**Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci**

**z przedszkola w Dębnie**

|  |
| --- |
| 1. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA
	1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych). Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
	2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi.
	3. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej zgodnie z umową o świadczenie usług przedszkolnych zawartych z przedszkolem.
	4. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
	5. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
	6. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
	7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
	8. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
2. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA
	1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne **osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców** (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi *załącznik nr 1* do niniejszej procedury.
	2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
	3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
	4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
	5. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
	6. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
	7. **Odbiór dziecka** następuje zgodnie z umową zawartą między przedszkolem, a rodzicami, dotyczącą czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
	8. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola.
	9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.
	10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI
	1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola zgodnie z umową zawartą między przedszkolem, a rodzicami, dotyczącą czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
	2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
	3. W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola lub jego zastępcę oraz skontaktować się z policją.
	4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE
	1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola. Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników w protokole dotyczącym zaznajomienia się z procedurą oraz listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych. Procedura zostaje także udostępniona do wiadomości rodziców na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.
	2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
	3. Procedura została zaktualizowana 09.2017r. , zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną w dniu 14.09.2017r. oraz Radę Rodziców w dniu 14.09.2017r.
 |