
*Regulamin przyrowadzania
i odbierania dzieci
obowiązujący
w Przedszkolu Nr 86 „Tęczowy Świat”
w Poznaniu*



I. Przyrowadzanie dziecka do przedszkola

- 1. Zagadnienie odprowadzania i odbierania dziecka do i z przedszkola w aspekcie materialno-prawnym regulują przepisy kodeksu rodzinnego i opiekuńczego dotyczące władzy rodzicielskiej pod którą dziecko pozostaje aż do pełnoletności.**
- Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola.
- Ze względów organizacyjnych, zapewnienia terminowego przygotowania i wydania posiłków oraz zapewnienia bezpiecznych warunków zabawy w przedszkolu rodzice zobowiązani są przyprowadzić dziecko najpóźniej do godz. 8:15.
- Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w szatni. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
- Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
- Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
- 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.
- Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie dołączając zaświadczenie poświadczone przez lekarza specjalistę (tylko wtedy będą przestrzegane).
- Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Odbiór dziecka z przedszkola odbywa się wg godzin zawartych w deklaracji złożonej przez rodziców i zapisanych w umowie świadczenia usług przedszkolnych.
3. W przypadku zapisania dziecka do godziny 13:00, przyprowadzanie dziecka odbywa się do godziny 8:00 odbiór następuje o godzinie 13:00.
4. Wydanie dziecka innym osobom pełnoletnim, może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia, podpisanego przez rodziców z podaniem danych osobowych: imię, nazwisko PESEL i numer dowodu osobistego. Wypełnione oświadczenia, rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi przedszkola.
5. 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 dyrektor przedszkola lub inna osoba upoważniona niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenie dalszego postępowania.
6. Rodzice dzieci, które pierwszy rok będą uczęszczały do przedszkola przed rozpoczęciem edukacji wypełniają druk upoważnienia o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka na wzorach obowiązujących w Przedszkolu Nr 86 „Tęczowy Świat” (*załącznik nr 1*).
7. Rodzice dzieci uczęszczających kolejny rok do przedszkola, uaktualniają upoważnienie w pierwszym dniu września roku szkolnego.
8. Upoważnienie obowiązuje przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i może zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione wyłącznie w formie pisemnej i złożone u dyrektora przedszkola.
9. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej z podaniem danych osobowych: imię, nazwisko

PESEL i numer dowodu osobistego. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.

10. Na telefoniczną prośbę rodzica / opiekuna/ dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez pracownika przedszkola i potwierdzającego wcześniejszą informację.
11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone aktualnym orzeczeniem sądowym..
12. Nauczyciel lub dyrektor przedszkola podczas odbierania dziecka przez jednego z rodziców przestrzega postanowienia Sądu dotyczące, miejsc,osób, dni i godzin.
13. W przypadku, gdy rodzice utrudniają, nie mogą lub nie chcą realizować polubownie decyzji sądu w sprawie odbioru dziecka z przedszkola, dyrektor lub nauczyciel zawiadamia POLICJĘ.
14. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali lub zgłaszają woźnej pełniącej dyżur w szatni przedszkola.
15. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
16. Obowiązkiem nauczycieli oraz woźnej w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
17. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
18. 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 obowiązuje :

**PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE
DZIECKO Z PRZEDSZKOLA NR 86 „ Tęczowy Świat” w Poznaniu
ODBIERA RODZIC (OPIEKUN PRAWNY), UPOWAŻNIONA OSOBA
BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW.**

NAUCZYCIEL:

