

Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w Przedszkolu nr 41 Sióstr Augustianek w Krakowie

Cel procedury:

Procedura ma zapewnić bezpieczeństwo dzieciom i bezpośrednią, stałą opiekę nad nimi podczas ich pobytu w Przedszkolu.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nad nimi opieki przez nauczyciela do momentu ich odbioru z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych).

Uczestnicy postępowania/zakres odpowiedzialności:

Rodzice (opiekunowie prawni): przyprowadzają do Przedszkola dziecko o określonej godzinie, pozostawiają je pod opieką nauczyciela oraz odbierają w ustalonym czasie. Są zobowiązani znać zasady obowiązujące w grupie dziecka oraz procedury i regulaminy wewnętrzne Przedszkola.

Nauczyciele: muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych im opiece dzieci. W przypadku narażenia życia i zdrowia dzieci, ponoszą za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich ich działań.

Pracownicy Przedszkola: ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w Przedszkolu. Pracownicy obsługi odpowiadają również za stan zabawek i sprzętu w salach zabaw objętych ich nadzorem i zgłaszają na bieżąco, przed rozpoczęciem zajęć, nauczycielowi lub konserwatorowi potrzebę naprawy w/w rzeczy.

Dyrektor: jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

Opis procedury:

1. Dzieci są przyprowadzane do Przedszkola przez rodziców bądź inne osoby przez nich upoważnione od godz. 6.30. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola. Dziecko, po rozebraniu się w szatni, jest odprowadzane przez rodzica (opiekuna prawnego) do sali zbiorczej (do godziny 7.45, a po tej godzinie – bezpośrednio do sali grupy wiekowej dziecka).
2. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału.
3. Podczas pobytu w Przedszkolu, dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką. Dzieciom przebywającym w sali, nie wolno wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im także samowolnie wychodzić z budynku Przedszkola. Dziecko przez cały czas ma być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika Przedszkola.

Dziecko w Przedszkolu poruszające się samo na korytarzu musi wzbudzić zainteresowanie pracowników Przedszkola.

4. W pierwszych dniach pobytu dziecka w Przedszkolu, nauczyciel zapoznaje dzieci z rozkładem pomieszczeń przedszkolnych, z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń w ogrodzie oraz przedstawia im normy i zasady bezpiecznego korzystania ze sprzętu i pomieszczeń Przedszkola. O w/w zasadach, nauczyciel wciąż przypomina w ciągu całego roku szkolnego dzieciom już uczęszczającym do Przedszkola.
5. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje, ingeruje kiedy dochodzi do konfliktów między dziećmi, ale tylko wtedy, gdy one same nie są w stanie ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych, nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
6. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie tzw. kontrakt (kodeks) grupowy i systematycznie monitoruje przestrzeganie go przez dzieci. Zapoznaje z kontraktem także ich rodziców, w tym, z systemem konsekwencji i nagród obowiązujących w danej grupie wiekowej. Ustalony z dziećmi kodeks grupowy zamieszcza się w widocznym miejscu w sali zabaw.
7. Zabawki przynoszone przez dzieci do Przedszkola muszą gwarantować bezpieczeństwo wszystkim dzieciom. Rodzice są zobowiązani kontrolować jakie przedmioty dziecko przynosi do Przedszkola. W przypadku, gdy zabawki i przedmioty przyniesione do Przedszkola nie gwarantują bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciel ma prawo odebrać je dzieciom i przekazać rodzicom/opiekunom prawnym przy odbiorze dziecka. Przedszkole nie bierze odpowiedzialności za biżuterię i cenne przedmioty przynoszone przez dzieci do Przedszkola.
8. Nauczyciel ma ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi. Obowiązkiem nauczyciela jest punktualne przychodzenie do pracy. Niedopuszczalne jest spóźnianie się. Nauczyciel ma obowiązek zgłosić dyrektorowi fakt spóźnienia do pracy i podać jego przyczynę.
9. Po zakończeniu pracy, nauczyciel opuszcza oddział i dzieci pozostawiając je opiece drugiego nauczyciela i informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze nauczyciela-zmiennika. Jeśli nauczyciel zmiennik spóźnia się do pracy, wówczas dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
10. W trakcie prowadzonych zajęć (bez względu na miejsce: sala zabaw, ogród przedszkolny, inne), nauczyciel skupia się na pracy i opiece nad dziećmi. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi. W trakcie zajęć z dziećmi, nauczycielowi nie wolno pozostawić grupy bez nadzoru. Gdy nauczyciel musi na chwilę wyjść, np. do toalety, grupą powinien zająć się inny nauczyciel lub pracownik obsługi. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność w grupie do minimum.

