

## **PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI W Samorządowym Przedszkolu w Kostkowie**

### **1. Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków przebywania w Przedszkolu.

### **2. Zakres procedury**

Niniejszy dokument reguluje zasady przyprowadzania odbierania dzieci z Samorządowego Przedszkola w Kostkowie.

### **3. Osoby podlegające procedurze**

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie oraz nauczyciele i pracownicy Przedszkola.

### **4. Opis procedury**

#### **4.1 Procedura przyprowadzania dziecka do Przedszkola**

- a) Dziecko przyprowadzane jest do Przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby przez nich upoważniane. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola, aż do momentu przekazania go nauczycielowi Przedszkola.
- b) Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola o godzinie zapisanej w umowie cywilnoprawnej z dyrektorem Przedszkola. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do Przedszkola należy zgłosić nauczycielowi grupy osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 8.00.
- c) Rodzice (opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione, przyprowadzając dziecko, mają obowiązek osobiście oddać je pod opiekę odpowiedniego nauczyciela grupy.
- d) Dziecko przyprowadzane do Przedszkola powinno być zdrowe.
- e) Nauczyciel odbierający dziecko od rodziców ma obowiązek sprawdzić, czy dziecko nie przynosi ze sobą przedmiotów lub zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla innych dzieci.

#### **4.2 Procedura odbierania dziecka z Przedszkola**

##### **1. Osoby upoważnione do obioru dziecka z Przedszkola**

- a) Dziecko jest odbierane z Przedszkola przez swoich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione.
- b) Osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów) do obioru dziecka powinny być pełnoletnie.

- c) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić inną osobę do odebrania dziecka z Przedszkola tylko poprzez pisemne oświadczenie składane Dyrektorowi przedszkola lub odpowiedniemu nauczycielowi grupy.
- d) Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
- e) Żadna telefoniczna prośba rodzica (prawnego opiekuna) bez pisemnego upoważnienia do wydania dziecka nie będzie uwzględniana.
- f) Na prośbę nauczyciela lub innego personelu Przedszkola osoba odbierająca dziecko z Przedszkola powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.
- g) Osoba odbierająca dziecko z Przedszkola nie może znajdować się pod wpływem alkoholu czy innych substancji odurzających lub w innym stanie, który będzie wskazywał, że nie będzie mogła zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji personel ma prawo nie wydać dziecka i zatrzymać je w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy. O takich okolicznościach niezwłocznie należy powiadomić Dyrektora Przedszkola i jak najszybciej skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
- h) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jedno z rodziców musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.

## 2. Zasady odbierania dziecka z Przedszkola

- a) Rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko z Przedszkola o godzinie zapisanej w umowie cywilnoprawnej z dyrektorem Przedszkola.
- b) Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko osobiście od nauczyciela prowadzącego grupę bezpośrednio z sali zabaw lub z placu zabaw, dokładając wszelkich starań, aby o fakcie odbioru dziecka był powiadomiony nauczyciel.
- c) Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.

## 3. Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola

- a) W przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora placówki, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.
- b) W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub innych osób upoważnionych nauczyciel obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Policję.
- c) Do czasu odebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów), inną upoważnioną osobę lub Policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren Przedszkola ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.

## 5. Postanowienia końcowe

- Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje Dyrektor placówki w porozumieniu z Radą Rodziców.