

Procedura odbioru dzieci z przedszkola Miejskie Przedszkole Samorządowe w Suchej Beskidzkiej

1. Odbioru dzieci z przedszkola dokonują rodzice prawni opiekunowie.
2. Odbioru dzieci z przedszkola mogą też dokonywać inne osoby pełnoletnie w zastępstwie za rodziców pisemnie upoważnione przez rodziców.
3. Upoważnienia o odbiorze dzieci z przedszkola podpisują oboje rodzice, prawni opiekunowie.
4. Upoważnienie podpisuje jedno z rodziców tylko wówczas, gdy jedno z rodziców nie żyje lub nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych, albo jest pozbawione lub ma ograniczoną władzę rodzicielską.
5. Dziecko winne być przyprowadzane do sali zajęć - zabrania się posyłania dzieci z parkingu, szatni, czy też korytarza!
6. Dziecko powinno być odbierane bezpośrednio od wychowawcy, po uprzednim pożegnaniu się z nauczycielem.
7. Nie wolno odbierać dziecka z korytarza, w czasie przechodzenia dzieci na zajęcia dodatkowe.
8. W razie odbierania dzieci z zajęć dodatkowych osoba odbierająca winna poinformować o tym fakcie nauczyciela-wychowawcę.
9. Należy odbierać dziecko z przedszkola do godziny pracy przedszkola.
10. Dziecko nie zostanie wydane osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu!

Postępowanie w sytuacji odbierania dziecka przez osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu:

1. Powiadomienie dyrektora przedszkola.
2. Wydanie dyspozycji przez dyrektora, pracownikowi, o odizolowanie dziecka od osoby znajdującej się pod wpływem alkoholu.
3. Powiadomienie drugiego rodzica o zaistniałej sytuacji i konieczności osobistego zgłoszenia się po dziecko lub osoby pisemnie upoważnionej.
4. Przekazanie dziecka do np. ośrodka interwencji kryzysowej; w sytuacji, gdy nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu rodzicowi lub upoważnionej osobie.
5. Pisemne powiadomienie policji, terenowego ośrodka pomocy społecznej, wydziału rodzinnego sądu rejonowego.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ OSOBĘ NIEPEŁNOLETNIĄ

- 1. Podczas zaistnienia takiej sytuacji nauczyciel nie pozwala na odbiór dziecka.**
- 2. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.**
- 3. Nauczyciel kontaktuje się z rodzicami, celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.**
- 4. Nauczyciel wspólnie z rodzicami lub osobą uprawnioną ustala dalsze kroki postępowania - uzgadnia kto odbierze dziecko z przedszkola. Jeżeli jest to osoba pełnoletnia, która nie widnieje na liście osób upoważnionych do odbierania dziecka - przedkłada upoważnienie podpisane przez rodziców (opiekunów), legitymuje się dokumentem potwierdzającym tożsamość. Nauczyciel sprawdza czy dane są zgodne z uzyskanymi wcześniej przez telefon.**
- 5. W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobą uprawnioną nauczyciel zostaje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę. Decyzję o ewentualnym powiadomieniu policji podejmuje dyrektor.**
- 6. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje rodziców do przestrzegania regulaminu przedszkola.**
- 7. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.**