

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 2 W ZŁOTOWIE

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

1. Rodzice (opiekunowie prawni) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w szatni.
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.
4. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie powinny przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać u Dyrektora wyłącznie pisemnie.
6. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsc i numerów kontaktowych rodziców i prawnych opiekunów dzieci.

Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. Wydanie dziecka innym osobom pełnoletnim, może nastąpić tylko w przypadku **pisemnego upoważnienia** podpisanego przez obojga rodziców/opiekunów prawnych. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub Dyrektorowi przedszkola.
3. Rodzice/ opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Upoważnienia są skuteczne przez cały rok szkolny i mogą zostać w każdej chwili zmienione lub odwołane.
5. Nauczyciel ma prawo wylegitymowania osobę odbierającą dziecko z przedszkola.
6. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). 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 odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
9. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali lub zgłaszają osobie dyżurującej w holu przedszkola.
10. W przypadku, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym nauczyciel wymaga od osoby odbierającej i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie nauczycielki mającej je pod opieką.
11. Obowiązkiem nauczycielki oraz osoby dyżurującej w szatni jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
12. Za bezpieczeństwo dziecka na terenie szatni/ holu przedszkola od momentu odebrania odpowiadają rodzice lub upoważnione osoby.

Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola

1. W przypadku, 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 przez 1 godzinę.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. W przypadku braku możliwości kontaktu z Dyrektorem nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia (załącznik nr 1) podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej.

PROTOKÓŁ ZDARZENIA z dnia

- 1. Imię i nazwisko dziecka
- 2. Adres zamieszkania
- 3. Opis zaistniałej sytuacji
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 4. Kolejność czynności nauczyciela
.....
.....
.....
.....

- 4. W wyniku czynności proceduralnych dziecko zostało przekazane /imię i nazwisko osoby, stanowisko służbowe, adres/
.....
.....
.....

Świadkowie zdarzenia :

- 1.
 /imię i nazwisko/ /podpis/
- 2.
 /imię i nazwisko/ /podpis/

Podpis nauczyciela