

Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci

Ze Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Goworowie
– filii w Szczawinie
(grupa 3,4,5 - latki) przez rodziców (prawnych opiekunów)

I. PRZYPROWADZANIE

1. Przedszkole czynne jest w godzinach 7.30 – 16.30.
2. Dzieci powinny być przyprowadzone w godzinach zadeklarowanych przez rodziców na podstawie zawartej z dyrektorem szkoły umowy
3. Informacja o rozkładzie godzin pracy grupy podawana jest na pierwszym zebraniu organizacyjnym oraz na tablicy ogłoszeń
4. Osoby przyprowadzające dziecko do oddziałów przedszkolnych zobowiązane są:
 - rozebrać dziecko w szatni;
 - osobiście przekazać dziecko nauczycielce opiekującej się grupą, do której uczęszcza.
5. **Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie placówki np. wejście przed budynkiem, szatnia, pozostawienie przed salą zajęć itp.**

II. ODBIERANIE

1. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym z rodzicami kierownik informuje o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub upoważnionej osobie.
3. Dziecko powinno być odebrane z placówki przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo do godziny 16.30
4. Jeżeli dziecko pozostaje dłużej w placówce poza zadeklarowanymi w umowie godzinami, a rodzic zgłosi przyczynę tego faktu to ponosi dodatkowe opłaty:
 - w czasie trwania zajęć do 16:30 opłata wynosi 10 zł za kolejną godzinę pobytu (opłata wpływa na konto placówki?)
 - poza godzinami pracy placówki czyli po 16:30 opłata wynosi 20 zł i otrzymuje ją nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem
5. Osoby upoważnione zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się grupą. W przypadku odbierania dziecka z placu zabaw, osoby odbierające zobowiązane są do osobistego poinformowania o tym nauczycielki.
6. Rodzice (prawni opiekunowie), na początku roku szkolnego, lub w sytuacjach koniecznych, składają pisemne oświadczenie o osobach upoważnionych do

- odbioru dziecka z placówki nie wymienionych w karcie zgłoszeniowej (wzór upoważnienia – załącznik Nr 1).
7. Upoważnienia znajdują się u kierownika placówki, a kserokopie u nauczycielek grupy.
 8. Nauczyciel przy odbiorze dziecka przez osobę upoważnioną zobowiązany jest sprawdzić informację podaną w oświadczeniu przez rodziców o osobie odbierającej dziecko.
 9. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go.
 10. W sytuacjach budzących wątpliwości należy skontaktować się z rodzicami dziecka.
 11. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu lub innych używek.
 12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola (czyli po godzinach czasu pracy), należy pilnie skontaktować się z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, nauczyciel powiadamia kierownika, ten zaś podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów. W ostateczności kierownik powiadamia o takim fakcie komisariat policji.
 13. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazać do nauczycielek w grupie aktualny telefon kontaktowy.

Barbara Rutkowska - kierownik Filii w Szczawinie