten zaświadczają własnoręcznymi podpisami.
2. Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.