

# **PRZEDSZKOLE NR 5 „ZIELONA PÓLNUTKA”**

## **REGULAMIN ZAWIERAJĄCY ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

**Załącznik nr 1 do Statutu Przedszkola nr 5  
„Zielona Półnutka” w Swarzędzu  
(& 8, ust.14)**

## **REGULAMIN PRZEDSZKOLA NR 5 W SWARZDZU ZAWIERAJĄCY ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA**

### **&1**

1. Dzieci są przyprowadzane do Przedszkola i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Rodzic (opiekun) ma obowiązek wprowadzić dziecko na teren placówki i przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi.

### **&2**

1. 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.
2. Pisemne zaświadczenie od rodziców lub prawnych opiekunów musi być przedstawione nauczycielowi lub Dyrekcji Przedszkola, którzy poświadczają przyjęcie oświadczenia.
3. Decyzja powinna być podpisana przez obojga rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Decyzja może zostać anulowana przez rodziców lub prawnych opiekunów na wyraźne pisemne oświadczenie opiekunów dziecka, zawierająca dane osoby zwolnionej z odbioru dziecka i datę powstania tej decyzji.
5. Oświadczenie o woli rezygnacji z uprawnień osób odbierających dziecko z Przedszkola należy przedłożyć nauczycielowi lub Dyrekcji Przedszkola, którzy poświadczą tę decyzję.

### **& 3**

1. W przypadku, gdy rodzice lub prawni opiekunowie proszą o zgodę na wydanie z Przedszkola dziecka osobie niepełnoletniej, decyzję swoją wyrażają na piśmie, podając dane osoby upoważnionej: imię i nazwisko, datę urodzenia, czas trwania decyzji oraz deklarację, że biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do i z Przedszkola.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie w/w decyzję przedkładają Dyrekcji Przedszkola, która może wydać zgodę na złożoną prośbę rodziców czy opiekunów dziecka.
3. Nie wydaje się dzieci osobom do 12 roku życia.

### **& 4**

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 Dyrekcję Przedszkola na podstawie danych przekazanych przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Dopuszcza się przesłanie informacji, faksem, o osobie pełnoletniej odbierającej dziecko, podając następujące dane: imię i nazwisko, PESEL, serię i nr dowodu osobistego, datę decyzji i podpis rodziców lub prawnych opiekunów. Informację należy potwierdzić telefonicznie. W innych przypadkach dziecko nie zostanie wydane z Przedszkola.

### **& 5**

1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17.30 i nie ma żadnego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka, opiekę przejmuje nauczyciel lub dyrekcja przedszkola, dopuszcza się powiadomienie policji.

2. Decyzję o dalszym postępowaniu z dzieckiem każdorazowo podejmuje Dyrekcja Przedszkola, która będzie informowana o w/w sytuacjach.
3. Zobowiązuje się rodziców, aby zawsze po godzinach zamknięcia przedszkola, udać się na teren Przedszkola, gdzie w oknie przy wejściu będzie informacja o podjętej przez Dyrekcję decyzji.
4. Do informacji podaje się telefon Przedszkola; 8186355, 616540781, 516038695,

#### **& 6**

1. Nie będą respektowane przez Dyrekcję Przedszkola żadne indywidualne oświadczenia matki czy ojca ( niepoświadczone sądownie) o nie wydawanie dziecka z Przedszkola jednej ze stron, jak też próby udowadniania sobie nawzajem o „większej” opiece nad dzieckiem w obecności pracowników Przedszkola czy dziecka.
2. Tylko postanowienia sądowe dotyczące prawnej opieki nad dzieckiem i inne nakazy wydane przez sąd, będą respektowane przez Dyrekcję Przedszkola.

#### **& 7**

1. Dyrekcja Przedszkola zobowiązuje rodziców i prawnych opiekunów do przestrzegania i respektowania postanowień niniejszego regulaminu i pouczenia o powyższych zasadach osób wskazanych w oświadczeniach 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.

#### **& 8**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie, którzy nie będą przestrzegać zasad niniejszego regulaminu, będą informowani o tym na piśmie, przez dyrekcję przedszkola.
2. W przypadku powtarzających się w/w sytuacji, Dyrekcja Przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wypisać dziecko z Przedszkola.
3. Zasady wprowadzone w niniejszym regulaminie mają zapewnić bezpieczeństwo dzieciom w drodze do i z Przedszkola.

#### **& 9**

1. Do niniejszego regulaminu załącza się oświadczenie, wszystkich rodziców i prawnych opiekunów dzieci, o zapoznaniu się i respektowaniu postanowień „Regulaminu Przedszkola nr 5 w Swarzędzu zawierającego zasady przyprawiania i odbierania dzieci Przedszkola”.

#### **&10**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**DATA UCHWALENIA: dnia 15 września 2022**  
**Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr VI/2022**

**DYREKTOR PRZEDSZKOLA**

**RADA PEDAGOGICZNA**