



PRZEDSZKOLE NR 71

„Pod Topolą”

60-547 Poznań, ul. Galla Anonima 13, tel./fax (0-61) 8472469
Regon 632050230, NIP 781-13-61-557
e-mail: podtopola@poczta.onet.pl , www.podtopola.republika.pl

REGULAMIN

PRZEDSZKOLA NR 71”POD TOPOLĄ”

W POZNANIU ZAWIERAJĄCY ZASADY PRZYPROWADZANIA

I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

§1

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku od 6.00 do 17.00 z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym przedszkole oraz dni świątecznych i sobót.
2. Punktualnie od godz. 7.30 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 6.00 do 7.30 i od 16.00 do 17.00., czyli podczas pracy w tzw. grupach łączonych.
3. W sytuacjach nieprzewidzianych rozkładem harmonogramu (typu wycieczki, wyjścia, spaceru, uroczystości), opiekę nad grupami mają nauczycielki organizujące daną imprezę wg karty wycieczki, przypisane do opieki nad daną grupą. Odpowiedzialność jest po stronie nauczyciela, który ma wyznaczone godziny pracy wg harmonogramu pracy. Druga nauczycielka pełni rolę opiekuńczą, wspierającą działania podczas organizowanych form pracy.
4. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci do/z przedszkola stosują się do obowiązujących zarządzeń dyrektora przedszkola w zakresie organizacji pracy przedszkola, w tym określonych procedur bezpieczeństwa.
5. W trakcie zajęć dodatkowych bezpośrednią opiekę ma nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe zgodnie z umową podpisaną z dyrektorem przedszkola na prowadzenie tych zajęć; dzieci uczęszczające na te zajęcia mają odnotowywaną obecność na tych zajęciach. W przypadku prowadzenia zajęć z rytmiki, nauczyciel realizuje zadania wspólnie z nauczycielem wychowania przedszkolnego.
6. Nauczyciele zajęć dodatkowych zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących 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 lub prawnych opiekunów.
3. Nie dopuszczalne jest, aby dziecko samodzielnie przychodziło do przedszkola.

4. Rodzice przyprowadzają/odbierają dzieci do/z przedszkola i stosują się do obowiązujących procedur bezpieczeństwa na terenie przedszkola.
5. Ze względów organizacyjnych, zapewnienia przygotowania posiłków oraz zapewnienia bezpiecznych warunków zabawy w przedszkolu oraz realizacji podstaw programowych rodzice zobowiązani są przyprowadzić dziecko najpóźniej do godziny 8.15.
6. Inne godziny przyprowadzania w sytuacjach wyjątkowych, rodzice lub prawni opiekunowie mogą zgłosić pracownikom przedszkola osobiście dzień wcześniej lub rano telefonicznie, tego samego dnia do godziny 8.30.
7. W okresie pracy przedszkola w stanie pandemii zaleca się odbiór dzieci z przedszkola do godziny 16.30 w celu dokonania przez pracowników przedszkola czynności dezynfekcyjnych w salach i innych pomieszczeniach przedszkolnych do godziny zamknięcia przedszkola.

§3

1. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są do rejestrowania wejścia/wyjścia dziecka za pomocą **karty zbliżeniowej** na specjalnych czytnikach kart zbliżeniowych.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z REGULAMINEM KORZYSTANIA Z ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU i jego stosowania oraz przekazania niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym przez nich do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
3. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest respektować polecenia pracownika lub dyrektora przedszkola.
4. Rodzice lub osoby upoważnione przez rodziców ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego samo przed bramą przedszkola, przed wejściem do przedszkola lub przed płotkiem,
5. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub inne osoby. Odbiór dziecka z przedszkola przez osoby inne niż rodzice dziecka jest możliwy na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców do odbioru dziecka z przedszkola wg określonego wzoru podanego przez przedszkole.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka i dyrektorem przedszkola.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor przedszkola. Przedszkole podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

§4

1. W przypadku, gdy w przedszkolu organizowane są uroczystości, imprezy a rodzice podejmują decyzję, aby odebrać dziecko z przedszkola po imprezie zgłaszają ten fakt wychowawcy grupy.

§ 5

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 skanem o osobie odbierającej dziecko, podając dane: zgodnie z obowiązującą klauzulą odbioru dziecka z przedszkola.
2. Niedopełnienie powyższych zaleceń skutkować będzie nie wydaniem dziecka z przedszkola.

§ 6

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 dyrektor przedszkola.
2. Decyzje o dalszym postępowaniu z dzieckiem każdorazowo podejmuje dyrektor przedszkola.
3. Dyrektor placówki zwraca się do najbliższej jednostki policji o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka, a w następnej kolejności powiadamia Sąd Rejonowy w Poznaniu.
4. Każdy rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest posiadać/ znać numer telefonu przedszkola: 618472469.
5. Każdy rodzic musi dołożyć wszelkiej staranności, aby uaktualniać swoje telefony kontaktowe.

§ 7

Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe. Odbieranie dziecka przez wyznaczone osoby przez sąd, w określone dni i godziny 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.

§ 8

1. Dyrekcja przedszkola zobowiązuje rodziców i prawnych opiekunów do przestrzegania i respektowania postanowień niniejszego regulaminu i poinformowania o powyższych zasadach, osób wskazanych w upoważnieniach do odbioru dzieci z przedszkola.
2. Rodzice i prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania osób uprawnionych do odbioru dzieci, o obowiązujących regulacjach w przedszkolu.

§ 9

1. Rodzice lub prawni opiekunowie, którzy nie będą przestrzegać zasad niniejszego regulaminu, będą informowani o tym, przez dyrektora przedszkola ustnie jak również na piśmie.
2. W przypadku powtarzających się sytuacji związanych z nieprzestrzeganiem zasad powyższego regulaminu, dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i innymi organami wspierającymi rodzinę oraz organami zapewniającymi bezpieczeństwo dzieci, 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 obowiązywania: 1.09.2020

Dyrektor przedszkola
Marzenna Bolińska

