**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

**Zasady postępowania rodziców w procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do ścisłego stosowania obowiązujących w przedszkolu procedur postępowania.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają do przedszkola i odbierają z przedszkola dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych do godz. **8.10.**
4. Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają dziecko od wyznaczonego pracownika przedszkola – do godz. **16.00.**
5. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazać nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są sprawdzić, czy dziecko nie zabrało do/z przedszkola jakichkolwiek przedmiotów lub zabawek.
7. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest przekazać nauczycielowi przedszkola aktualne numery telefonów kontaktowych do szybkiego kontaktu.

**Szczegółowe zasady przyprowadzania dziecka do przedszkola**

1. Dziecko przyprowadza do przedszkola jeden rodzic (prawny opiekun) – o ustalonej, zadeklarowanej przez siebie godzinie.
2. Przy wejściu do budynku przedszkola rodzic (prawny opiekun) sygnalizuje swoje przybycie dzwonkiem.
3. Pracownik przedszkola odbiera dziecko od rodzica, w razie potrzeby pomaga dziecku rozebrać się i umieścić garderobę w wyznaczonej szafce w szatni.
4. Pracownik dba o zachowanie zasad bezpieczeństwa oraz porządek w szatni.
5. Po przygotowaniach w szatni pracownik przekazuje dziecko pod opiekę nauczycielowi, który oczekuje na dzieci w wyznaczonej sali.

**Zasady odbioru dziecka z przedszkola**

1. Dziecko wydawane jest rodzicowi (prawnemu opiekunowi) bezpośrednio od pracownika przedszkola z budynku przedszkola.
2. Rodzic (prawny opiekun) odbiera dziecko o ustalonej, zadeklarowanej przez siebie godzinie.
3. Do oczekującego rodzica (prawnego opiekuna) wychodzi dziecko pod opieką wyznaczonego pracownika przedszkola
4. Odbiór dziecka jest możliwy wyłącznie przez rodzica (prawnego opiekuna) bądź inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie upoważnionego pracownika przedszkola.
6. Za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez osobę upoważnioną przez rodziców (prawnych opiekunów) odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice.
7. Dziecko nie zostanie oddane z przedszkola osobie, której stan (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takim przypadku nauczyciel informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz wzywa drugiego rodzica (opiekuna prawnego) dziecka lub osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Dyrektor może zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. Jeżeli jest to niemożliwe, dyrektor (lub nauczyciel) ma prawo wezwać policję.

**Zasady postępowania nauczycieli przedszkola w procedurze przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola**

1. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonego jego opiece dziecka, a w przypadku narażenia zdrowia lub bezpieczeństwa dziecka ponosi pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Nauczyciel podczas przyprowadzania dziecka do przedszkola przyjmuje dziecko do grupy, oczekując na nie w wyznaczonej sali. Nauczyciel przyjmuje dziecko od wyznaczonego pracownika przedszkola.
3. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie zdrowia lub bezpieczeństwa ich samych i innych dzieci.
4. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (prawnych opiekunów) na terenie przedszkola, lecz przed wejściem do budynku.
5. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej (wyznaczonego pracownika przedszkola).
6. Nauczyciel wydaje dziecko bezpośrednio upoważnionemu pracownikowi przedszkola, który sprawuje opiekę nad dzieckiem w szatni.
7. Upoważniony pracownik przekazuje dziecko rodzicom (prawnym opiekunom) oczekującym przed wejściem do przedszkola.
8. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice (prawni opiekunowie) może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców (prawnych opiekunów) – listy osób upoważnionych do odbioru dzieci z grupy wiekowej posiada nauczyciel oraz upoważniony pracownik przedszkola.
9. W razie najmniejszych wątpliwości co do osoby odbierającej dziecko nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) oraz dyrektora placówki i nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni.

**Sposób prezentacji procedury**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.

**Tryb dokonania zmian w procedurze**

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola.

Zasady wchodzą w życie z dniem: 28.03.2022 r.