

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione i są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo do momentu przekazania dziecka nauczycielowi grupy do którego dziecko uczęszcza.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w uprzednio deklarowanych godzinach. Ewentualne spóźnienia rodzice/opiekunie prawni są obowiązani zgłosić telefonicznie lub osobiście z należyтым wyprzedzeniem.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać pracownikowi przedszkola pełniącemu dyżur w szatni, który ma obowiązek przekazać dziecko do odpowiedniej grupy/nauczycielki. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów np. przed wejściem do przedszkola, w szatni czy na placu zabaw.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.

II. OBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich pisemnie upoważnione.
2. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odebrania z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Rodzice/opiekuni prawni lub osoby upoważnione odbierają dzieci do godz. 17.00.
4. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic/opiekun prawny dziecka na piśmie potwierdzając je własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i seria dokumentu tożsamości lub legitymacji szkolnej którą osoba będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka oraz numer telefonu kontaktowego. Upoważnienie może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka może skontaktować się z rodzicami.
6. Jeżeli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało opuścić przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców/opiekunów prawnych, dziecko pozostanie pod opieką nauczyciela, a nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ustalenia dalszego postępowania.
7. W przypadku telefonicznej prośby rodzica celem udzielenia upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
8. Dopuszcza się upoważnienie do odbierania dziecka przez osobę, która ukończyła 16 rok życia.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka między innymi gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub wykazuje agresywne zachowanie.
10. Ograniczenia dotyczące zakazu odbierania dziecka przez drugiego rodzica/opiekuna prawnego musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00.
2. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00, nauczycielka zobowiązana jest w pierwszej kolejności spróbować skontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi a w przypadku napotkania problemu z uzyskaniem połączenia z nimi próbuje skontaktować się z osobami przez nich upoważnionych do odbioru dziecka.
3. Nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 18.00 podejmując próby nawiązania kontaktu z osobami wymienionymi w punkcie powyżej. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji.
4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który następnie zostaje przekazany do Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.