
REGULAMIN ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

przy

Szkole Podstawowej im. Władysława Szafera

w Woli Kalinowskiej

Oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Władysława Szafera w Woli Kalinowskiej zapewnia wychowanie i opiekę dzieciom w wieku od 3 do 6 lat aż do czasu rozpoczęcia nauki w szkole.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO:

1. Cele ogólne funkcjonowania oddziału przedszkolnego:

- *wszechstronne wychowanie i przygotowanie dzieci do nauki w szkole;*
- *pomoc rodzicom w zakresie opieki i wychowania dzieci.*

2. Cele szczegółowe:

Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym, w związku z tym oddział przedszkolny zapewnia w szczególności:

- 1) *budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre, a co złe;*
- 2) *stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;*
- 3) *kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;*
- 4) *wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych, potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;*
- 5) *budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;*



-
- 6) *wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;*
 - 7) *zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;*
 - 8) *kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, wspólnoty narodowej, przynależności językowej, grupy etnicznej lub religijnej) oraz postawy patriotycznej;*
 - 9) *rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;*
 - 10) *troskę o zdrowie dzieci, ich sprawność fizyczną (zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych);*
 - 11) *wynikające z powyższego celu zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel realizuje w ramach określonych obszarów edukacyjnych.*

3. W związku z tym do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- *zapewnienie bezpieczeństwa, ochrona zdrowia i rozwijanie sprawności fizycznej dziecka;*
- *kierowanie poznawaniem przez dziecko otaczającej go rzeczywistości i wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z ludźmi oraz światem przyrody;*
- *rozwijanie sprawności technicznej i wrażliwości estetycznej dziecka.*

Zadania te spełnia oddział przedszkolny realizując Program

Wychowania Przedszkolnego, zgodny z Podstawą programową, dopuszczony do realizacji po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną, a także obowiązujący w szkole Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki.

4. Wobec rodziców wychowanków oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą , wspierającą ich działania wychowawcze, a w szczególności:

- 1) *pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;*
 - 2) *prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych wychowanków;*
 - 3) *systematycznie informuje o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu, zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dzieci określonych tam wiadomości i umiejętności;*
 - 4) *informuje na bieżąco o postępach ich dziecka, jego sukcesach i kłopotach oraz wynikach przeprowadzonej diagnozy;*
-



-
-
- 5) prowadzi współpracę ze specjalistycznymi poradniami, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pomaga rodzicom w kontaktach z poradnią oraz wspiera ich w korzystaniu z jej pomocy;
 - 6) włącza rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych ich dzieci oraz łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 7) pomaga w realizowaniu zaleceń poradni specjalistycznych, w tym poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz kontynuowaniu podejmowanych działań i terapii w domu;
 - 8) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola, w tym organizowania imprez i uroczystości oraz wycieczek i wyjazdów;
 - 9) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym.

5. Formy kontaktu z rodzicami :

- 1) zebrania informacyjne ogólne: we wrześniu, listopadzie, styczniu lub lutym, kwietniu oraz zebrania klasowe, organizowane przez wychowawcę;
- 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami lub Dyrektorem Szkoły – z inicjatywy obu stron;
- 3) pisemna informacja dla rodziców, dotycząca spraw ich dziecka albo pracy oddziału przedszkolnego;
- 4) pisemne wezwanie do rodziców;
- 5) kontakt telefoniczny;
- 6) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w imprezach i uroczystościach itp.,
- 7) uczestniczenie w prelekcjach i pogadankach wygłaszanych przez nauczycieli, pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, lekarza, pielęgniarkę, itp.

UDZIELANIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNEJ

1. W zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, głównym celem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) przeprowadzenie wczesnej diagnozy, dotyczącej potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wynikających w szczególności z ich deficytów lub zaburzeń rozwojowych, różnego typu niepełnosprawności, lub też szczególnych uzdolnień ;
- 2) zapewnienie odpowiedniej opieki, pomocy i terapii wszystkim dzieciom, w szczególności niepełnosprawnym;



-
-
- 3) umożliwienie wszystkim wychowankom oddziału przedszkolnego właściwego wszechstronnego rozwoju, stosownie do ich potrzeb psychofizycznych oraz możliwości rozwojowych;
 - 4) maksymalne usprawnienie psychofizyczne, eliminowanie deficytów i zaburzeń rozwojowych, rozwijanie możliwości i talentów;
 - 5) rozwijanie i usprawnianie procesów poznawczych oraz zaburzonych percepcji;
 - 6) łagodzenie i usuwanie zaburzeń emocjonalnych;
 - 7) przygotowanie do dalszej edukacji;
 - 8) umożliwianie dzieciom podtrzymywania własnej tożsamości narodowej, etnicznej, językowej lub innej oraz ułatwianie nawiązywania kontaktów ze środowiskiem lokalnym i szkolnym;
 - 9) wspieranie nauczycieli oraz dzieci i ich rodziców we właściwym świadczeniu i odbieraniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 10) podnoszenie efektywności świadczonej pomocy , a w konsekwencji rozwijanie efektów kształcenia, wychowania i opieki.

