**Regulamin w sprawie zasad przyprowadzania**

**oraz odbierania wychowanków**

**z Przedszkola Miejskiego nr 5 w Gliwicach**

# § 1. Definicje

Ilekroć w dalszym postanowieniach jest mowa o:

1. Osobie upoważnionej – należy przez to rozumieć osobę posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych upoważnioną przez co najmniej jednego z rodziców do przyprowadzania wychowanka do przedszkola lub do odbierania wychowanka
z przedszkola;
2. Osobie uprawnionej – należy przez to rozumieć rodzica oraz osobę upoważnioną;
3. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 5 w Gliwicach wchodzące w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 5 w Gliwicach;
4. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin w sprawie zasad przyprowadzania wychowanków do przedszkola oraz odbierania wychowanków
z przedszkola;
5. Rodzicu – rodzica wykonującego władzę rodzicielską nad wychowankiem, opiekuna prawnego wychowanka oraz osobę (podmiot) sprawujący pieczę zastępczą nad wychowankiem;
6. Statucie PM5 – należy przez to rozumieć Statut Przedszkola Miejskiego nr 5
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 5 w Gliwicach;
7. Wychowaniu przedszkolnym – należy przez to rozumieć nauczanie, wychowanie
i opiekę, jakie przedszkole zapewnia wychowankom na zasadach określonych
w Statucie PM5 oraz zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa;
8. Wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego realizowanego przez przedszkole;
9. ZSP – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 5 w Gliwicach.

# § 2. Przedmiot regulaminu

Regulamin określa zasady przyprowadzania wychowanków do przedszkola oraz odbierania wychowanków z przedszkola.

# § 3. Osoby uprawnione do przyprowadzania wychowanka do przedszkola

1. Osobą uprawnioną do przyprowadzenia wychowanka do przedszkola jest rodzic oraz osoba upoważniona do przyprowadzania wychowanka przez rodzica.
2. Rodzic może upoważnić do przyprowadzenia wychowanka do przedszkola wybraną przez siebie osobę fizyczną. Pracownik przedszkola jest zobowiązany odebrać przyprowadzonego wychowanka od każdej osoby, która przyprowadzi wychowanka do przedszkola oraz przekazuje go pod opiekę nauczyciela pełniącego dyżur.

# § 4. Osoby uprawnione do odbierania wychowanka z przedszkola

1. Osobą uprawnioną do odbierania wychowanka z przedszkola jest rodzic oraz osoba upoważniona przez rodzica do odbierania wychowanka z przedszkola.
2. Rodzic może upoważnić osobę fizyczną do odbierania wychowanka z przedszkola jedynie w formie pisemnej. Wzór oświadczenia o upoważnieniu osoby fizycznej do odbierania wychowanka stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.
3. Osoba upoważniona nie może udzielić jakiejkolwiek innej osobie dalszego upoważnienia do odbierania wychowanka z przedszkola.

# § 5. Zakres odpowiedzialności przedszkola za bezpieczeństwo wychowanka

1. Przedszkole ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanka od chwili przekazania wychowanka nauczycielowi przedszkola do chwili przekazania wychowanka osobie uprawnionej.
2. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo wychowanka do chwili przekazania wychowanka pracownikowi przedszkola. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo wychowanka od chwili przekazania wychowanka osobie uprawnionej.

# § 6. Przyprowadzanie wychowanków do Przedszkola

1. W związku z ustalonym szczegółowym rozkładem dnia, wychowanka należy przyprowadzić do przedszkola **do godziny 8:00**. W wyjątkowych przypadkach dopuszczalne jest zawiadomienie o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola, informację tę należy przekazać telefoniczne pod numer telefonu: sekretariat ZSP5 - 32-237-99-50 lub mailowo: sekretariat@zsp5.gliwice.eu lub wojcik\_b@zsp5.gliwice.eu w dzień poprzedzający spóźnienie lub najpóźniej **do godziny 8:00** w danym dniu. Przyprowadzenie wychowanka do przedszkola po godzinie 8:00 bez uprzedniego zawiadomienia może skutkować brakiem posiłków dla dziecka w danym dniu.
2. Osoba uprawniona jest zobowiązana wprowadzić wychowanka do szatni, przebrać go
i przekazać pracownikowi przedszkola, który odprowadzi dziecko do wyznaczonej sali
i przekaże nauczycielowi.
3. Rodzic ma obowiązek dokonać – za pomocą karty elektronicznej – rejestracji czasu przekazania wychowanka przy wejściu oraz wyjściu z przedszkola.
4. Przyprowadzić do przedszkola można wyłącznie wychowanka zdrowego, bez jakichkolwiek oznak chorobowych (złe samopoczucie, kaszel, katar, gorączka, lub inne niepokojące objawy).
5. Jeżeli nauczyciel przedszkola poweźmie uzasadnioną wątpliwość co do stanu zdrowia wychowanka lub zauważy pogorszenie się stanu zdrowia dziecka w trakcie pobytu
w placówce powinien on niezwłocznie przekazać osobie uprawnionej informację o braku możliwości objęcia wychowanka wychowaniem przedszkolnym do czasu wyzdrowienia wychowanka, konieczności niezwłocznego odebrania dziecka z placówki, a w razie nieodebrania dziecka i pozostawienie przez osobę uprawnioną wychowanka w przedszkolu – o możliwości podjęcia przez przedszkole odpowiednich środków prawnych.

