

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI  
Z PRZEDSZKOLA  
W POZYTYWNYM PRZEDSZKOLU POZYTYWKA  
W GDAŃSKU**

**I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA.**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub innemu pracownikowi przedszkola.  
W przeciwnym wypadku, żaden pracownik przedszkola, nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Osoba odbierająca dziecko od rodzica, ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stwarzać zagrożenie.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola **dzieci zdrowe**.
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 wyłącznie pisemnie dołączając zaświadczenie lekarskie.
7. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej **chorobą zakaźną**, rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego zakończenie leczenia.

**II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.**

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wydanie innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia, podpisanego przez rodziców, z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują dyrektorowi przedszkola lub wychowawcy grupy.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Rodzice dzieci, które pierwszy rok będą uczęszczały do przedszkola, przed rozpoczęciem uczęszczania, wypełniają oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka.
5. Rodzice dzieci, uczęszczających kolejny rok do przedszkola, uaktualniają oświadczenia w pierwszych dniach września.
6. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
7. Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko może być wydane tylko w wyjątkowej sytuacji i w wypadku telefonu sprawdzającego do rodzica, wykonanego przez pracownika przedszkola

i potwierdzającego wcześniejszą informację.

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, agresywne zachowanie)
9. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców, musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
10. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali lub zgłaszają innemu pracownikowi przedszkola.
11. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

### **III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIE ODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.**

1. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (tel. komórkowy), nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 15 minut.
3. Po upływie tego czasu powiadamia dyrektora placówki. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu dyżurnego Komisarzatu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
5. Rodzice lub upoważnione osoby, które odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola, są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyścia do placówki.
6. Zgodnie z umową za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu, wykraczającą poza czas pracy przedszkola, przedszkole nalicza umowną karę pieniężną w wysokości 50 złotych (pięćdziesiąt złotych) doliczaną do opłat za przedszkole.

### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola a fakt ten poświadczają własnoręcznymi podpisami oraz rodzice dzieci poprzez złożenie oświadczenia.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola.
3. Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola.

**Dyrektor przedszkola  
Jolanta Dykas-Klisz**