

*Procedura przyprowadzania  
i odbierania dzieci  
z Przedszkola nr 86  
wchodzącego w skład  
Zespołu Szkół nr 12  
w Lublinie*

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

## § 2

### Przyprowadzanie dzieci

1. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola w godz. 6.00-8.15.

1) W wyjątkowych sytuacjach (*np. wizyta u lekarza*), możliwe jest przyprowadzenie dziecka w późniejszych godzinach, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie nauczycielki oddziału.

2) W czasie wydawania śniadania i jego spożywania ( 8.15-8.45), ze względu na bezpieczeństwo dzieci, drzwi wejściowe do przedszkola będą zamknięte.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola odpowiadają rodzice/ opiekunowie.

3. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.

4. Rodzice/opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, przyjmują na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.

5. Nauczycielka odbierająca dziecko od rodzica/ opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.

6. Dziecko chorego (z temperaturą) lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola.

7. Rodzice mają obowiązek:

1) zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat

2) niezwłocznego powiadomienia dyrektora przedszkola lub nauczyciela grupy o wystąpieniu zatrucia pokarmowego lub choroby zakaźnej;

10. W **przedszkolu** obowiązuje zakaz **podawania** dzieciom **leków**.

11. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielkom aktualnych telefonów kontaktowych ( szczególnie numerów telefonów komórkowych).

### § 3

#### Odbieranie dzieci

1. **Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne przez nich upoważnione osoby dorosłe.**
2. Wydanie dziecka osobom innym niż rodzice może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców i złożonego u nauczycielek w grupie. (*wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1*).
3. Pisemne upoważnienie składane jest na początku każdego roku szkolnego i obowiązuje w miesiącach wrzesień-sierpień.
4. Dziecko nie będzie wydawane osobom nieupoważnionym.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
7. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających lub przejawia niepokojące (*np. agresywne*) zachowania i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel:
  - a) odizolowuje dziecko,
  - b) wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę,
  - c) powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola.
8. W przypadku, gdy sytuacja wymieniona w/w się powtórzy, dyrektor powiadamia pisemnie odpowiednie organy ( policja, terenowy ośrodek pomocy społecznej, wydział rodzinny sądu rejonowego).
9. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, wymaga się od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką.  
Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
10. **Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go.**
11. Rodzice/ opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
12. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna wraz z dzieckiem na placu przedszkolnym (*np. rozmowa z nauczycielem*) lub podczas uroczystości rodzinnych organizowanych na terenie przedszkola z udziałem rodziców (*np. festyn*) opiekę dzieciom zapewniają rodzice/opiekunowie

13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodziców lub osoby upoważnione do jego odbioru.
14. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka - nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
15. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
16. Dyrektor przedszkola informuje najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora w/w działania podejmuje nauczyciel.
17. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciele.
18. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
19. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice dzieci nowoprzybyłych do przedszkola są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.
20. Treść procedury zostaje udostępniona rodzicom w przedszkolu, na tablicy ogłoszeń.

Procedura obowiązuje od dnia **1 września 2015r.**

## UPOWAŻNIENIE DO PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA

.....  
.....

*Imiona i nazwiska rodziców/prawnych opiekunów*

.....  
.....

*Adres zamieszkania*

My, niżej podpisani, upoważniamy następujące osoby pełnoletnie do przyprowadzania i odbioru naszego dziecka ..... z przedszkola:

*(imię i nazwisko dziecka)*

- |                               |                           |                      |             |
|-------------------------------|---------------------------|----------------------|-------------|
| 1. ....                       | .....                     | .....                | .....       |
| Imię i nazwisko upoważnionego | pokrewieństwo dla dziecka | nr dowodu osobistego | nr telefonu |
|                               |                           |                      |             |
| 2. ....                       | .....                     | .....                | .....       |
| Imię i nazwisko upoważnionego | pokrewieństwo dla dziecka | nr dowodu osobistego | nr telefonu |
|                               |                           |                      |             |
| 3. ....                       | .....                     | .....                | .....       |
| Imię i nazwisko upoważnionego | pokrewieństwo dla dziecka | nr dowodu osobistego | nr telefonu |

Jednocześnie oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze z przedszkola do domu pod opieką w/w osób.

Ponadto zobowiązujemy się pisemnie zgłaszać nauczycielkom grupy fakt niezaplanowanych zmian dotyczących powierzenia opieki nad naszym dzieckiem.

W razie niedopełnienia formalności w tym zakresie przyjmujemy do wiadomości, iż dziecko nasze nie zostanie wydane osobom postronnym.

.....  
*Data, czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów*

*Załącznik nr 1 a  
do Procedury*