



Centrum Opieki i Rozwoju „Hajduczek” sp. z o. o.
41-506 Chorzów, ul. Podmiejska 62
www.centrumhajduczek.pl
e-mail: centrum.hajduczek@gmail.com
NIP 6272727096

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „HAJDUCZEK” W CHORZOWIE

I. Przyrowadzanie dziecka do przedszkola

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyrowadzają 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 w sali zabaw. 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 stworzyć zagrożenie.~~

4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyrowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.

5. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyrowadzać do przedszkola.

6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie (tylko wtedy będą przestrzegane).

II. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
6. Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez pracownika przedszkola i potwierdzającego wcześniejszą informację.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie **zapewnić dziecku bezpieczeństwa**. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

9. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali lub informując o tym osobiście nauczyciela wychowawcę.
10. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
11. Obowiązkiem nauczycieli oraz pomocy nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
12. ~~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. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej **1 godzinę**.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu dyżurnego Posterunku Policji w Chorzowie o niemożliwości 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, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyjścia do placówki.

IV. Postanowienia końcowe

1. Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do Niepublicznego Przedszkola „HAJDUCZEK” w Chorzowie zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
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 Niepublicznego Przedszkola „HAJDUCZEK” w Chorzowie.