11. Wszelkie sprawy związane np. z organizacją i przygotowaniem zajęć, załatwianiem spraw służbowych z dyrektorem lub innymi pracownikami Przedszkola, nauczyciel obowiązany jest załatwiać po godzinach wynikających z rozkładu zajęć. Omawianie z rodzicami spraw dotyczących dzieci, nauczyciel stara się prowadzić po zajęciach lub podczas konsultacji indywidualnych.
12. Przebieg zajęć, w tym ćwiczeń ruchowych, nauczyciel winien starannie przemyśleć pod kątem bezpieczeństwa dzieci, aby przewidzieć ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
13. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych oraz zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Przedszkola. W razie jakichkolwiek wątpliwości względem osoby postronnej, nauczyciel ma obowiązek natychmiast powiadomić o tym dyrektora.
14. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w Przedszkolu *Regulaminem wycieczek i spacerów*.
15. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren Przedszkola wpisywane jest w *Zeszyt wyjść* znajdujący się w pokoju nauczycielskim.
16. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie, z wykorzystaniem sprzętu dostosowanego do potrzeb i możliwości dzieci, pod stałą opieką nauczyciela.
17. Codziennie rano wyznaczony pracownik – konserwator, ma obowiązek sprawdzić, czy urządzenia ogrodowe są sprawne i nie stanowią zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
18. W przypadku odbierania dziecka podczas zabaw w ogrodzie przedszkolnym, wymaga się od rodzica dziecka, aby fakt odebrania dziecka był zgłoszony nauczycielowi opiekującemu się grupą.
19. Odbiór dzieci z Przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby pełnoletnie upoważnione przez nich na piśmie. Zakaz odbierania dziecka przez kogoś z rodziców musi być potwierdzony orzeczeniem sądowym.
20. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie zapewni ona dziecku bezpieczeństwa (np. agresywne zachowanie, nietrzeźwość). Personel Przedszkola ma wówczas obowiązek zatrzymać dziecko w Przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka. Jeżeli jest to niemożliwe, personel Przedszkola ma prawo wezwać Policję.
21. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do godziny zadeklarowanej w umowie z Przedszkolem. Z chwilą przekazania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej, za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają w/w osoby. Nauczyciele ani pracownicy obsługi od momentu przekazania dziecka opiekunom, nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko znajdujące się na terenie Przedszkola (wewnątrz i na zewnątrz budynku).

22. W razie wystąpienia wypadku dziecka podczas jego pobytu w Przedszkolu (na terenie Przedszkola lub poza nim), nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz:
- a) udzielić dziecku pierwszej pomocy,
 - b) zawiadomić rodziców lub prawnych opiekunów,
 - c) podjąć środki zapobiegawcze w stosunku do pozostałych dzieci.
 - d) zawsze gdy wypadek jest ciężki, należy powiadomić organ prowadzący i prokuraturę.

Procedura powypadkowa określona jest w odrębnych dokumentach.

23. Ubezpieczenie dzieci w Przedszkolu jest dobrowolne. Przedszkole może przedstawić rodzicom oferty ubezpieczeniowe. Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla chętnych rodziców może odbywać się w formie online. Rodzice, którzy nie korzystają z oferty ubezpieczeniowej proponowanej przez Przedszkole, zobowiązani są na piśmie poinformować księgowość Przedszkola, że ich dziecko jest objęte ubezpieczeniem od NNW poza Przedszkolem.
24. Do Przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie jego pobytu w Przedszkolu, rodzic na wezwanie nauczyciela zobowiązany jest do odebrania dziecka. Dziecko pozostaje w domu do czasu całkowitego wyleczenia. Nauczyciele i inni pracownicy Przedszkola nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw.

