Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione w obecności dyrektora Oddziału Przedszkolnego.

4) **Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.**
5) **Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wykazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. oznaki nietrzeźwości).**
6) **O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być powinien być poinformowany dyrektor Oddziału Przedszkolnego. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.**
7) **W przypadku, gdy pod wskazanymi w karcie zgłoszenia dziecka numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w Oddziale Przedszkolnym 1 godzinę, tj. do 14:00 – w przypadku dzieci zapisanych na pobyt 5 – cio godzinny oraz do godziny 17:00 – w przypadku dzieci zapisanych na pobyt 9 – cio godzinny.**
8) **Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji (w Piwnicznej – Zdroju) o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.**

Skutkiem zaistnienia takiej sytuacji jest odwiezienie dziecka do Pogotowia Rodzinnego, a powrót dziecka do rodziny może nastąpić dopiero po wydaniu odpowiedniej decyzji przez Sąd.

9) **Życzenie rodziców dotyczące nie wydania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.**
10) **Rodzeństwo nieletnie do 18 roku życia nie może odbierać dziecka z Oddziału Przedszkolnego.**

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Marian Dobosz