

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO "KLUB MALUCHA" PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ W REGUCIE 2020/2021

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Dzieci są przyprowadzane do punktu przedszkolnego i odbierane z punktu przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do punktu przedszkolnego i z punktu przedszkolnego do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w sali. W przeciwnym wypadku żaden pracownik punktu przedszkolnego nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. W godzinach **od 7.00 do 17.00** rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko do sali.
4. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożeń.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przyprowadzać do punktu przedszkolnego dzieci zdrowe i czyste.
6. Dziecko 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 poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do punktu przedszkolnego.
7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
8. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne **osoby dorosłe, pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców** (prawnych opiekunów). Upoważnienie pozostaje w dokumentacji punktu przedszkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z punktu przedszkolnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z punktu przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z punktu przedszkolnego z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
5. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania,

miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.

7. **Odbiór dziecka** następuje do godz. 17.00.

8. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z punktu przedszkolnego. Z terenu punktu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.

9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. jest pod wpływem alkoholu, zachowuje się agresywnie). W takim przypadku personel punktu przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko w punkcie przedszkolnym do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor szkoły.

10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane z punktu przedszkolnego najpóźniej do godziny 16.30.

2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z punktu przedszkolnego (w godzinach pracy punktu przedszkolnego – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

3. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora oraz skontaktować się z najbliższym Posterunkiem Policji lub Policijną Izbą Dziecka.

4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z zasadami przeprowadzania i odbierania dzieci z punktu przedszkolnego zostali zapoznani wszyscy pracownicy punktu przedszkolnego i rodzice .

Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników pod zasadami oraz listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych.

2. Zasady obowiązują wszystkich pracowników punktu przedszkolnego, rodziców dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.