

1. Dzieci do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają osobiście rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego oraz z oddziału przedszkolnego do domu.
3. Rodzice na początku września składają pisemne oświadczenia o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
4. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
5. Upoważnienie, o którym mowa w punkcie 4 jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub może mieć charakter jednorazowy. Upoważnienie może być zmieniane lub anulowane.
6. Osoba odbierająca dziecko powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie pracownika oddziału przedszkolnego, okazać go.
7. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę
8. Rodzice przyprowadzają dziecko do oddziału przedszkolnego w godzinach 7.00- 8.30.
9. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka do momentu osobistego przekazania dziecka pracownikowi oddziału przedszkolnego przy drzwiach wejściowych do budynku.
10. Odbiór dzieci z oddziału przedszkolnego trwa do godziny 17.00.
11. Dzieci z grupy wywołuje się za pomocą domofonu zewnętrznego znajdującego się przy drzwiach wejściowych lub osobiście z placu zabaw.
12. Rodzice odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka od momentu przekazania dziecka przez pracownika przy drzwiach wejściowych lub na placu zabaw.
13. Pracownik oddziału przedszkolnego może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać wskazuje, że nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. jest w stanie po spożyciu alkoholu, użyciu narkotyków lub innych środków psychoaktywnych).

14. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji Szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
15. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem 0,5 godziny.
16. Po upływie czasu wskazanego w punkcie 15, powiadamia się policję o braku możliwości skontaktowania się z rodzicami.
17. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczane przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
[Signature]
mgr Krystyna Kozłowska