Rada pedagogiczna systematycznie przeprowadza analizę wszelkich zdarzeń i ewentualnych zagrożeń bezpiecznego pobytu dziecka w Przedszkolu, i na bieżąco, w celu ich wyeliminowania i wprowadzenia środków zapobiegawczych, dokonuje aktualizacji *Procedury bezpiecznego pobytu dziecka w Przedszkolu nr 41 Sióstr Augustianek w Krakowie*.

Procedura bezpiecznego przebywania i użytkowania budynku Przedszkola nr 41 Sióstr Augustianek w Krakowie

1. Budynek musi być wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem i musi posiadać plan ewakuacji.
2. Plan ewakuacji przedszkola umieszczony na poszczególnych kondygnacjach budynku i znany jest wszystkim pracownikom. Drogi ewakuacyjne oznaczone się w sposób wyraźny i trwałe.
3. Teren przedszkola musi być ogrodzony.
4. Na terenie przedszkola zapewnia się:
 - a) właściwe oświetlenie,
 - b) równą nawierzchnię dróg, przejść i placu zabaw dla dzieci,
 - c) instalacje do odprowadzania ścieków i wody deszczowej,
 - d) wydzielone miejsce na zabawę i pobyt dzieci.
5. Piaskownicę zabezpiecza się przed wchodzeniem do niej zwierząt, okresowo wymienia się piasek.
6. Otwory kanalizacyjne i studzienki na terenie przedszkola muszą być zabezpieczone pokrywami i kratami.
7. Szlak komunikacyjny wychodzący poza teren przedszkola powinien uniemożliwiać bezpośrednie wyjście na jezdnię, lub być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający samowolne wyjście dziecka.
8. W czasie opadów śniegu, przejścia do przedszkola i na terenie przedszkola oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
9. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach przedszkola lub na placu zabaw przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach lub na tym terenie dzieci i innych osób.
10. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i sprawne technicznie.
11. Środki czystości są przechowywane w miejscu niedostępnym dla dzieci – w szafkach zamykanych na klucz umieszczony w miejscu niewidocznym dla dzieci i wiadomym dla innych pracowników.
12. Pomieszczenia przedszkolne są właściwie oświetlone, ogrzane i wentylowane.
13. Sprzęt, z którego korzystają dzieci i personel przedszkola jest zgodny z wymaganiami ergonomii.
14. Stoliki, krzesła i inne elementy wyposażenia, w tym łazienek są dostosowane do wzrostu dzieci.
15. Sprzęt, wyposażenie przedszkola oraz sprzęty i urządzenia na placu zabaw muszą być bezpieczne, dostosowane do możliwości dzieci i posiadać odpowiednie atesty lub certyfikaty.
16. Urządzenia na placu zabaw oraz przygotowanie całego ogrodu do pobytu dzieci powinno być codziennie sprawdzane przez pracownika przedszkola.
17. Schody nie mogą być śliskie i posiadają oznakowania BHP oraz balustrady odpowiednie do osób z nich korzystających, w tym dzieci.
18. Kuchnia i inne pomieszczenia powinny być utrzymana w czystości oraz wyposażona w sprzęt sprawny technicznie i bezpieczny. Uszkodzony lub niesprawny sprzęt powinien być oznakowany.
19. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
20. Gorące posiłki podaje się dzieciom w jadalni. Dzieci mają dostęp do wody w ciągu całego dnia.
21. Przedszkole jest podłączone do miejskiej sieci wodociągowej, z wodą zdatną do picia.
22. Sale zajęć wietrzy się podczas pobytu dzieci na placu zabaw lub spaceru, a także pozostawia się w miarę możliwości uchylone okna podczas zajęć, szczególnie ruchowych.

