

REGULAMIN PRZYPROWADZANIA

I ODBIORU DZIECI Z PRZEDSZKOŁA NR 29

1. Nauczycielki zobowiązane są do otwarcia przedszkola o godzinie 6.30 i przebywania w wyznaczonej sali, w której gromadzić się będą wszystkie dzieci do godziny otwarcia kolejnych oddziałów.
2. W godz. 7.00-8.30 i 14.00-15.30 drzwi wejściowe rodzice otwierają sami (korzystanie z elektromagnesu), po tym czasie przedszkole jest zamknięte, należy dzwonić i czekać na pracownika obsługi (korzystanie z domofonu).
3. Osoba przyprowadzająca, powinna wprowadzić dziecko do sali i powiadomić nauczycielkę o pozostawieniu dziecka pod jej opieką. Przedszkole nie będzie odpowiadać za dziecko pozostawione przez opiekuna w szatni lub przed budynkiem przedszkola, bez wcześniejszego powiadomienia o tym fakcie nauczycielki.
4. Obsługa przedszkola zobowiązana jest do pełnienia dyżuru w szatni od godziny 7.30 do 8.45 i odpowiedzialna jest za dotarcie dzieci do sal grupowych. Opiekunowie dzieci spóźniających się zobowiązani są do przekazania dziecka pracownikowi przedszkola.
5. Rodziców prosi się o przestrzeganie zasady nie wchodzenia z dzieckiem do sali.
6. Przy odbieraniu dzieci rodzice zobowiązani są do wywoływania dziecka z sali przez domofon. Obsługa placówki pełni dyżur w szatni i nadzoruje odbiór dzieci z przedszkola.
7. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców, w szczególnych wypadkach, zgodnie z art.12 i 15 KC, dziecko może odebrać osoba niepełnoletnia, która ukończyła 13 lat, również posiadająca upoważnienie.
8. Pisemne upoważnienie powinno zawierać serię i nr dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
9. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie może on zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
12. O każdej odmowie wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub jego zastępcę. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.
13. W sytuacjach nagłej konieczności, po wcześniejszym telefonie rodzica, osoba trzecia odbierająca dziecko musi posiadać dowód tożsamości i otrzymać dziecko w momencie wpisania się do „Zeszytu odbioru”, ponosząc odpowiedzialność za jego doprowadzenie do rodziców.
14. W innych, nie opisanych w tym regulaminie sytuacjach o wydaniu dziecka z przedszkola decyduje dyrektor lub w razie jego nieobecności i niemożności skontaktowania się z nim – nauczyciel grupy po rozpatrzeniu wszystkich okoliczności sprawy.
15. Upoważnienia aktualne są przez cały pobyt dziecka w przedszkolu, dostarczane nauczycielkom jednorazowo, na początku roku szkolnego. Upoważnienia okresowe lub jednodniowe przekazywane są najpóźniej rano tego samego dnia.
16. Placówka zamykana jest o godz. 17.00 i opiekun zobowiązany jest do opuszczenia terenu przedszkola do tego czasu.
17. Z „Regulaminem przyprowadzania i odbioru dzieci z Przedszkola Nr 29” zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
18. Do przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do odbierania dzieci z przedszkola.
19. Regulamin jest udostępniony do wglądu w „Informatorze dla rodziców” na stoliku w holu przedszkola i na stronie internetowej www.plastus29@poznan.pl.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Katarzyna Łuczyńska