

## **PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI**

### **Przyprowadzanie dzieci do przedszkola**

**- doprowadzenie dziecka do sali i oddanie pod opiekę nauczycielki .**

### **Odebranie dziecka z przedszkola**

**- osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z przedszkola.**

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

#### **Rodzice (prawni opiekunowie):**

- a. przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach,
- b. upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola,
- c. odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielce oraz od chwili odebrania z grupy,

#### **Nauczycielki:**

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

#### **Opis pracy**

- h. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6:30 - 9:00; ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.
- i. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17:00.

- j. 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.
- k. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
- l. Nauczycielka 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).
- m. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
- n. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
- o. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę (do 18:00).
- p. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami
- q. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe (kopia sentencji sądu).