2. Zadania wynikające z udzielania dzieciom pomocy psychologiczno- pedagogicznej:

- 1) rozpoznanie uzdolnień, zainteresowań, trudności oraz problemów edukacyjnych oraz możliwości rozwojowych psychofizycznych dzieci;
- 2) przeprowadzenie obserwacji pedagogicznej i wczesnej diagnozy zakończonej analizą i oceną gotowości szkolnej w oddziale przedszkolnym;
- 3) informowanie rodziców o postępach i trudnościach edukacyjnych dziecka oraz o konieczności przeprowadzenia specjalistycznych badań w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 4) prowadzenie stałej, aktywnej współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi placówkami specjalistycznymi;
- 5) planowanie, koordynowanie , prowadzenie i ewaluacja udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) współpraca z władzami samorządowymi oraz instytucjami i organizacjami w celu pozyskania potrzebnych środków finansowych;



7) zapewnienie odpowiedniej bazy i wyposażenia;

8) wspieranie rodziców, pomaganie im w realizowaniu zaleceń poradni oraz kontynuowaniu terapii w domu, bieżące informowanie ich o postępach w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej, a także wypracowanie wspólnego systemu motywacyjnego dla dziecka.

3.Sposoby i formy realizacji zadań:

- 1) umożliwianie dzieciom niepełnosprawnym fizycznie lub z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizacji obowiązku przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zlokalizowanym w szkole macierzystej;
- 2) organizowanie życia sportowo – turystycznego oraz kulturalnego wychowanków stosownie do ich potrzeb psychofizycznych oraz możliwości rozwojowych:
 - a) organizowanie wyjazdów do kina i teatru oraz na wycieczki– za zgodą rodziców lub opiekunów prawnych dzieci;
 - b) inicjowanie udziału dzieci w różnorodnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz w konkursach i zawodach sportowych;
 - c) kultywowanie tradycji rodzinnych i regionalnych.
- 3) powoływanie zespołów, opracowanie IPET, udzielanie pomocy, prowadzenie odpowiednich zajęć, ewaluacja, wspieranie rodziców;
- 4) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez dobór odpowiednich ćwiczeń oraz form i metod pracy;
- 5) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
- 6) organizowanie kół zainteresowań oraz zajęć dodatkowych, w tym logopedycznych i innych wg potrzeb w miarę możliwości finansowych oddziału przedszkolnego;
- 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie udzielania dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej lub innej- wg potrzeb;
- 8) organizowanie całorocznego dożywiania dzieci;
- 9) prowadzenie nauczania indywidualnego i rewalidacji z uczniami zakwalifikowanymi przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 10) dokształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli oraz wzbogacanie warsztatów ich pracy;
- 11) zacieśnianie współpracy z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, lokalnymi organami samorządowymi oraz instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz edukacji, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, opieki zdrowotnej, pomocy społecznej oraz postępowania w sprawach nieletnich;
- 12) przyznawanie pomocy materialnej – wnioskowanie o bezpłatne dożywianie dla dzieci, wywodzących się z rodzin biednych lub zaniedbanych;



-
- 13) *włączanie rodziców do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego, w tym do pełnienia funkcji opiekunów wycieczek, organizowania imprez i uroczystości oraz wykonywania prac na rzecz oddziału przedszkolnego;*
 - 14) *organizowanie pomocy wychowawczej, opiekuńczej i materialnej dla dzieci, mających trudności w realizacji obowiązku przedszkolnego;*
 - 15) *ubezpieczanie wychowanków oddziału przedszkolnego od nieszczęśliwych wypadków.*

SPRAWOWANIE OPIEKI NAD WYCHOWANKAMI ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

- 1) *Opiekę nad wychowankami przebywającymi w oddziale przedszkolnym w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje wychowawca oddziału przedszkolnego oraz inni nauczyciele prowadzący te zajęcia;*
- 2) *Opiekę nad wychowankami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawuje wychowawca oddziału przedszkolnego oraz nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;*
- 3) *Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo wychowanka oddziału przedszkolnego może być tylko nauczyciel tej szkoły;*
- 4) *Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci przed zajęciami- od momentu odebrania dziecka od rodziców, w czasie zajęć i dożywiania, aż do momentu odebrania wychowanka przez osobę wyznaczoną w upoważnieniu;*
- 5) *Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu dzieci;*
- 6) *W przypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale przedszkolnym, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.*

