

PUBLICZNE
POZYTYWNE PRZEDSZKOLE NR 4
ul. Świętokrzyska 23, 80-180 Gdańsk
NIP 5833290674, Regon 368259885

POZYTYWNE INICJATYWY

Publiczne Pozytywne Przedszkola

REGULAMIN

ZAWIERAJĄCY ZASADY

PRZYPROWADZANIA

I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA

Podstawa prawna:

-Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 1287).

-Ustawa za dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481).

§1

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku od 6.30 do 17.00 z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym przedszkole oraz dni świątecznych i sobót. Od godziny 8.00 do 13.00 ustalono bezpłatny czas za korzystanie z usług przedszkolnych.
2. Dzieci mogą być przyprawdazane do przedszkola od 6.30 do 8.15 najpóźniej. Od godziny 8.00 do 13.00 Organ Prowadzący ustalił godziny realizacji podstaw programowych.
3. Punktualnie od godz. 8.00 czynne są już wszystkie oddziały. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką swoich nauczycieli.
Szczegółowy rozkład odpowiedzialności nauczycielek załączony jest do bieżącego harmonogramu pracy, który szczegółowo opisuje sposób pełnienia opieki nad dziećmi przez nauczycieli w układzie tygodniowym, ze szczególnym podziałem sprawowania opieki w godzinach od 6.30 do 8.00 i od 15.30 do 17.00., czyli podczas pracy w tzw. grupach łączonych.
4. W sytuacjach nieprzewidzianych rozkładem harmonogramu (typu wycieczki, wyjścia, spaceru, uroczystości), opiekę nad grupami mają nauczycielki organizujące daną imprezę według karty wycieczki, przypisane do opieki nad daną grupą. W momencie wypadku, odpowiedzialność spada na nauczycielkę, która ma godziny pracy według harmonogramu pracy. Druga nauczycielka pełni rolę opiekunczą, wspierającą.

W innych sytuacjach (spornych), decyzję podejmuje dyrektor przedszkola, a w przypadku nieobecności dyrektora inny nauczyciel, który dołoży wszelkiej staranności, aby dzieci powierzone jego opiece były bezpieczne. Dzieci z poszczególnych grup, w tym czasie, znajdują się pod opieką nauczycieli do których przypisane jest dziecko wg załącznika do aktualnego harmonogramu pracy, zawierającego plan opieki danego nauczyciela nad dziećmi z poszczególnych grup wiekowych,
5. Rodzice wiedzą, do której sali „schoǳą się” dzieci oraz z której sali (oddziału), należy odebrać dziecko.
6. W trakcie zajęć dodatkowych bezpośrednią opiekę ma nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zgodnie z umową podpisaną na prowadzenie tych zajęć; dzieci uczęszczające na te zajęcia mają odnotowywaną obecność na tych zajęciach. Są

jednak zajęcia dodatkowe, które realizowane są wspólnie z nauczycielem przedszkola, w których uczestniczy cały oddział. Wówczas obecność jest odnotowywana w dzienniku nauczyciela zajęć dodatkowych.

7. Nauczyciele zajęć dodatkowych zobowiązani są do przestrzegania procedur w zakresie bezpieczeństwa na terenie przedszkola.

§2

1. Dziecko przyprowadzone do przedszkola musi być zdrowe.
2. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby upoważnione do odbioru przez rodziców/prawnych opiekunów.
3. Niedopuszczalne jest, aby dziecko samodzielnie przychodziło do przedszkola.
4. Dziecko musi być przyprowadzone do wychowawcy grupy lub nauczyciela, który pełni opiekę nad dziećmi i odebrane bezpośrednio od wychowawcy grupy lub nauczyciela, który pełni opiekę nad dziećmi.
5. Rodzice mają obowiązek wejść do sali lub do ogrodu przedszkolnego, aby odebrać dziecko. Nauczyciel musi wiedzieć i widzieć, kto przyprowadza i odbiera dziecko.
6. Jeżeli w godzinach rannych są zajęcia dodatkowe, to rodzic zaprowadzający dziecko na te zajęcia, musi zgłosić fakt przyprowadzenia dziecka wychowawcy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem.
7. Ze względów organizacyjnych, zapewnienia przygotowania posiłków oraz zapewnienia bezpiecznych warunków zabawy w przedszkolu rodzice zobowiązani są przyprowadzić dziecko najpóźniej do 8.15.
8. Inne godziny przyprowadzania w sytuacjach wyjątkowych, rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić pracownikom przedszkola osobiście dzień wcześniej lub rano telefonicznie, tego samego dnia.

