**PROCEDURA ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

1. Odebrać dziecko z przedszkola mogą tylko i wyłącznie rodzice lub prawni opiekunowie dziecka
(z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3).
2. Za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów) poprzez wpis w Upoważnieniach do odbioru dziecka, dziecko mogą odebrać inne osoby dorosłe.
3. W wyjątkowych przypadkach, dziecko może odebrać osoba, która ukończyła 14 lat, w uzgodnieniu
z Dyrektorem Przedszkola. Rodzice (prawni opiekunowie) muszą przedłożyć oświadczenie
o ponoszeniu przez nich całkowitej odpowiedzialności za powrót dziecka z przedszkola, udokumentować wiek tej osoby i wpisać ją w rejestr osób upoważnionych.
4. Wszelkie upoważnienia, o których mowa w pkt. 2 i 3 muszą być osobiście dokonane lub dostarczone
do przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów). Nie uznaje się innej formy dokonywania upoważnień np. telefonicznie lub przez inne osoby.

5. Na życzenie pracownika przedszkola (woźna dyżurująca w szatni, nauczycielka, dyrektor)
osoby upoważnione do odbioru dziecka winne okazać dowód tożsamości.

6. W n/w przypadkach dziecko nie zostanie wydane z przedszkola:

a) osobie nieupoważnionej

b) osobie upoważnionej, ale której stan i zachowanie budzą uzasadnione wątpliwości,
 że zapewni ona odebranemu dziecku odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo

c) osobie upoważnionej, ale nie znanej dotychczas pracownikom przedszkola oraz nie mogącej

 udokumentować swojej tożsamości i prawa do odebrania dziecka.

7. W wyjątkowym przypadku, o którym mowa w pkt. 6, osoba dyżurująca w szatni jest zobowiązana zawiadomić niezwłocznie o zaistniałej sytuacji dyrekcję przedszkola lub nauczycielkę, sprawującą
w danej chwili opiekę nad dzieckiem. Dyrektor lub nauczyciel podejmują dalsze działania w tym zakresie
dotyczące np. ustalenia tożsamości osoby, jej prawa do odebrania dziecka, zawiadomienia
o sytuacji innych osób upoważnionych do odbioru dziecka. W tym celu pracownicy przedszkola
korzystają tylko i wyłącznie z numerów telefonów podanych wcześniej bezpośrednio przez
rodziców (prawnych opiekunów) dziecka. Ostateczną decyzję dotyczącą odbioru dziecka przez
daną osobę podejmuje dyrektor przedszkola, wicedyrektor lub w razie ich nieobecności nauczyciel
sprawujący opiekę nad dzieckiem.

8. W przypadku niewłaściwego zachowania się (np. agresywnego, wulgarnego) osoby przebywającej na terenie przedszkola, na skutek odmówienia jej z przyczyn wymienionych w pkt. 6 możliwości odbioru dziecka, dyrektor lub nauczyciel zawiadamia o tym fakcie organy porządku publicznego w celu podjęcia interwencji.

1. Ograniczenie odbioru przez rodziców / opiekunów prawnych dziecka musi być potwierdzone przez prawomocny wyrok sądu.
2. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrania dziecka
 z przedszkola do godziny 17. 00 tj. do określonego urzędowo czasu pracy przedszkola
 i pracowników.
3. W przypadku wystąpienia obiektywnych, nieprzewidzianych wcześniej trudności lub zdarzeń losowych, osoba mającą odebrać dziecko, winna niezwłocznie, telefonicznie poinformować pracowników przedszkola o późniejszym odbiorze dziecka (po godz.17. 00.) Ponadto osoba
ta powinna podjąć odpowiednie kroki w celu jak najszybszego odebrania dziecka przez nią lub inną osobę upoważnioną.
4. Do czasu odebrania dziecka nauczyciel przy współudziale osoby dyżurującej w szatni jest zobowiązany do zapewnienia dziecku właściwej opieki, w tym w miarę możliwości spokoju
i dobrego samopoczucia a także zapewnienia, co najmniej możliwości korzystania z napojów.
5. W przypadku braku wiadomości na temat spóźnienia się osoby mającej odebrać dziecko, nauczyciel podejmuje czynności mające na celu powiadomienie innych osób upoważnionych do odbioru dziecka. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z tymi osobami i nie odebrania dziecka do godz. 18.00 nauczyciel zawiadamia o tym dyrektora lub wicedyrektora
i ustala z nimi dalszy tok postępowania np. zawiadomienie jednostki policji o nieodebraniu dziecka z przedszkola, wszczęciu poszukiwań rodziców dziecka a w ostateczności zapewnienia opieki dziecku w policyjnej izbie dziecka lub rodzinnym pogotowiu opiekuńczym.
6. W sytuacji opisanej w pkt. 11 i braku możliwości skontaktowania się z dyrektorem
lub wicedyrektorem nauczyciel podejmuje samodzielnie dalszy tok postępowania.
7. Przy powtarzających się sytuacjach nie odbierania tego samego dziecka do godz. 17.00, wskazujących na brak należytych starań rodziców (prawnych opiekunów) dziecka
o zapewnienie mu właściwej opieki, dyrektor przedszkola poinformuje o fakcie zaniedbywania obowiązków rodzicielskich przez rodziców dziecka właściwe organy i instytucje prawne.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania dyrektora o powtarzających się przypadkach nie odbierania tego samego dziecka do godz. 17.00 i sporządzania notatek służbowych w tej sprawie. Notatka służbowa jest podpisywana również przez osobę dyżurującą w szatni. Notatki przechowywane są w dokumentacji przedszkola.

P*rocedura została pozytywnie zaopiniowana przez Radę Rodziców (protokół z posiedzenia Rady Rodziców z dnia 5 IX 2007r.)*

*Procedura została pozytywnie zaopiniowana przez Radę Pedagogiczną (protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej z dnia 14 V 2007r.)*

*Podstawy prawne:*

* *Statut Samorządowego Przedszkola nr 154 w Krakowie*
* *Konwencja o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r.
Nr 120, poz. 526)*
* *Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. - Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy
(Dz. U. z 1964r. Nr 9, poz. 59,z późn. zm.)*
* *Ustawa z dnia 20 maja 1971r. - Kodeks Wykroczeń (Dz. U. z 1971r. Nr 12,
poz. 114, z późn. zm.)*