

Aneks nr 1
do Regulaminu w sprawie zasad przyprawdzania wychowanków do przedszkola
oraz odbierania wychowanków z przedszkola PM5/ZSP5

Dokonano zmian w:

§ 5. Zakres odpowiedzialności Przedszkola za bezpieczeństwo Wychowanka

ustęp nr 1, 2 przyjmuje brzmienie

1. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo Wychowanka od chwili przekazania Wychowanka nauczycielowi Przedszkola w celu realizacji Wychowania przedszkolnego zgodnie z § 6 ust. 3 i 4 Regulaminu/lub osobie dyżurującej do chwili przekazania Wychowanka Osobie uprawnionej zgodnie z § 7 ust. 2 i 3 Regulaminu.
2. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo Wychowanka do chwili przekazania Wychowanka nauczycielowi Przedszkola w celu realizacji Wychowania przedszkolnego, o którym mowa w § 6 ust. 3 i 4 Regulaminu Przedszkola lub osobie dyżurującej w szatni.

§ 6. Przyprawdzanie Wychowanków do Przedszkola

ustęp 1, 2, 4, 6, 7 przyjmuje brzmienie:

1. W związku z ustalonym szczegółowym rozkładem dnia, Wychowanka należy przyprawdzić do Przedszkola do godz. 8:15. w celu ustalenia liczby posiłków przygotowywanych w przedszkolu w danym dniu.
Wyjątek stanowią dni, w których o godzinie 8:00 zaczynają się zajęcia z akompaniamentem, język angielski, religia (w tych dniach dziecko należy przyprawdzić do godziny 8:00).
2. W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest zawiadomienie o późniejszym przyprawdzeniu Wychowanka do Przedszkola. Informację tę należy przekazać telefonicznie pod numer telefonu: sekretariat ZSP 5 - 32 237 99 50 do godziny 8:30

celu ustalenia ilości posiłków w danym dniu (obiad, podwieczorek). W sytuacji wcześniejszego wyjścia dziecka z przedszkola w celu odliczenia za posiłki informację również zgłaszamy do sekretariatu j/w.

4. W szczególnym przypadku to jest w sytuacji braku karty do rejestracji godzin wejścia Wychowanka, zobowiązuje się rodziców o przekazaniu informacji o braku karty nauczycielowi w oddziale.
6. Osoba uprawniona jest zobowiązana wprowadzić Wychowanka do sali przekazując tym samym Wychowanka nauczycielowi Przedszkola lub osobie dyżurującej w szatni oraz dokonać – za pomocą karty elektronicznej – rejestracji czasu przekazania Wychowanka nauczycielowi Przedszkola lub osobie dyżurującej w szatni.
7. Od chwili przekazania Wychowanka nauczycielowi Przedszkola / osobie dyżurującej w szatni, Wychowanek jest objęty realizacją Wychowania przedszkolnego w danym dniu.

§ 7. Odbieranie Wychowanków z Przedszkola

ustęp 1, 2 przyjmuje brzmienie:

1. Wychowanka należy odbierać z Przedszkola do godziny zadeklarowanej przez Rodzica jako godziny zakończenia korzystania przez Wychowanka z Wychowania

przedszkolnego, przy czym w uzasadnionych przypadkach można odebrać Wychowanka w późniejszym czasie, jednak nie później niż do godzin pracy Przedszkola.

2. W szczególnym przypadku to jest w sytuacji braku karty do rejestracji godzin wyjścia Wychowanka, informację o braku karty należy zgłosić nauczycielowi w oddziale.

§ 8. Postępowanie w razie nieodebrania Wychowanka z Przedszkola

ustęp 2 przyjmuje brzmienie:

2. Jeżeli nie zostanie uzgodniony inny sposób odbioru Wychowanka zgodnie z ust. 1 i Wychowanek nie zostanie odebrany w godzinach pracy Przedszkola, nauczyciel Przedszkola realizujący jako ostatni w danym dniu wobec Wychowanka Wychowanie przedszkolne jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji telefonicznie Osoby uprawnione, a nadto Dyrektora ZSP. Nauczyciel Przedszkola oczekuje z Wychowankiem w Przedszkolu na przybycie Osoby uprawnionej 1 godz. po zakończeniu pracy Przedszkola.

ustęp 3 przyjmuje brzmienie:

1. Jeżeli nie zostanie uzgodniony sposób odbioru Wychowanka zgodnie z ust. 2 albo Wychowanek nie zostanie odebrany w czasie wskazanym w ust. 2, nauczyciel Przedszkola niezwłocznie zawiadamia o tym Dyrektora ZSP, który – kierując się dobrem Wychowanka – podejmuje decyzję o:
 - 1) zawiadomieniu Policji w celu podjęcia dalszych środków prawnych łącznie z umieszczeniem Wychowanka w pogotowiu opiekuńczym.W razie braku możliwości zawiadomienia Dyrektora ZSP, czynności wyżej wskazane wykonuje samodzielnie nauczyciel Przedszkola.

Załącznik Nr 1. Regulaminu w sprawie zasad przyprowadzania wychowanków do przedszkola oraz odbierania wychowanków z przedszkola

Oświadczenie - przyjmuje brzmienie

Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.01.2020r. i został wprowadzony Zarządzeniem Nr 18/2019/2020 Dyrektora z dnia 30 stycznia 2020r.

Dyrektor ZSP 5

Załącznik Nr 1
do Regulaminu w sprawie zasad przyprowadzania wychowanków
do przedszkola oraz odbierania wychowanków z przedszkola

Gliwice, dn. ,

.....
(imię i nazwisko
rodzica¹ / opiekuna prawnego /
osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem)

.....
.....

.....
(adres zamieszkania
rodzica / opiekuna prawnego /
osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem)

.....
(Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy oświadczenie)

.....
.....
.....
(adres zamieszkania dziecka, którego dotyczy oświadczenie)

Oświadczenie

Oświadczam, że:

1. zapoznałem się z *Regulaminem w sprawie zasad przyprowadzania wychowanków do przedszkola oraz odbierania wychowanków z przedszkola*;
2. akceptuję *Regulamin w sprawie zasad przyprowadzania wychowanków do przedszkola oraz odbierania wychowanków z przedszkola* i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
3. upoważniam do odbioru dziecka, którego dotyczy niniejsze oświadczenie następujące osoby²:

L.p.	Imię i nazwisko	Stosunek do dziecka ³	Uwagi

.....
(podpis rodzica / opiekuna prawnego /
osoby sprawującej pieczę zastępczą nad dzieckiem)

¹ Oświadczenie może złożyć rodzic wykonujący władzę rodzicielską nad dzieckiem, którego dotyczy niniejsze oświadczenie

² W razie nieupoważnienia osoby do odbioru dziecka – należy skreślić pkt 3 Oświadczenia

³ Należy wpisać odpowiedni stosunek osoby upoważnianej do dziecka, np. właściwy stopień pokrewieństwa