23. Pomieszczenia, do których wzbroniony jest dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem np. kuchnia, magazyny, pomieszczenia techniczne.
24. W salach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18 °C. Jeżeli nie ma możliwości zapewnienia takiej temperatury, dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.
25. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może również zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli na terenie przedszkola nastąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić bezpiecznym i higienicznym warunkom pobytu dzieci w przedszkolu.
26. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w czasie zajęć, nauczyciel niezwłocznie je przerywa i wyprowadza dzieci z sali.
27. Na terenie budynku przedszkola, w tym także w kuchni, znajdują się oznakowane apteczki, zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tejże pomocy.
28. Prace użyteczne na rzecz przedszkola lub środowiska z udziałem dzieci np. udział w akcji *Sprzątania Świata* może mieć miejsce, jeśli dzieci zostaną wyposażone w odpowiedni sprzęt oraz środki ochrony osobistej np. rękawice.
29. Wszyscy pracownicy w przedszkolu podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
30. Dyrektor przedszkola organizuje wstępne i okresowe szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla wszystkich pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami.
31. Dyrektor odpowiada za wdrażanie i przestrzeganie przepisów i procedur w zakresie bezpieczeństwa w przedszkolu jako pracodawca i w ramach nadzoru pedagogicznego.
32. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola mają obowiązek przestrzegać przepisy i procedury w zakresie bezpieczeństwa w przedszkolu.
33. Przebywanie osób postronnych w budynku przedszkola podlega nadzorowi wszystkich pracowników placówki, którzy mają obowiązek powiadomić dyrektora o wszelkich przejawach budzących ich niepokój związany z obecnością w/w osób.
34. Przebywanie na terenie przedszkola osoby postronnej przybywającej w celach prywatnych do pracownika przedszkola, musi być zgłoszone dyrektorowi przedszkola.
35. Osoby postronne wchodzące do przedszkola są zobowiązane do podania celu swojej wizyty pracownikowi przedszkola i oczekiwania w przedsiönku na pracownika, do którego przybyły.
36. Dopuszcza się przebywanie rodziców w budynku przedszkola podczas oczekiwania na powrót grupy ze spaceru lub wycieczki.

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 41 Sióstr Augustianek w Krakowie

Cel procedury:

Procedura ma zapewnić bezpieczeństwo dzieciom i bezpośrednią, stałą opiekę nad nimi podczas ich przyprowadzania i odbierania z przedszkola.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu przyprowadzenia dzieci do przedszkola, a następnie odebrania ich przez rodziców (opiekunów prawnych).

Uczestnicy postępowania/zakres odpowiedzialności:

Rodzice (opiekunowie prawni): przyprowadzają do przedszkola dziecko o określonej godzinie, pozostawiają je pod opieką nauczyciela oraz odbierają w ustalonym czasie. Są zobowiązani znać zasady obowiązujące w grupie dziecka oraz procedury i regulaminy wewnętrzne przedszkola.

Nauczyciele: muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci zwracając baczną uwagę na to, kto przyprowadza i odbiera dziecko oraz stosują przepisy niniejszej procedury. W przypadku narażenia życia i bezpieczeństwa dzieci, ponoszą za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.

Pracownicy przedszkola: ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w przedszkolu, są zobligowani do czujności względem wszelkich zachowań budzących ich niepokój.

Dyrektor: jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa podczas ich przyprowadzania i odbierania z przedszkola.

Opis procedury:

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali zabaw.
3. Nauczyciel musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do sali przedszkolnej.
4. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali. Nauczyciel ani żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców / opiekunów prawnych przed furtką lub wejściem do budynku.
5. W godzinach, w których wg arkusza organizacji przedszkola dopuszcza się łączenie grup, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi nauczyciel, który pełni dyżur nad grupą.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe i czyste. Wszelkie dolegliwości dziecka, rodzice zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi

i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji nauczyciela pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka.

7. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych i zakaźnych, dziecko nie może być przyprawiane do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia i przedłożenia przez rodziców zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
8. Nauczyciel przejmujący dziecko od rodziców pod opiekę, zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone do sali przez nie zabawki i przedmioty - czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia dla innych dzieci i w uzasadnionych przypadkach poprosić rodzica o odebranie dziecku wnoszonych przez dziecko rzeczy.
9. Rodzic ma obowiązek zgłosić potrzebę późniejszego przyprawiania dziecka do przedszkola dzień wcześniej lub telefonicznie, nie później niż do godz. 8.15 na wewnętrzny numer do kuchni przedszkolnej - 104. Informacja o późniejszym przyprawianiu dziecka do przedszkola będzie bezzwłocznie przekazana przez panią kucharki do nauczycielki w grupie wiekowej dziecka. Nie dopełnienie powyższej formalności przez rodzica, destabilizuje pracę kuchni, która uzależnia ilość porcji żywieniowych od ilości dzieci w danym dniu.
10. Dziecko należy przyprawiać do przedszkola w godz. 6.30 - 8.15, odbieranie dzieci z przedszkola trwa do godziny 16.30. W przedszkolu obowiązuje zasada: „z rąk do rąk”, co oznacza, że rodzice wprowadzając dziecko do przedszkola, zobowiązani są do doprowadzenia go pod drzwi sali zabaw i przekazania go bezpośrednio nauczycielowi grupy, a podczas odbioru dziecka z przedszkola – odebrania go z sali zabaw (placu zabaw).
11. Wchodząc i wychodząc z dzieckiem do/z przedszkola (lub z placu zabaw) należy zarejestrować godzinę (wejścia/wyjścia), przykładając kartę do czytnika elektronicznego, znajdującego się przy drzwiach wejściowych. W przypadku braku rejestracji godziny, system automatycznie nalicza płatności od godziny 6.00 do godziny 17.00.
12. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie, może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u dyrektora przedszkola podczas zapisu dziecka do przedszkola. Dyrektor udostępnia w/w dane nauczycielom. Nauczyciel ma obowiązek osobiście sprawdzić kto odbiera dziecko z przedszkola. Jeżeli rodzice chcą upoważnić w ciągu roku szkolnego jeszcze inne osoby do odbioru dziecka, przekazują tę informację drogą mailową do dyrektora przedszkola i do nauczycieli prowadzących grupę. Po otrzymaniu takiej informacji, nauczyciele dostarczają rodzicom do wypełnienia formularz upoważnienia w sprawie odbioru dziecka z przedszkola. Upoważnienie zawiera następujące dane: imię i nazwisko osoby upoważnionej, stopień pokrewieństwa, nr dowodu osobistego, nr telefonu, podpis upoważnionej osoby oraz podpisy rodziców dziecka. W nagłej sytuacji, gdy żadna z osób upoważnionych nie może odebrać dziecka z przedszkola, dopuszcza się informację telefoniczną rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola przez innego rodzica z przedszkola. Informację taką należy jednocześnie potwierdzić mailem przesłanym na adres przedszkola.
13. Dziecko uważa się za odebrane przez rodziców lub osoby upoważnione w momencie odbioru go z grupy przedszkolnej (placu zabaw). Od tego momentu opiekę i odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka na terenie budynku przedszkola i przed wejściem do przedszkola (które w godzinach szczytu pozostaje otwarte), przejmują rodzice lub osoby upoważnione - nauczyciel ani żaden pracownik przedszkola nie ponosi w tym czasie odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka.
14. Pracownik obsługi pełniący dyżur przy drzwiach wejściowych do przedszkola, pod żadnym pozorem nie może zostawić bez nadzoru otwartego wejścia do przedszkola.

15. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
16. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka, aż do wyjaśnienia sprawy.
17. Nauczyciel odmawia wydania dziecka rodzicowi bądź osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić bezpieczeństwa dziecku (jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających).
18. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do skontaktowania się z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka.
19. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego, nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć kto odbiera dziecko.
20. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.
21. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli posiadają oni prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej. Prośby rodziców dotyczące nieodbierania ich dziecka przez jednego z rodziców, muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi - jeżeli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem. O sytuacji kryzysowej (np. kłótnia rodziców - wrywanie sobie dziecka, agresywne zachowanie rodziców itp.), nauczyciel lub dyrektor powiadamia Policję.