

REGULAMIN BEZPIECZNEGO PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI W PRZEDSZKOLU NR 385

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Do przestrzegania regulaminu zobowiązani są: rodzice, prawni opiekunowie, osoby upoważnione do odbioru, wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola i podczas powrotu do domu odpowiadają rodzice.
3. Wszystkie wchodzące i wychodzące osoby dorosłe są zobowiązane do zamykania drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.
4. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek zainteresować się dzieckiem, będącym wychowankiem przedszkola pozostawionym przez rodziców bez opieki na terenie placówki.

§ 2

Przyprowadzanie dzieci do przedszkola

1. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola od 7:00 do godziny 8:20. Ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają osobiście, telefonicznie lub przez aplikację Inso.
2. Za przyprowadzenie dziecka do Przedszkola rozumie się przyprowadzenie dziecka do właściwej sali przedszkolnej i przekazanie dziecka upoważnionemu nauczycielowi; obowiązkiem rodzica jest upewnić się, że nauczyciel zauważył przybycie dziecka.
3. Do przedszkola nie można przyprowadzać dziecka z otwartymi ranami, sączącymi się zmianami skórnymi, przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących, z objawami innych chorób, w gipsach, ortezach i z innymi ograniczeniami ruchu kończyn górnych i dolnych.
4. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia do przedszkola.
5. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawianego przez rodziców przed budynkiem lub nie przekazanego pod opiekę nauczycielki.

§ 3

Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Rodzice odbierają dziecko do godziny 17:00.
2. Za odebranie dziecka rozumie się odebranie dziecka z sali przedszkolnej przy użyciu domofonu lub z ogrodu przedszkolnego.
3. W przypadku odbioru dziecka z ogrodu przedszkolnego rodzic ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielce odpowiadającej za dziecko, a następnie opuścić teren placu zabaw.
4. Rodzic, podczas odbioru dziecka, na żądanie nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika Przedszkola zobowiązany jest okazać dokument tożsamości.
5. Powtarzające się odbieranie dziecka po godzinie 17.00 skutkuje skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego przez dyrektora przedszkola.
6. W przypadku, gdy nikt nie zgłosił się po dziecko do godziny zamknięcia placówki, nauczyciel stara się skontaktować z jego rodzicami, w celu wyjaśnienia przyczyn ich nieobecności, a następnie powiadamia

Dyrektora o zaistniałej sytuacji - w zależności od okoliczności zdarzenia, podejmowane są odpowiednie kroki, mające na celu przede wszystkim zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.

7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
8. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inne osoby wyłącznie w przypadku gdy: osoba ta ukończyła 18 r.ż., posiada zdolność do podejmowania czynności prawnych oraz została upoważniona pisemnie przez rodziców.
9. Oświadczenie o odbiorze dziecka z przedszkola musi zostać sporządzone na obowiązującym w przedszkolu druku oraz podpisane przez oboje rodziców. Oświadczenie nieposiadające wymaganych podpisów uznaje się za nieważne.
10. Oświadczenie ważne jest od 01.09 do 31.08 danego roku szkolnego.
11. Oświadczenie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
12. Rodzice przekazują pisemne oświadczenia wychowawcom grup do rąk własnych.
13. Wychowawcy grup dysponują pisemnym oświadczeniem oraz są zobowiązani po ich otrzymaniu do niezwłocznego wpisania ich do systemu INSO.
14. Oświadczenie do odbioru dziecka zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nazwa dokumentu, jego numer i seria, którym osoba ta potwierdzi swoją tożsamość przy odbiorze dziecka oraz ewentualnie numer telefonu osoby upoważnionej. Dopuszcza się wskazanie dowodu osobistego, dowodu elektronicznego lub paszportu.
15. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika Przedszkola go okazać.
16. Przedszkole nie wydaje dziecka osobie nieupoważnionej; osobie, która na prośbę nauczycielki odmówi okazania dokumentu tożsamości; osobie poniżej 18 r.ż., osobie, która w ocenie nauczycielki zagraża bezpieczeństwu dziecka (np. będącej będącej pod wpływem alkoholu, środków odurzających; osobie agresywnej).
17. W przypadku podjęcia decyzji o niewydaniu dziecka, nauczyciel niezwłocznie o tym fakcie powiadamia rodziców lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka oraz Dyrektora.
18. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne środki w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym wzywa innego opiekuna lub rodzica, a w przypadku braku możliwości kontaktu – niezwłocznie powiadamia policję.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.