

Rada Pedagogiczna
pozytywnie zaopiniowała i zatwierdziła
Uchwałę nr 3/2017 w dniu 8.09.2017r.
Samorządowego Przedszkola Nr 94
im. Janka Muzykanta
os. Ogrodowe 3
31-915 Kraków

**Regulamin Bezpiecznego Przyrowadzania i odbierania dzieci
w Samorządowym Przedszkolu Nr 94
im. Janka Muzykanta os. Ogrodowe 3
31-915 w Krakowie**

Przedszkole jest czynne od 6.30 do 17.00

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 19 czerwca 2001r.).

I. Odbieranie dziecka z przedszkola

1

Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) do godz. 17.00

2

Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi przedszkola.

3

Jeśli dziecko ma być wydane osobie niepełnoletniej – rodzeństwu, które ma ukończone 14 lat, rodzice są zobowiązani sporządzić dodatkowe pisemne upoważnienie obowiązujące w Samorządowym Przedszkolu nr 94 w Krakowie.

W przypadku braku takiego upoważnienia, nieczytelnego lub niepełnego zapisu, dziecko nie zostanie wydane z przedszkola.

4

Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5

Rodzice dzieci wypełniają oświadczenia w pierwszym dniu września roku szkolnego.

6

Upoważnienia są skuteczne w danym roku szkolnym/przedszkolnym i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.

7

Rodzice 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.

8

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 dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.

9

Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

10

Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko zgłaszając woźnej pełniącej dyżur w szatni przedszkola.

11

W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania dziecka był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.

12

Obowiązkiem nauczycieli oraz woźnej w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.

13

Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

II. Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola

1

W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola

nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie. W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu na czas przekraczający godziny pracy przedszkola, placówka ma prawo naliczyć dodatkową opłatę za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia.

2

W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu dyżurnego Komisariatu Policji w Krakowie o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

3

W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

4

Rodzice, lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyścia do placówki.

III. Postanowienia końcowe

1

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Samorządowego Przedszkola Nr 94 w Krakowie.

2

Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z Samorządowego Przedszkola nr 94 w Krakowie.

3

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Samorządowego Przedszkola w Krakowie stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Przedszkola. (Statutu)

Uchwała wchodzi w życie dnia 8.09.2017r

Przewodniczący Rady Pedagogicznej