

PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

§1

1. Dzieci są przyprowadzane do Przedszkola/Żłobka od godz. 6.30 – 8.30, a odbierane do godz. 18.00 przez rodziców (opiekunów prawnych). Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka.
2. Obowiązuje zasada, że rodzice rozbierają dziecko i wprowadzają do sali grupy przekazując nauczycielowi/opiekunowi. Analogicznie sami odbierają dziecko bezpośrednio z grupy od nauczyciela/opiekuna. Nauczyciel/opiekun powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Zarówno z sali przedszkolnej/żłobowej jak i z ogródka dydaktycznego/placu zabaw dziecko jest wydawane bezpośrednio do rodzica/opiekuna/osoby upoważnionej do odbioru.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Pisemne upoważnienie na drukach przedszkola powinno być złożone na początku roku szkolnego u nauczycieli poszczególnych grup, a potem przechowywane w dokumentacji placówki. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola/Żłobka. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione przez rodziców/prawnych opiekunów.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej, ustnej lub za pomocą sms.
5. W przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

§2

1. Przedszkole/Żłobek może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej przez rodziców w przypadku gdy dziecko stawia wyraźny opór i jest przestraszone. Wychowawca powiadamia wówczas rodziców/prawnych opiekunów. Przedszkole zapewni wówczas opiekę dziecku do momentu odebrania przez rodziców.
2. Przedszkole/Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. stan po spożyciu alkoholu, narkotyków, agresywne zachowanie). Nauczyciel/opiekun zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji. Przedszkole/Żłobek może odmówić wydania dziecka gdy istnieje wątpliwość dotycząca tożsamości osoby chcącej odebrać dziecko.
3. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor. W takiej sytuacji Przedszkole/Żłobek zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami /opiekunami prawnymi.

§3

1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy placówek, nauczyciel/opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów.

2. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/prawnych opiekunów, nauczyciel/opiekun oczekuje z dzieckiem w placówkach i powiadamia dyrektora.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

§4

Każdy pracownik Przedszkola/Żłobka ma obowiązek monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola.

1. Placówki zastrzegają sobie prawo do wylegitymowania osoby nieznanej w celu potwierdzenia tożsamości, a także:
 - a) prośby o podanie celu wizyty
 - b) prośby o podanie nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba
2. W przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie: nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora, który decyduje o dalszym postępowaniu, a w razie potrzeby powiadamia policję.