**REGULAMIN PRZEDSZKOLA Nr 275**

Warszawa, ul. Piwarskiego 5

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

*Regulamin zawiera:*

1. Zakres świadczeń w sprawowaniu opieki nad dzieckiem.
2. Ustala uprawnienia i obowiązki rodziców.

Przedszkole jest placówką wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczą i ma na celu wszechstronny rozwój dziecka od 3 do 6 lat.

**POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

1. Rodzice są odpowiedzialni za punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola
2. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola odbywa się w godz. 7.00 – 8.30
3. Dzieci należy odbierać w godz. 12.40 – 13.00 i w godz. 15.00 – 17.30
4. Dzieci muszą być przyprowadzane i odbierane z przedszkola wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź upoważnioną ( na piśmie) przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, a więc taką, która może przyjąć odpowiedzialność prawną.
5. Dziecko powinno regularnie uczęszczać do przedszkola i o ewentualnej przerwie ( np. chorobie dziecka, urlopie rodziców) należy powiadomić placówkę pierwszego dnia
6. W przypadku choroby nie należy przyprowadzać dziecka do przedszkola. **Zabrania się przynoszenia leków.**
7. Dziecko przyprowadzane do przedszkola powinno być czyste i schludnie ubrane
8. Odzież dziecka musi być przystosowana do samodzielnego obsłużenia się
9. Rodzice są zobowiązani utrzymać stały kontakt z nauczycielem w celu uzgodnienia metod wychowawczych przedszkola i domu
10. Obowiązkiem rodziców jest uczęszczanie na zebrania grupowe i zajęcia otwarte
11. Odpłatność za przedszkole rodzice zobowiązani są uiszczać regularnie, w wyznaczonym terminie
12. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca dzienną stawkę żywieniową, pomnożoną przez liczbę dni nieobecności
13. Opłata za pobyt godzinowy dziecka w przedszkolu zostaje rozliczona po zakończeniu danego miesiąca
14. ***Rodzice mają prawo:***
15. uzyskać rzetelne informacje na temat swojego dziecka;
16. uzyskać porady i wskazówki od nauczycieli i specjalistów ( logopeda, psycholog) w celu rozpoznania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
17. wyrażania i pokazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola;
18. w przypadku trudnej sytuacji finansowej istnieje możliwość zniżki lub zwolnienia z opłat

**Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci**

**z Przedszkola nr 275 w Warszawie**

1. **Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków przebywania w Przedszkolu nr 275 w Warszawie

1. **Zakres procedury**

Niniejszy dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola nr 275.

1. **Osoby podlegające procedurze**

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie oraz nauczyciele i pracownicy przedszkola.

1. **Opis procedury**
   1. **Procedura przyprowadzania dziecka do przedszkola**

**-** Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola przez rodziców ( prawnych opiekunów) bądź inne osoby upoważniane przez obojga rodziców. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola, aż do momentu przekazania go nauczycielowi przedszkola.

**-** Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców, nr legitymacji w przypadku osoby niepełnoletniej, imię i nazwisko dziecka którego dotyczy, datę i podpisy obojga rodziców lub prawnych opiekunów

**-** Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dowodu tożsamości

**-** Matka i ojciec ( prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważniona przez nich osobę.

**-** Przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez Rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważniona osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika przedszkola, do czasu odbioru dziecka z Sali lub ogrodu przez Rodzica, opiekuna prawnego lub inną upoważnioną osobę.

**-** Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola od 7.00 – 8.30. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola oraz jego zaplanowaną nieobecność w danym dniu należy zgłosić nauczycielowi grupy osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 9.00.

**-** Dziecko przyprowadzane do przedszkola powinno być zdrowe

**-** W trosce o zdrowie innych dzieci nauczyciel, w wyniku podejrzeń o chorobie dziecka, ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola luz żądania zaświadczenia lekarskiego o aktualnym stanie zdrowia dziecka. Takiego samego zaświadczenia może zażądać nauczyciel po dłuższej nieobecności w przedszkolu spowodowanej chorobą zakaźną.