OGÓLNE OBOWIĄZKI RODZICÓW:

- 1) *Rodzic ma obowiązek interesowania się treścią pracy przedszkola poprzez:*
 - a) *czynny udział w zebraniach rodziców;*
 - b) *bieżące śledzenie postępów dziecka;*
 - c) *zapoznajanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów Dyrektora Szkoły i wychowawcy.*
 - 2) *Przestrzeganie rozkładu zajęć oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły.*
 - 3) *Punktualne i systematyczne przyprowadzanie dziecka na zajęcia w godzinach zgodnych z harmonogramem pracy oddziału przedszkolnego.*
 - 4) *Rodzice sprawują opiekę nad dziećmi w drodze do szkoły i z powrotem.*
 - 5) *Rodzice pokrywają koszt ubezpieczenia dziecka w oddziale przedszkolnym.*
 - 6) *Rodzice pokrywają koszty żywienia oraz koszty świadczeń dodatkowych, np. wyjazdy do kina lub teatru, kurs tańca itp.*
-



-
- 7) Rodzice dokonują wpłat za świadczenia dodatkowe w terminie podanym przez wychowawcę.
 - 8) Rodzice zobowiązani są przyprowadzać wyłącznie dzieci zdrowe.

OBOWIĄZKI RODZICÓW DOTYCZĄCE ZDROWIA I BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

Zasady postępowania w przypadku dzieci chorych:

- 1) Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału przedszkolnego. Dzieci np.: z katarem, przeziębione lub kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka na zajęcia. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku dzieci chorych znajdują się w zał. nr 1 do niniejszego Regulaminu (Procedury dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci).
- 2) W przypadku, gdy u dziecka pojawią się objawy choroby tj. katar, temperatura, wymioty, bóle głowy, brzucha lub inne, nauczyciel powiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych, którzy są zobowiązani do jak najszybszego odebrania dziecka z przedszkola.
- 3) W przypadku ciężkich objawów choroby lub zaistnienia poważnego wypadku, zgodnie z procedurami wewnątrzszkolnymi, do dziecka wzywane jest pogotowie ratunkowe.
- 4) Dzieciom nie podajemy antybiotyków, środków przeciwbólowych i przeciwgorączkowych oraz żadnych innych leków.
- 5) W przypadku chorób trwałych lub przewlekłych, dla dobra dziecka, rodzice powinni powiadomić o tym fakcie wychowawcę oddziału przedszkolnego.
- 6) Rodzice (opiekunowie prawni), mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka oraz udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie należy zgłaszać wyłącznie pisemnie dołączając (na wniosek wychowawcy) do wglądu zaświadczenie lekarskie.
- 7) Po dłuższej chorobie (powyżej 5 dni) lub po specjalistycznym leczeniu, na wniosek wychowawcy, rodzice (opiekunowie prawni), powinni przedstawić do wglądu zaświadczenie lekarskie, potwierdzające, że dziecko może uczęszczać na zajęcia
- 8) Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną lub po specjalistycznym leczeniu rodzice (opiekunowie prawni) na wniosek wychowawcy zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia. Na tej podstawie nauczyciel podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka na zajęcia oraz jego zaangażowaniu w pracę grupy.
- 9) Rodzice (opiekunowie prawni), zobowiązani są podać wychowawcy oddziału przedszkolnego aktualny numer telefonu.



Informacji o dziecku upoważnionym stronom udzielają: tylko wychowawca, nauczyciele pracujący w grupie, specjaliści lub Dyrektor Szkoły. W oddziale przedszkolnym funkcjonują procedury związane z zachowaniem bezpieczeństwa dziecka oraz ewakuacji na wypadek zagrożeń, które obowiązują w całej Szkole.

UPRAWNIENIA RODZICÓW

- 1) Rodzice mają prawo zgłaszać uwagi oraz propozycje dotyczące usprawnienia pracy oddziału przedszkolnego bezpośrednio wychowawcy, innemu nauczycielowi pracującemu w oddziale przedszkolnym lub Dyrektorowi Szkoły.
- 2) Rodzic ma prawo uzyskać informacje o rozwoju swojego dziecka.
- 3) W sprawach spornych rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły.
- 4) Organem reprezentującym rodziców oddziału przedszkolnego jest Rada Rodziców Szkoły pracująca w oparciu o Regulamin Rady Rodziców.
- 5) Zajęcia dodatkowo płatne organizowane są zgodnie z potrzebami dzieci i ich rodziców z uwzględnieniem organizacji pracy oddziału przedszkolnego.
- 6) Rodzice dzieci kończących edukację przedszkolną otrzymują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

Załącznik nr 1.

PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

I. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola. Zasady postępowania w przypadku dzieci chorych.

- 1) Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci po zakończeniu zajęć, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
- 2) Dzieci należy przyprowadzać nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i nie później niż 15 minut po ich rozpoczęciu.
- 3) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. W przeciwnym wypadku żaden pracownik oddziału przedszkolnego nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.



-
- 4) Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez nie zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
 - 5) Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
 - 6) Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać na zajęcia. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione lub kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka na zajęcia.
 - 7) W przypadku, gdy u dziecka objawy choroby (np. temperatura, wymioty, bóle głowy, brzucha lub inne) pojawią podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, nauczyciel powiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych), którzy zobowiązani są do jak najszybszego odebrania dziecka.
 - 8) W przypadku ciężkich objawów choroby lub zaistnienia poważnego wypadku, zgodnie z procedurami wewnątrzszkolnymi, do dziecka wzywane jest pogotowie ratunkowe.

II. Odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego:

- 1) Dziecko odbierane jest po zakończeniu zajęć przez rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielowi wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły.
 - 3) Jeśli dziecko ma być wydane osobie niepełnoletniej, np. rodzeństwu, rodzice są zobowiązani sporządzić dodatkowe pisemne upoważnienie. W przypadku braku takiego upoważnienia, nieczytelnego lub niepełnego zapisu, dziecko nie zostanie wydane.
 - 4) Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę (w tym osobę nieletnią).
 - 5) Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczycielki, a Dyrektor Szkoły lub inna osoba upoważniona niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenie dalszego postępowania.
 - 6) Rodzice wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka na wzorach obowiązujących w oddziale przedszkolnym.
-



-
- 7) Upoważnienia są ważne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
 - 8) Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po okazaniu przez w/w osobę dowodu osobistego.
 - 9) Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez pracownika oddziału przedszkolnego lub szkoły i potwierdzającego wcześniejszą informację.
 - 10) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa. Nauczyciele oddziału przedszkolnego mają obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel lub Dyrektor Szkoły ma prawo wezwać Policję.
 - 11) W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego o określonych godzinach i braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi nauczyciel powiadamia Policję (Policyjna Izba Dziecka). Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 12) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 - 13) Rodzice lub upoważnione do tego osoby odbierają dziecko osobiście z sali.
 - 14) W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie nauczyciela mającego je pod opieką.
 - 15) Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
 - 16) Po powrocie z wycieczki lub wyjazdu do kina czy teatru rodzice odbierają dzieci spod budynku szkoły w terminie podanym przez wychowawcę oddziału przedszkolnego.
 - 17) Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
-

III. Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka po zakończeniu zajęć.

- 1) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałym fakcie.
- 2) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem 1 godzinę.
- 3) Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
- 4) W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora lub osoby go zastępującej nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
- 5) Rodzice, lub upoważnione osoby, które odbiorą dziecko po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego są zobowiązani do wypełnienia stosownego oświadczenia i podania godziny przyjścia po dziecko.

IV. Postanowienia końcowe

- 1) Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola. Fakt ten zaświadczaają własnoręcznymi podpisami.
- 2) Procedura obowiązuje wszystkich pracowników oddziału przedszkolnego.
- 3) Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
- 4) Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Oddziału Przedszkolnego oraz załączniki nr 2,3,4.

Załącznik nr 2.

dnia
(imię i nazwisko rodzica).....
(adres).....
(telefon).....

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam do odbierania z oddziału przedszkolnego mojego dziecka
..... przez następujące osoby:

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i numer dowodu osobistego	Stopień pokrewieństwa
1			
2			
3			
4			
5			
6			

upoważnienie jest ważne od do

Podpis Rodziców:

Załącznik nr 3.

Dnia
(imię i nazwisko rodzica).....
(adres).....
(telefon).....

UPOWAŻNIENIE
do odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią

Upoważniam córkę /synaw wieku
imię i nazwisko upoważnionej osoby) (ile ma lat).....lat do
codziennego/okresowego/jednorazowego odbierania z oddziału przedszkolnego
dziecka.....w roku szkolnym
..... (imię i nazwisko dziecka) (wpisać)
Jednocześnie informuję, że ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo,
zdrowie i życie moich dzieci podczas ich powrotu do domu.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....

Podpis Rodziców:

Załącznik nr 4.

Oświadczenie
o odebraniu dziecka po godzinach pracy przedszkola

Oświadczam, że w dniu dzisiejszym dziecko zostało
(imię i nazwisko dziecka)

odebrane z przedszkola o godzinie

Przyczyna odebrania dziecka po godzinach pracy oddziału przedszkolnego:
.....
.....
.....
.....

Podpis Rodziców: