

# REGULAMIN PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA W RADKOWIE

*W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.*

## I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych). Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali zbiorczej. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. W godzinach **od 7.30 do 8.30 lub 9.00 (zgodnie z planem dowozów)** rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej. Punktualnie od godz. 9.00 czynne są już wszystkie grupy.
4. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli. Od tej godziny rodzice przyprowadzają dzieci do sali danej grupy.
5. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożeń.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
7. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z podwyższoną temperaturą oraz ze zmianami skórnymi nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi (nie mogą przychodzić do przedszkola).
8. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wżewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
10. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

## II. PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI DOJEŹDZAJĄCYCH AUTOBUSEM SZKOLNYM

1. Dzieci dojeżdżające autobusem szkolnym przyprowadza i odbiera przystanku rodzic lub prawny opiekun dziecka (lub osoba pełnoletnia upoważniona przez rodziców bądź prawnych opiekunów).
2. Dzieci dojeżdżające są odbierane i przyprowadzane do przedszkola z autobusu przez pracowników placówki po pisemnym wyrażeniu zgody rodziców.
3. Dzieci odjeżdżające autobusem szkolnym po zakończonych zajęciach są odprowadzane do szatni i autobusu szkolnego przez pracowników placówki (zgodnie z załączonym harmonogramem odwozów).
4. W przypadku nieobecności na przystanku autobusowym rodzica (lub osoby pełnoletniej upoważnionej przez rodziców bądź prawnych opiekunów), opiekun dowozu podejmuje decyzję o powrocie dziecka do przedszkola. W wyniku zaistniałej sytuacji dziecko z przedszkola odbiera rodzic bądź prawny opiekun (lub osoba pełnoletnia upoważniona przez rodziców bądź prawnych opiekunów) najpóźniej do godziny 15:00.

## III. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne **osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców** (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola jest dostępny na stronie internetowej szkoły w zakładce „Przedszkole”.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego 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 pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
5. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
6. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
7. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
8. **Odbiór dziecka** następuje w przedszkolu od godz. 13.30 do godz. 15.00 na sali zbiorczej (w zależności od planu pracy nauczycieli).
9. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, boisku szkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica (opiekuna prawnego) i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyrażenie pożegnania u nauczycielki mającej je pod opieką.
10. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie

upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

11. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
12. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

#### **IV. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI**

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 15.00.
2. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o zaistniałym fakcie rodziców lub osoby upoważnionej do odbioru.
3. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.
4. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
5. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
6. **W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.**
7. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej.

#### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Z procedurą przeprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Rodzice na pierwszym zebraniu grupowym w miesiącu wrześniu. Potwierdzenia stanowią podpisy pod procedurą oraz listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych (wrzesień).
3. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