**4.2 Procedura odbierania dziecka z przedszkola**

**Osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola**

**-** Dziecko jest odbierane z przedszkola przez swoich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione przez obojga rodziców. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze z przedszkola od momentu przekazania go przez nauczyciela przedszkola.

**-** Osoby upoważnione przez rodziców (prawnych opiekunów) do odbioru dziecka powinny być pełnoletnie lub małoletnie, ale powyżej 13. roku życia.

**-** Rodzice ( prawni opiekunowie) mogą upoważnić inną osobę do odebrania dziecka z przedszkola tylko poprzez pisemne oświadczenie składane dyrektorowi przedszkola lub odpowiedniemu nauczycielowi grupy. Wzór takiego upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

**-** Upoważnienie powinno być podpisane przez obojga rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, chyba że któreś z nich jest pozbawione bądź ma ograniczone lub zawieszone prawa rodzicielskie. Rodzic powołujący się na taką okoliczność ma obowiązek przedstawienia kopii odpisu wyroku dotyczącego władzy rodzicielskiej (bez uzasadnienia).

**-** Upoważnienie powinno być złożone przed rozpoczęciem roku przedszkolnego, nie później jednak niż w dniu 1 września, i jest ono ważne przez jeden rok.

**-** Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.

**-** Upoważnienie powinno być przechowywane przez nauczycieli w dokumentacji grupy, natomiast w gabinecie dyrektora wykaz osób upoważnionych do odbioru dzieci znajduje się w kartach zgłoszenia.

**-** Rodzice (opiekunowie prawni), podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.

**-**Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosła do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.

**-** Żadna telefoniczna prośba rodzica (opiekuna prawnego) bez pisemnego upoważnienia do wydania dziecka nie będzie uwzględniona.

**-** Na prośbę nauczyciela lub innego personelu przedszkola osoba odbierająca dziecko z przedszkola powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.

**-** Osoba odbierająca dziecko z przedszkola nie może znajdować się pod wpływem alkoholu czy innych substancji odurzających lub w innym stanie, który będzie wskazywał, że nie będzie mogła zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji personel ma prawo nie wydać dziecka i zatrzymać je w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy. O takich okolicznościach niezwłocznie należy powiadomić dyrektora przedszkola i jak najszybciej skontaktować się z rodzicami ( opiekunami prawnymi) dziecka.

**Zasady odbierania dziecka z przedszkola**

- Rodzice ( prawni opiekunowie) lub inne osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko najpóźniej do godziny 17.30

- Rodzice ( prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są przy odbiorze dziecka osobiście zadzwonić domofonem do grupy dziecka i zgłosić nauczycielowi fakt odbioru dziecka. Podczas pobytu dziecka w ogrodzie rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko od nauczyciela, dokładając wszelkich starań, aby fakt odbioru dziecka był odpowiednio zaakcentowany.

- Obowiązkiem nauczycieli i pracownika szatni jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.

**Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola**

**-** W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach funkcjonowania placówki nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora placówki a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.

**-** W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub innych osób upoważnionych nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji policję.

**-** Do czasu odebrania dziecka przez rodziców ( prawnych opiekunów), inną upoważnioną osobę lub policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren przedszkola ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.

**Postanowienia końcowe**

- Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola powinna zostać zatwierdzona przez radę pedagogiczną oraz radę rodziców.

- Z procedurą powinni zostać zapoznani wszyscy nauczyciele oraz rodzice najpóźniej w dniu 1 września bieżącego roku szkolnego.

- Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje dyrektor placówki w porozumieniu z radą rodziców.

**Podstawa prawna**

*-Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz U 2001 nr 61, poz.624 ze zm.),*

*- Statut Przedszkola nr 275 w Warszawie*