

# PROCEDURA

## PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 178 W KRAKOWIE

1. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do informowania przedszkola o zmianach numerów telefonów kontaktowych i adresów zamieszkania.
2. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia aktualnej ewidencji telefonów kontaktowych rodziców (prawnych opiekunów).
3. Rodzic (prawny opiekun) przyprowadza dziecko do przedszkola, pomaga mu się rozebrać i przekazuje pod opiekę pracownikowi obsługi lub bezpośrednio nauczycielce.
4. Dzieci mogą być odbierane z przedszkola wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź przez osoby pisemnie przez nich upoważnione.
5. Pracownicy przedszkola pełniący dyżur w szatni mają obowiązek kontrolowania tożsamości nieznanej osoby zgłaszającej się po dziecko.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywać, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
7. Dzieci odbierane powinny być z przedszkola **najpóźniej do godz. 17.00**.
8. W przypadku nie spełnienia warunku określonego w pkt. 7, nauczyciel sprawujący opiekę nad danym dzieckiem kontaktuje się telefonicznie z rodzicem (opiekunem prawnym) i powiadamia go o zaistniałej sytuacji.
9. W przypadku braku kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem) dziecka godzinę po zamknięciu przedszkola, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora przedszkola oraz skontaktować się z Policją.
10. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia podpisany przez świadków.
11. Protokół zostanie przekazany do wiadomości dyrektora przedszkola, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców.
12. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) dziecka będą notorycznie łamać warunek określony w pkt. 7, dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy przedszkolaków.