1. Powiadamia dyrektora przedszkola.

-
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
 3. W przypadku, gdy zawiadomiony rodzic/opiekun odmówi odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się ich nieobecności (po godz.17:30) opiekę nad dzieckiem przejmuje nauczyciel pracujący do godz.17:30.Nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i po konsultacji z najbliższą jednostką POLICJI -Komisariat Policji Poznań – Jeżyce przy ul. Kochanowskiego 16 tel. 61 841 22 12; 61 657 22 12 - może podjąć decyzję o dalszym postępowaniu.
 4. Po rozeznaniu przez POLICJĘ sytuacji domowej dziecka - sprawdzeniu czy rodzic /rodzice /opiekunowie przebywają w domu, dyrektor może:
 - a) podjąć decyzję ,że wychowawca może odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice, dziecko zostaje pod ich opieką;
 - b) gdy nie ma rodziców w domu wspólnie z POLICJĄ podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej),
 - c) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania regulaminu przedszkola.
 5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny) lub upoważniona osoba odbierająca dziecko z przedszkola - znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność powiadamienia o tym fakcie dyrektora i POLICJĘ (specjalistę ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.
 19. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest zastosować :

**PROCEDURĄ POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PERMANENTNEGO
NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA PO GODZINACH
ZADEKLAROWANYCH PRZEZ RODZICÓW I PO GODZINACH
URZĘDOWANIA PLACÓWKI**

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA:

-
1. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru ,o zaistniałym fakcie.
 2. W przypadku 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**.
 3. Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
 4. Jeżeli dziecko nadal nie zostanie odebrane do godziny 17:30 i nie ma żadnego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, opiekę przejmuje nauczyciel lub dyrektor przedszkola.
 6. Decyzje o dalszym postępowaniu z dzieckiem każdorazowo podejmuje dyrektor przedszkola.
 7. Rodzic w chwili odbioru dziecka wypełnia *Oświadczenie o odebraniu dziecka po godzinach pracy przedszkola (załącznik nr 2)*.
 8. Nauczyciel sporządza na tę okoliczność notatkę służbową i przekazuje dyrektorowi przedszkola.

DYREKTOR PLACÓWKI

1. Po kolejnym ,nieterminowym, nieodebraniu dziecka z przedszkola, wzywa na rozmowę rodzica/prawnego opiekuna, który nie przestrzega ustalonych zasad odbierania dziecka z przedszkola i powiadamia go o skutkach takiego zachowania.
2. Wspólnie z rodzicami ustala zasady dalszego przebywania dziecka w przedszkolu.
3. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie/nadal, notorycznie odbierają dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania, dyrektor placówki zwraca się do MOPR-u o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka, a w następnej kolejności powiadamia Sąd Rejonowy -Wydział Rodzinny w Poznaniu.

IV. Postanowienia końcowe

1. Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do Przedszkola Nr 86 „Tęczowy Świat” w Poznaniu przy ul. Juliusza Słowackiego 15 zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
2. Zasady wprowadzone w niniejszym regulaminie mają zapewnić bezpieczeństwo dzieciom w drodze do i z przedszkola.
3. Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Nr 86 „Tęczowy Świat”.
4. Z zasadami powyższego regulaminu rodzice/prawni opiekunowie zostają zapoznani na pierwszym zebraniu na początku każdego roku szkolnego.
5. Treść *Regulaminu przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 86 „Tęczowy Świat” w Poznaniu*, zamieszczono na stronie przedszkola www.pr86poznan.pl

DYREKTOR

Małgorzata M.Czubała

Poznań,

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres)

.....
(telefon)

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam do odbierania z przedszkola mojego
dziecka....., grupa..... następujące
osoby:

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i numer dowodu osobistego	PESEL	Stopień pokrewieństwa
1				
2				
3				
4				
5				
6				

upoważnienie jest ważne od

do

Podpis rodziców

Załącznik nr 2

Poznań,

.....

(imię i nazwisko rodzica)

.....

(adres)

.....

(telefon)

*Oświadczenie
o odebraniu dziecka po godzinach pracy przedszkola*

Oświadczam, że w dniu dzisiejszym dziecko zostało

(imię i nazwisko dziecka)

odebrane z przedszkola o godzinie.....

Przyczyna odebrania dziecka po godzinach pracy przedszkola

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis rodzica lub osoby upoważnionej