



**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
Z ODDZIAŁU PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
W IŃSKU**

PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO ODDZIAŁU PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO

1. Dzieci są przyprowadzane do oddziału przygotowania przedszkolnego przez rodziców (opiekunów prawnych). Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi w sali. W przeciwnym wypadku żaden nauczyciel przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Do godziny 8.00 rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
5. Dziecko 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.
6. 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.
7. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
8. W przedszkolu nie podajemy dzieciom żadnych leków!

ODBIERANIE DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLENIEGO

1. Dzieci są odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą upoważnić do odbioru dziecka inne osoby pełnoletnie.
3. Upoważnienia dokonuje się pisemnie na odpowiednim druku i musi być podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego- nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
6. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
- 7. Odbiór dziecka godz. 13.00**
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 osoba 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.

**POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z ODDZIAŁU
PRZEDSZKOLNEGO LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY
NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI**

1. Dzieci powinny być odbierane najpóźniej do godziny 13.00
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 razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola oraz skontaktować się z Policją i Izbą Dziecka.
4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.