§3

1. Odbiór dziecka z przedszkola odbywa się według godzin zawartych w porozumieniu złożonym przez rodziców dotyczącym świadczenia usług przedszkolnych.

2. W przypadku zapisania dziecka na 5 godzin, przyrowadzanie dziecka odbywa się o godzinie 8.00, odbiór o godzinie 13.00, według godzin zatwierdzonych przez radę pedagogiczną na tzw. realizację podstaw programowych.
3. W przypadku odbioru dzieci przez inne osoby pełnoletnie (dziadkowie, sąsiedzi, rodzeństwo, itp.), obowiązuje pisemne upoważnienie, zawierające następujące dane osoby upoważnionej: imię i nazwisko, PESEL oraz czas trwania wydanej decyzji, według wzoru zaświadczenia, które znajduje się u wychowawców grup.
4. Osoby upoważnione muszą wylegitymować się podczas odbioru dziecka z przedszkola.
5. Inne osoby niepełnoletnie, np. dzieci od 7 roku życia, mogą samodzielnie według prawa o ruchu drogowym poruszać się po drodze, mogą odbierać dzieci z przedszkola na wyraźne pisemne upoważnienie przez rodziców i przedstawienie do akceptacji tej informacji dyrektorowi przedszkola. Osoby upoważnione przez rodziców, prawnych opiekunów są odpowiedzialne za bezpieczeństwo dziecka już w trakcie odbioru dziecka. Od tego momentu upoważnione osoby odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
6. Pisemne upoważnienia rodziców lub prawnych opiekunów muszą być przekazane nauczycielowi.
7. W przypadku odbioru dziecka podczas zajęć dodatkowych rodzic zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy grupy lub nauczycielowi pełniącemu opiekę nad jego dzieckiem.
8. Decyzja powinna być podpisana przez obojga rodziców lub prawnych opiekunów.
9. Decyzja może zostać anulowana przez rodziców lub prawnych opiekunów na wyraźne pisemne oświadczenie opiekunów dziecka, którzy podają datę rezygnacji osób upoważnionych do odbioru ich dziecka.
10. Oświadczenie o woli rezygnacji z uprawnień osób odbierających dziecko z przedszkola należy przedłożyć nauczycielowi lub dyrekcji przedszkola, którzy poświadczą tę decyzję.

§4

1. W przypadku, gdy w przedszkolu są uroczystości, imprezy a rodzice podejmują decyzję, aby odebrać dziecko z przedszkola po imprezie zgłaszają ten fakt wychowawcy grupy. Jeżeli są to osoby –goście, którzy mają odebrać dziecko z

przedszkola, to obowiązuje procedura § 3, ust 4, np. Dzień Babci i Dziadka, Festyn w przedszkolu itp.

2. Zgodnie z procedurami zapewniającymi bezpieczeństwo dzieciom, należy przestrzegać zasady, iż odbiór z ogrodu przedszkolnego odbywa się poprzez wejście przez główne drzwi wejściowe do przedszkola, następnie poprzez hol główny i korytarz przechodzi się do ogrodu i odbiera dziecko z przedszkola. Nie wolno rodzicom po odebraniu dziecka z przedszkola pozostać w ogrodzie w momencie, jak na terenie ogrodu są inne dzieci z przedszkola pod opieką nauczycieli.

§ 5

1. W sytuacjach trudnych związanych z odbiorem dziecka z przedszkola obowiązują następujące procedury:
2. **PROCEDURA II - dotyczy przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu/ narkotyków**

NAUCZYCIEL :

* Powiadamia dyrektora placówki.

* 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.

* W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 17.00) opiekę nad dzieckiem przejmuje nauczyciel pracujący do godziny 17.00. Nauczyciel powiadamia dyrektora placówki i może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.

* Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka – sprawdzeniu czy rodzice przebywają w domu dyrektor może:

a) podjąć decyzję, że wychowawca może odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice, to dziecko zostaje pod opieką rodziców);

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.

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 odbierający dziecko z przedszkola) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomienia o tym fakcie dyrektora i policję (specjalistę ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia Sąd Rodzinny.

3. PROCEDURA III - dotyczy przypadku, gdy dziecko z przedszkola jest odbierane przez osobę niepełnoletnią, wychowawca powinien podjąć następujące kroki:

NAUCZYCIEL:

* Nie wydaje dziecka.

* Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

* Kontaktuje się z rodzicami lub osobą uprawnioną – wskazaną przez rodziców celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

* Wspólnie z rodzicami lub osobą uprawnioną ustala dalsze kroki postępowania – uzgadnia, kto odbierze dziecko z przedszkola. Jeżeli jest to osoba pełnoletnia, która nie widnieje na liście osób upoważnionych do odbierania dziecka – przedkłada upoważnienie podpisane przez rodziców (opiekunów), legitymuje się dokumentem potwierdzającym tożsamość.

Nauczyciel sprawdza, czy dane są zgodne z uzyskanymi wcześniej przez telefon. W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobą uprawnioną dyrektor może – patrz punkt 4 procedury I.

Nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania regulaminu przedszkola. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

4. PROCEDURA IV - dotyczy przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania placówki, wychowawca powinien podjąć następujące kroki:

NAUCZYCIEL:

* Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

* Dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

DYREKTOR PLACÓWKI :

* Wzywa na rozmowę wyjaśniającą rodzica/prawnego opiekuna, który łamie ustalone zasady odbierania dziecka z przedszkola, powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje go do podporządkowania się im.

* Ustala wspólnie z rodzicami zasady dalszego przebywania dziecka w przedszkolu. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie nadal, notorycznie odbierają dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania, dyrektor placówki zwraca się do najbliższej jednostki policji o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka, a w następnej kolejności powiadamia Sąd Rejonowy w Gdańsku.

§ 6

1. W nagłych, losowych przypadkach, gdy dziecko ma odebrać osoba nieupoważniona na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka, należy dołożyć wszelkich starań, aby osoba odbierająca dziecko mogła zostać zidentyfikowana przez nauczyciela przedszkola na podstawie danych przekazanych przez rodziców

lub prawnych opiekunów, tzn. dopuszcza się przesłanie informacji faksem lub telefonicznie o osobie pełnoletniej odbierającej dziecko, podając następujące dane: imię i nazwisko, PESEL. Informację rodzic lub prawny opiekun musi potwierdzić telefonicznie.

2. Niedopełnienie powyższych zaleceń skutkować będzie nie wydaniem dziecka z przedszkola.

§ 7

1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.00 i nie ma żadnego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, opiekę przejmuje nauczyciel lub dyrekcja przedszkola.
2. Decyzje o dalszym postępowaniu z dzieckiem każdorazowo podejmuje dyrekcja przedszkola.
3. Dyrektor placówki zwraca się do najbliższej jednostki policji o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka, a w następnej kolejności powiadamia Sąd Rejonowy w Gdańsku.
4. Każdy rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest posiadać telefon przedszkola:
.....
5. Każdy rodzic musi dołożyć wszelkiej staranności, aby uaktualniać swoje telefony kontaktowe.

§ 8

Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe. Odbieranie dziecka przez osoby, dni i godziny wskazane w orzeczeniach sądowych są dla nauczyciela wiążące. W przypadkach, gdy rodzice nie mogą porozumieć się w sprawie odbioru dziecka i nie realizują decyzji sądowych, dyrektor przedszkola lub dyżurujący nauczyciel powiadamia policję.

§ 9

1. Dyrekcja przedszkola zobowiązuje rodziców i prawnych opiekunów do przestrzegania i respektowania postanowień niniejszego regulaminu i pouczenia o powyższych zasadach, osób wskazanych w upoważnieniach do odbioru dzieci z przedszkola.

2. Osoby uprawnione do odbioru dzieci z przedszkola będą legitymowane do momentu, gdy pracownicy przedszkola nie będą pewni identyfikacji danych osób.
3. Rodzice i prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania osób uprawnionych do odbioru dzieci, o zasadach legitymowania.

§ 10

1. Rodzice lub prawni opiekunowie, którzy nie będą przestrzegać zasad niniejszego regulaminu, będą informowani o tym, przez dyrekcję przedszkola, również na piśmie.
2. W przypadku powtarzających się w/w sytuacji, dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i innymi organami wspierającymi rodzinę oraz organami zapewniającymi bezpieczeństwo, podejmie właściwe kroki.
3. Zasady wprowadzone w niniejszym regulaminie mają zapewnić bezpieczeństwo dzieciom w drodze do i z przedszkola.
4. Rodzice lub prawni opiekunowie dzieci z zasadami powyższego regulaminu zostają zapoznani na pierwszym zebraniu z dyrektorem przedszkola, na początku każdego roku szkolnego.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia i zostanie podany do publicznej wiadomości stosownym zarządzeniem dyrektora przedszkola i jest zgodny z ujednoliconym tekstem Statutu Przedszkola.

Data uchwalenia 10.09.2019r.

Dyrektor przedszkola

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

Agnieszka Brylska