REGULAMIN PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU DWUJĘZYCZNYM

“SZCZĘŚLIWE DZIECKO” W MIELCU

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1604);
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2023 r., poz. 2151);
3. Umowa o świadczenie usług zawarta pomiędzy Rodzicem a Przedszkolem;
4. Statut Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego “Szczęśliwe Dziecko w Mielcu.

ROZDZIAŁ 1

Zapisy ogólne

§1

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. „przedszkolu” - należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Dwujęzyczne „Szczęśliwe Dziecko” w Mielcu;
2. „dyrektorze przedszkola” – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego „Szczęśliwe Dziecko” w Mielcu;

3. „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego w Mielcu;
5. „dzieciach” - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego w Mielcu;
6. „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela wychowania przedszkolnego, którego opiece powierzono jeden oddział w przedszkolu;
7. „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego w Mielcu;
8. „pracownicy przedszkola” – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników Niepublicznego Przedszkola Dwujęzycznego w Mielcu
9. „sąd” - należy przez to rozumieć Sąd Rodzinny.

§2

Celem przestrzegania niniejszych zasad jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

§3

1. Przedszkole pracuje w godzinach 6.30-16.30.
2. W czasie zagrożenia epidemiologicznego zasady przyprowadzania i odbierania dzieci regulują osobne procedury.
3. Przyprowadzać i odbierać dziecko z przedszkola mogą tylko rodzice (zgodnie z zapisami zawartymi w karcie informacyjnej dziecka) lub osoby upoważnione przez nich na odpowiednim formularzu elektronicznym.
4. Pobyt dziecka w przedszkolu nie może przekroczyć 9 godzin.
5. W przypadku przekroczenia tego czasu jak również przekroczenia czasu pracy przedszkola, naliczane są dodatkowe opłaty, zgodnie z zapisami umowy o świadczenie usług przedszkolnych.

ROZDZIAŁ 2

§4

Zasady przyprowadzania dziecka do przedszkola.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/osoby upoważnione do odbioru dziecka.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola ma obowiązek przekazać je bezpośrednio do pracownika przedszkola sprawującego opiekę nad grupą do której uczęszcza dziecko.
3. Osoby przyprowadzające dziecko osobiście powierzają dziecko pracownikowi przedszkola odpowiedzialnemu za grupę, co oznacza, że osoba sprawująca opiekę w grupie musi widzieć i wiedzieć kto przyprowadził dziecko do przedszkola. Niedopuszczalne jest zostawianie dziecka samego w szatni lub na parkingu.
4. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola przed rozpoczęciem pierwszych zajęć dydaktycznych w swojej grupie przy czym w grupach realizujących roczne przygotowanie przedszkolne jest to obowiązkowe.
5. Pracownik przedszkola ma prawo nie przyjąć dziecka z objawami chorobowymi.
6. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie zadeklarowanym w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola.
7. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola należy zgłosić nauczycielowi grupy osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej poprzez aplikację LiveKid w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 8.00.

ROZDZIAŁ 3

§5

Zasady przebywania dziecka w przedszkolu

1. Osoba sprawująca opiekę w grupie bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą wszyscy pracownicy przedszkola, którzy są wtedy w pracy, adekwatnie do grafiku.

2. W razie pojawienia się objawów chorobowych w trakcie pobytu w przedszkolu, rodzic ma obowiązek natychmiastowego odebrania dziecka z placówki. W takim przypadku rekomenduje się pozostawienie dziecka w domu na co najmniej jeden dzień.
3. Podczas uroczystości przedszkolnych typu: kiermasz, piknik, występy z okazji Dnia Babci i Dziadzia, Dnia Matki itp., na które zapraszani są rodzice, za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic. Dziecko nie może przebywać na takiej uroczystości bez opieki.
4. Dziecko może przebywać w przedszkolu w godzinach pracy przedszkola.

ROZDZIAŁ 4

Zasady odbierania dziecka do przedszkola

§6

Osoby upoważnione do odbierania dziecka z przedszkola

1. Dziecko jest odbierane z przedszkola przez swoich rodziców lub osoby przez nie upoważnione na odpowiednim formularzu elektronicznym.
2. Osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka powinny być pełnoletnie oraz osoby, które zapewnią dziecku odpowiednie bezpieczeństwo podczas drogi do przedszkola i z przedszkola.
3. Rodzice mogą upoważnić inną osobę do odebrania dziecka z przedszkola tylko poprzez wypełnienie elektronicznego dokumentu “Upoważnienie do odbioru dziecka”.
4. Upoważnienie musi być podpisane przez oboje rodziców dziecka. W przypadku, jeżeli Rodzic jest osobą samotnie wychowującą dziecko po rozwodzie lub pozostaje w separacji bądź też drugi Rodzic zmarł, to rodzic powinien przedstawić:
   - oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
   - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu drugiego rodzica.

   Jeżeli rodzic samotnie wychowujący dziecko nie pozostawał/pozostaje w związku małżeńskim, a drugi rodzic żyje, lecz nie uczestniczy w wychowaniu dziecka, to powinien złożyć oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.

