

**I PROCEDURA
DOTYCZY
PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA
Z PRZEDSZKOLA**



Wprowadzono zarządzeniem dyrektora przedszkola nr 3/2018/2019 z dnia 31.08.2018 r.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice/opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. Nauczyciel, pomoc nauczyciela musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi nauczyciel, który jest umieszczony w harmonogramie czasu pracy.
5. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
7. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
8. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie zadeklarowanym w umowie o świadczenie usług przedszkolnych lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
9. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielką. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic/opiekun prawny.
10. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie prawni składają osobiście u nauczyciela grupy lub w administracji przedszkola (sekretariat przedszkola) przed rozpoczęciem roku szkolnego.
11. Sekretariat przedszkola jest zobowiązany niezwłocznie przekazać pisemne upoważnienie wychowawcom grup.
12. W przedszkolach całodziennych w oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.

13. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
14. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
15. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć kto odbiera dziecko.
16. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej.
17. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie.
18. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.