# § 7. Odbieranie wychowanków z przedszkola

1. Przedszkole otwarte jest od godziny 6:00 do godziny 17:00. Rodzic ma obowiązek odebrania dziecka przed godziną zamknięcia i opuścić teren przedszkola najpóźniej o godzinie 17:00. Wychowanka należy odbierać z przedszkola do godziny zadeklarowanej przez rodzica.
2. Osoba uprawniona jest zobowiązana osobiście odbierać wychowanka oraz dokonać – za pomocą karty elektronicznej – rejestracji czasu odebrania wychowanka w momencie opuszczania terenu przedszkola.
3. Od chwili odebrania wychowanka przez osobę uprawnioną, wychowanek nie jest już objęty realizacją wychowania przedszkolnego w danym dniu. Odebrać wychowanka z przedszkola może wyłącznie osoba uprawniona. Nauczyciel przedszkola może wydać wychowanka wyłącznie osobie uprawnionej.
4. W razie powzięcia jakichkolwiek wątpliwości, czy osoba która zamierza odebrać wychowanka z przedszkola jest osobą uprawnioną, pracownik przedszkola jest zobowiązany do sprawdzenia, czy osoba ta jest uprawniona do odbioru wychowanka, w tym jest zobowiązany do sprawdzenia danych takiej osoby z jej dokumentem tożsamości. W przypadku odmowy potwierdzenia tożsamości nauczyciel przedszkola pełniący dyżur informuje telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji oraz informuje o odmowie wydania dziecka osobie podającej się za osobę upoważnioną. Nauczyciel informuje także o zaistniałej sytuacji wice dyrektora ZSP5.
5. Jeżeli osoba, która zamierza odebrać wychowanka nie jest osobą uprawnioną, nauczyciel przedszkola jest zobowiązany odmówić wydania wychowanka oraz niezwłocznie poinformować o takim zdarzeniu wicedyrektora PM5 lub dyrektora ZSP5 oraz rodzica.
6. W razie odbierania wychowanka poza salą, w której realizowane jest wychowanie przedszkolne, w szczególności na placu zabaw, osoba uprawniona zobowiązana jest do odbicia karty elektronicznej – opuszczenia placówki. Osoba uprawniona po odebraniu wychowanka powinna zapewnić skorzystanie przez wychowanka z szatni.
7. Ze względu na ramowy plan pracy przedszkola odbiór popołudniowy dzieci jest możliwy w następujących godzinach:

12:50-13:10,

13:50-14:10,

14:50-17:00.

# § 8. Postępowanie w razie uzasadnionych wątpliwości co do możliwości sprawowania przez osobę uprawnioną pieczy nad wychowankiem

1. Jeżeli zachowanie osoby uprawnionej wzbudza uzasadnione wątpliwości co do możliwości sprawowania przez nią należycie pieczy nad wychowankiem, w szczególności wskazuje, iż może znajdować się pod wpływem alkoholu lub środków psychotropowych, nauczyciel przedszkola jest zobowiązany:
2. odmówić wydania wychowanka;
3. odizolować wychowanka od takiej osoby uprawnionej;
4. niezwłocznie zawiadomić o zaistniałej sytuacji wicedyrektora PM5 lub dyrektora ZSP5 oraz o ile to możliwe także inną osobę uprawnioną.
5. Kierując się dobrem wychowanka – wicedyrektor PM5 lub dyrektor ZSP5 podejmuje decyzję o zawiadomieniu Policji w celu podjęcia dalszych środków prawnych łącznie z umieszczeniem wychowanka w pogotowiu opiekuńczym.
6. W razie braku możliwości zawiadomienia wicedyrektora PM5 lub dyrektora ZSP5, czynności wyżej wskazane wykonuje samodzielnie nauczyciel Przedszkola. Ze zdarzenia, o którym mowa sporządza się notatki służbowe.
7. Po każdym zdarzeniu wicedyrektor PM5 lub dyrektor ZSP5 przeprowadza rozmowę
z rodzicem w sprawie zaistniałego zdarzenia. W razie powtórzenia się zdarzenia, o którym mowa Dyrektor ZSP5 podejmuje odpowiednie środki prawne, w szczególności zawiadamia o tym Policję lub sąd rodzinny, a także – w razie potrzeby – podejmuje działania mające na celu zapewnienie wychowankowi odpowiedniej pomocy.

# § 9. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.

Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora ZSP5 nr 23/2022/2023 dnia 8 maja 2023r.

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:

zapoznałem się z *Regulaminem w sprawie zasad przyprowadzania wychowanków*

*do przedszkola oraz odbierania wychowanków z przedszkola*; akceptuję *Regulamin w sprawie zasad przyprowadzania wychowanków do przedszkola oraz odbierania wychowanków
z przedszkola* i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

upoważniam do odbioru dziecka, którego dotyczy niniejsze oświadczenie następujące osoby 2:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko | Stosunek do dziecka 3 | Seria i numer dokumentu tożsamości |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

…………………………………

*( 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.