



## ***Regulaminu przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola Samorządowego w Łachowie***

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela (tekst jednolity; Dz. U. z 2006 roku Nr 97, poz. 674 z póź. zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity; Dz. U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 roku w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół ( Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 roku, Nr 10, poz. 96, z 2003 roku, Nr 146, poz.1416, z 2004 roku, Nr 66, poz. 606, z 2005 roku, Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 roku, Nr 35, poz. 222 ),
- Statut Zespołu Placówek Oświatowych nr 1 we Włoszczowie

## **§1.**

Cel procedury:

1. Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.

## **§2.**

Zakres procedury:

1. Dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z Przedszkola Samorządowego w Łachowie.

## **§3.**

### **Przyprowadzanie dziecka do przedszkola.**

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnione osoby w godzinach od 7.30 do 8.30 lub w dowolnym czasie po wcześniejszym poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka. Dzieci przebywające w przedszkolu 5 godzin należy przyprowadzić o godzinie 8<sup>00</sup>.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców (opiekunów prawnych) przed wejściem do budynku przedszkola.
4. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców (opiekunów prawnych) bez opieki na terenie przedszkola, w szatni lub innym miejscu w budynku przedszkola.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione mają prawo wejść z dzieckiem do szatni. Zobowiązane są pomóc dziecku zdjąć wierzchnie okrycie i zmienić obuwie, a potem osobiście powierzyć dziecko nauczycielce. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka. Od momentu przekazania dziecka nauczycielce do chwili odebrania dziecka po zajęciach odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
6. Osoba odbierająca dziecko od rodzica (opiekuna prawnego) ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
8. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie na piśmie dołączając zaświadczenie lekarskie (tylko wtedy będą przestrzegane).
10. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

## §4.

### Odbieranie dziecka z przedszkola.

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) do godziny 15.30.  
Dzieci przebywające w przedszkolu 5 godzin należy odbierać o godz. 13.00.  
W sytuacjach podyktowanych potrzebami rodziców dzieci można odbierać wcześniej.
2. Wydanie dziecka inną osobą może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców (opiekunów prawnych) z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego. Wypełnione upoważnienie rodzice (opiekunowie prawni) osobiście przekazują nauczycielce lub dyrektorowi. Osoba upoważniona do odbierania dziecka powinna mieć ze sobą dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczycielki.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczycielki, a nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ustalenia dalszego postępowania.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci, które pierwszy rok będą uczęszczały do przedszkola przed rozpoczęciem uczęszczania wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyrowadzanie i odbieranie dziecka (załącznik nr 1).
6. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających kolejny rok do przedszkola, uaktualniają oświadczenia w pierwszym dniu września roku szkolnego.
7. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
9. Na telefoniczną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica (opiekuna prawnego) wykonanego przez pracownika przedszkola i potwierdzającego wcześniejszą informację. Osoba odbierająca dziecko z przedszkola musi w takim przypadku mieć ze sobą zarówno dowód osobisty, jak i pisemną zgodę rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.
10. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica (opiekuna prawnego), lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
11. Życzenie rodziców (opiekunów prawnych) dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców (opiekunów prawnych) musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
12. Rodzice (opiekunowie prawni) lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali. Odbieranie dziecka musi odbywać się za wiedzą nauczycielki opiekującej się grupą.
13. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna prawnego) i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
14. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

## **§5.**

### **Procedura postępowania w przypadku nie odbierania dziecka z przedszkola.**

1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych) lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu Dyżurnego Komendy Powiatowej Policji we Włoszczowie o niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) lub osoby upoważnione, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyścia do placówki.

## **§6.**

### **Postanowienia końcowe :**

1. Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do Przedszkola Samorządowego w Łachowie zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola. Fakt ten zaświadcniają własnoręcznymi podpisami.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola Samorządowego w Łachowie.
3. Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, opiekunowie prawni i osoby upoważnione przez nich do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Samorządowego w Łachowie.

## **§7.**

Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 1 września 2015r.

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

Upoważniam .....

*(imię i nazwisko osoby upoważnionej)*

legitymującego się/legitymującą się dowodem osobistym .....

*(seria i numer)*

stopień pokrewieństwa .....

do odbioru mojego dziecka .....

*(imię i nazwisko dziecka)*

uczęszczającego do Przedszkola Samorządowego w Łachowie

Upoważnienie ważne jest od ..... do .....

Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z przedszkola przez wskazaną wyżej osobę.

.....  
*(miejsowość i data)*

.....  
*(czytelny podpis matki)*

.....  
*(czytelny podpis ojca)*