**Procedura**

**przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola**

1. Za bezpieczeństwo w drodze z i do przedszkola odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Pisemne upoważnienie rodziców stanowi ***załącznik nr 1*** do niniejszej procedury.
3. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód  osobisty lub inny dokument umożliwiający stwierdzenie tożsamości osoby (ze zdjęciem) i na żądanie nauczycielki okazać go.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia tożsamości osób upoważnionych przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka z przedszkola.
6. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6.30–8.15.
7. Dziecko powinno być przyprowadzane przez rodziców (prawnych opiekunów) do szatni i przekazywane pod opiekę nauczycielowi w danej  sali zajęć.
8. W celu zapewnienia higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu, zabrania się wchodzenia w butach do  sal przedszkolnych.
9. Do przedszkola przyprowadzane są dzieci zdrowe.
10. Rodzice/prawni opiekunowie odbierają dzieci z poszczególnych sal zajęć wywołując je przez domofon.
11. Rodzice odbierają dzieci do godziny 17:30.
12. W przypadku odbierania dzieci z placu zabaw, rodzic/prawny opiekun lub osoba przez nich  upoważniona, są zobowiązani podejść do nauczyciela i poinformować go o odbiorze dziecka  z przedszkola.
13. Wszyscy pracownicy opiekujący się dziećmi podczas pobytu na placu zabaw są obowiązani powiadomić nauczyciela pracującego w danej grupie o zauważonym fakcie odbierania dziecka   z przedszkola bez jego wiedzy.
14. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy zachowanie osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywało, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresja).
15. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobom, z którymi dziecko nie chce odejść z przedszkola, lub które traktują dziecko w sposób naruszający jego godność.
16. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor Zespołu – w takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
17. Rodzice podają nauczycielom swój numer telefonu.
18. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:30, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
19. Jeżeli pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu  rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.
20. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
21. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

**Procedura obowiązuje od dnia 1.09.2019 r.**