**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA**

Z PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 2

IM. JANA BRZECHWY

W CZARNKOWIE

1. **Przyprowadzanie dziecka do przedszkola**
2. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielce lub pomocy nauczyciela.
4. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
5. 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 nie przyjąć chorego dziecka.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać pisemnie – zaświadczenie lekarskie. Zaświadczenie winno zawierać informację jakie produkty należy wyeliminować z jadłospisu dziecka, a jakie podawać

 sporadycznie.

1. O każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice są zobowiązani powiadomić przedszkole (ospa, różyczka i inne).
2. **Odbieranie dziecka z przedszkola**
3. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
4. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia, podpisanego przez rodziców lub prawnych opiekunów. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom w swoim oddziale.
5. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
6. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Na telefoniczną prośbę rodzica czy innej osoby, dziecko nie może być wydane. W nagłych przypadkach możemy wydać dziecko po otrzymaniu od rodzica/ prawnego opiekuna informacji sms-em lub e-mailem.
8. 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, narkotykowe lub innych substancji, agresywne zachowanie itp.. 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**.

(Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.)

1. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez **orzeczenie sądowe**.
2. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali lub placu zabaw.
3. Obowiązkiem nauczycieli oraz woźnej w szatni jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
4. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
5. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
6. **Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola.**
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. kom.) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej.
9. Nauczyciel powiadamia dyrektora/wicedyrektora przedszkola. Dyrektor/wicedyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego **komisariatu policji** o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
10. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora/wicedyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
11. Rodzice lub upoważnione osoby, które odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyjścia do placówki. Przedszkole ma prawo naliczyć opłatę karną za spóźnione odebranie dziecka (50,00 zł na konto Rady Rodziców).
12. W wypadku, gdy dziecko jest nagminnie odbierane po godz. 16.00 i upomnienia nauczycielki nie są respektowane, zostaje naliczona opłata karna w kwocie 50,00 zł. z przeznaczeniem na konto Rady Rodziców.
13. Nauczyciel, z każdego przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola po godzinie 16.00, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.