

## PROCEDURA PRZYPROWADZANIA, POBYTU I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

### § 1

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania, pobytu i odbierania z przedszkola.
2. Z treścią procedury rodzice są zapoznani na pierwszym zebraniu organizacyjnym.
3. Treść procedury zostaje opublikowana na stronie www. przedszkola i tablicy ogłoszeń.
4. Procedura określa odpowiedzialność rodziców, innych osób upoważnionych oraz pracowników przedszkola za bezpieczeństwo dzieci.

### § 2

#### **Zasady przyprowadzanie dzieci do przedszkola**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach wyznaczonych w ramowym rozkładzie dnia grupy. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do sekretariatu przedszkola.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.
3. Do przedszkola nie powinno się przyprowadzać dzieci z objawami chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia do przedszkola. Leczenie powypadkowe powinno być zakończone, chyba że lekarz zaświadczy inaczej.

### § 3

#### **Zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu.**

1. Główne wejście do przedszkola zabezpieczone jest przed samodzielnym opuszczeniem budynku przez dziecko.
2. Do ogrodu przedszkolnego dzieci wychodzą wejściami bocznymi.
3. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
4. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
5. Rodziców obowiązuje zakaz pozostawiania leków w szatni przedszkola.
6. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby.
7. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy.
8. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za zabawki i przedmioty przyniesione przez dziecko do przedszkola.
9. „Dni zabawek domowych” regulują kodeksy grupowe.
10. Ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren przedszkola.
11. Rodzice są zobowiązani na bieżąco uaktualniać dane zawarte w umowie w formie pisemnej .

## § 4

### Zasady odbierania dzieci z przedszkola.

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola.
2. Rodzice odbierają dzieci do godziny zadeklarowanej w umowie.
3. 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. Upoważnienie stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. Upoważnienie obowiązuje w danym roku szkolnym.
5. W przypadku zmiany danych osób upoważnionych, rodzic zobowiązany jest złożyć nowe upoważnienie.
6. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer telefonu kontaktowego, wskazanie dowodu tożsamości ( nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
7. 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 kontaktuje się z rodzicami.
8. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa ( osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających). W tym przypadku wzywa drugiego rodzica lub osoby upoważnione do odbioru dziecka.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
11. Jeżeli sytuacja opisana w ust. 9 powtarza się dyrektor powiadamia pisemnie policję, ośrodek pomocy społecznej, sąd rodzinny.
12. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w umownym czasie, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców, jeżeli kontakt z rodzicami jest niemożliwy, osoby upoważnione.
13. Gdy pod wskazanym numerem telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców ani osób upoważnionych nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.