Jeżeli drugi rodzic został pozbawiony władzy rodzicielskiej lub władza ta została ograniczona do określonych kwestii, należy również przedłożyć orzeczenia potwierdzające tą okoliczność.

Upoważnienie może być w każdym momencie zmienione lub unieważnione.

5. W wyjątkowych, jednorazowych sytuacjach, przedszkole wydaje dziecko na prośbę rodzica osobie, którą rodzic upoważni za pośrednictwem poczty mailowej lub aplikacji LiveKid przy podaniu numeru dowodu osobistego osoby upoważnianej.
6. Pracownik przedszkola, w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
7. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora przedszkola oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

§7

Zasady odbierania dziecka z przedszkola

1. Rodzice lub inne osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko z przedszkola najpóźniej do określonego czasu funkcjonowania placówki tj. do godziny 16.30.
2. Rodzice lub inne osoby przez nich upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko osobiście od pracownika przedszkola bezpośrednio z sali bądź ogrodu przedszkolnego, zgłaszając ten fakt pracownikowi przedszkola odpowiedzialnemu za grupę, co oznacza, że osoba sprawująca opiekę w grupie musi widzieć i wiedzieć kto odebrał dziecko z przedszkola.
3. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających;

§8

Zasady odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub żyjących w wolnym związku

1. Pracownik przedszkola wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu, dostarczone dyrektora przedszkola, nie stanowi inaczej.

2. W przypadku, jeżeli Rodzic jest osobą samotnie wychowującą dziecko po rozwodzie lub pozostaje w separacji bądź też drugi Rodzic zmarł, rodzic powinien przedstawić:
   - oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
   - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu drugiego rodzica.
3. Jeżeli rodzic samotnie wychowujący dziecko nie pozostawał/pozostaje w związku małżeńskim, a drugi rodzic żyje, lecz nie uczestniczy w wychowaniu dziecka, rodzic powinien złożyć oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
4. Jeżeli drugi rodzic został pozbawiony władzy rodzicielskiej lub władza ta została ograniczona do określonych kwestii, należy również przedłożyć orzeczenia potwierdzające tą okoliczność. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone do wglądu postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, pracownik przedszkola postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
5. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, pracownik przedszkola powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
6. W sytuacji, kiedy oboje rodziców wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp, obecny pracownik przedszkola powiadamia policję.
7. Pracownik podejmujący interwencję jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej ze zdarzenia.

§9

Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel próbuje skontaktować się z rodzicami. Jeśli rodzice odpowiedzą i pojawią się do 30 minut, zostanie nałożona na nich kara pieniężna zgodnie z zapisami umowy pomiędzy rodzicami a przedszkolem.

2. Jeśli rodzice nie odpowiadają na żadną formę kontaktu, nauczyciel kontaktuje się z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.

3. Jeśli żadna z form kontaktu nie skutkuje, nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.
4. Jeśli próba zawiadomienia rodziców oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka się nie powiedzie, dyrektor lub pracownik przedszkola zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
5. Policji podejmuje dalsze działania przewidziane prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym. Pracownik przedszkola stosuje się do zaleceń policji.
6. Pracownik przedszkola sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.
7. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
8. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor przedszkola zobowiązany jest powiadomić sąd i poinformować rodziców o podjętych działaniach.

§10

Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko z przedszkola odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających

1. Każdy pracownik ma obowiązek zwracania uwagi na zachowanie i sposób funkcjonowania osób odbierających dzieci z przedszkola.
2. Pracownik, który podejrzewa, że osoba odbierająca dziecko z przedszkola może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, ma obowiązek poinformować o tym pracownika przedszkola sprawującego opiekę nad daną grupą przedszkolną.
3. Pracownik przedszkola, który podejrzewa, że po odbiór dziecka zgłasza się rodzic lub osoba upoważniona przez rodziców do odbioru dziecka, będąca pod wpływem alkoholu, środków odurzających, nie wydaje dziecka odbierającemu.
4. Pracownik przedszkola powiadamia dyrektora o zaistniałym fakcie.
5. W zależności od zaistniałej sytuacji, pracownik przedszkola nawiązuje kontakt z jednym z rodziców lub inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola. Informuje o zaistniałej sytuacji oraz ustala sposób dalszego postępowania w celu odebrania dziecka z przedszkola.

6. W sytuacji, gdy rodzic lub upoważniona osoba nie może odebrać dziecka, rodzic może jednorazowo wskazać inną pełnoletnią osobę, zgodnie z zasadami odbierania dziecka z przedszkola (rozdział 3, §1).
7. Jeśli próba zawiadomienia rodziców lub innych osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola się nie powiedzie, dyrektor lub pracownik przedszkola zwraca się o pomoc do policji, która podejmuje dalsze działania przewidziane prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym. Pracownik przedszkola stosuje się do zaleceń policji.
8. Pracownik przedszkola sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.
9. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
10. Jeśli przypadki próby odbierania dziecka z przedszkola przez opiekuna pod wpływem substancji odurzających powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić sąd i poinformować rodziców o podjętych działaniach.