

*Szkoła Podstawowa Nr 398
im. Magdaleny Abakanowicz
adres: ul. Rembrandta 8, Warszawa
mail: sekretariat.sp398@eduwarszawa.pl,
sekretariat.przedszkole.sp398@eduwarszawa.pl*

22 570 36 40 wew. 11

Załącz. do zarządzenia Dyrektora
nr 16 /2024/2025 z dn. 10.03.2025r.

REGULAMIN PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

**w Oddziałach Przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 398
im. Magdaleny Abakanowicz w Warszawie**

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady przyprowadzania i odbierania dzieci w oddziałach przedszkolnych w SP nr 398 im. Magdaleny Abakanowicz w Warszawie.
2. Regulamin opracowano w celu zapewnienia bezpiecznych warunków przebywania dzieci w oddziałach przedszkolnych.
3. Do przestrzegania Regulaminu zobowiązani są rodzice/prawni opiekunowie, osoby upoważnione do obioru dziecka, nauczyciele oraz wszyscy pracownicy placówki.
4. Oddziały przedszkolne funkcjonują w godzinach 7:00-17:00.
5. Sposoby uwierzytelnienia/ weryfikacji wykorzystywane w oddziałach przedszkolnych w SP 398 im. Magdaleny Abakanowicz w Warszawie:
 - 1) Wideo domofon przed wejściem – korzystają z niego rodzice/opiekunowie prawni/osoby upoważnione w celu zasygnalizowania zgłoszenia odbioru dziecka, dziecko ma czas na czynności porządkowe/organizacyjne.
 - 2) Kontrola dostępu do budynku – korzystają z niej rodzice/opiekunowie prawni/os. upoważnione w celu wejścia na teren placówki.
 - 3) Elektrozamek w drzwiach – rodzice/prawni opiekunowie/os. upoważnione wpuszczane są na teren placówki przez pracownika.

- 4) Elektroniczny system odbioru LOCA – korzystają rodzice/opiekunowie prawni/os. upoważnione celem uwierzytelnienia przy odbiorze dzieci (karta imienna na okaziciela, video kontrola).
- 5) Weryfikacja personalna – w razie konieczności, na prośbę nauczyciela okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.

§ 2. PRZYPROWADZANIE DZIECI DO PLACÓWKI

1. Do placówki dzieci przyprowadzane są pod opieką rodziców/prawnych opiekunów lub innych osób upoważnionych.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do placówki dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie z wyszczególnieniem alergenów, na które dziecko jest uczulone
3. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać dziecko w godzinach od 7:00 najpóźniej do 8:30. W przypadkach losowych i sporadycznych spóźnień należy poinformować o tym nauczyciela prowadzącego grupę poprzedniego dnia lub w dniu spóźnienia najpóźniej do godziny 9:00 (telefonicznie lub poprzez dziennik Librus).
4. Do godziny 8:30 grupy są łączone i zbierają się w salach na parterze. Po godz. 8:30 grupy pod opieką nauczycieli przechodzą do przypisanych sal dydaktycznych.
5. Osoby przyprowadzające dziecko do placówki zobowiązane są do: zadbania o właściwe pozostawienie okrycia wierzchniego i zmianę obuwia przez dziecko w szatni, a następnie oddania dziecka pod opiekę nauczyciela.
6. Nauczyciel placówki bierze pełną odpowiedzialność za przekazane mu dziecko.
7. W przypadku przyprowadzenia dziecka po godzinie 8:30 rodzic zobowiązany jest przekazać dziecko nauczycielowi w grupie lub osobie dyżurującej na korytarzu.
8. Rodzice mają obowiązek dopilnować, aby ich dziecko nie wносиło do placówki zabawek lub innych przedmiotów mających cechy niebezpieczne, mogące stworzyć zagrożenie.

9. Na terenie placówki obowiązuje zakaz wprowadzania wózków lub innych pojazdów na korytarze prowadzące do sal bez względu na panujące zewnętrzne warunki atmosferyczne.
10. Na terenie placówki obowiązuje zakaz wprowadzania zwierząt (wyjątek stanowią zwierzęta uczestniczące w zajęciach terapeutycznych zorganizowanych przez placówkę).

§ 3. ODBIERANIE DZIECI Z PLACÓWKI

1. Dziecko może być odebrane z placówki wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby do tego upoważnione, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. W momencie przekazania dziecka osobie odbierającej, ta przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
3. Upoważnienia podpisane przez rodziców/ opiekunów prawnych mają formę pisemną.
4. Wypełnione upoważnienie rodzice/opiekunowie prawni przekazują osobiście wychowawcom grup w pierwszym dniu pobytu dziecka w placówce. Upoważnienie ważne jest na jeden rok szkolny i może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
5. Pisemne upoważnienie powinno zawierać imię, nazwisko oraz numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby wskazanej przez rodziców/opiekunów prawnych (zał. nr 1).
6. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub opiekunów prawnych. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
8. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający tożsamość i na żądanie nauczyciela lub innego pracownika placówki, okazać go. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
9. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z placówki. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.

10. Na telefoniczną prośbę rodzica czy innej osoby, dziecko nie może być wydane.
11. Nauczyciele każdej grupy prowadzą skoroszyt z ewidencją osób upoważnionych przez rodziców/prawnych opiekunów do odbioru dziecka z placówki oraz telefonami do natychmiastowego kontaktu z rodzicami. Dane te umieszczone są także w dzienniku Librus.
12. Nauczyciel kończący pracę w godzinach popołudniowych przekazuje nauczycielowi grupy dyżurującej nieodebrane dzieci wraz ze skoroszytem ewidencji.
13. Odbieranie dziecka z placówki musi odbywać się za wiedzą nauczyciela.
14. Odbiór dzieci trwa do godziny 17:00.
15. Od godziny 16:00 grupy są łączone i wszystkie znajdują się w salach na parterze.
16. W przypadku odbioru dziecka przed godziną 16:00 osoby odbierające dziecko zobowiązane są do: skorzystania z domofonu i przedstawienia się w formie „mama Oli K. z grupy....., ciocia Karola N. z grupy....., następnie do odznaczenia odbioru dziecka poprzez system LOCA umiejscowiony przy recepcji (w tym czasie dziecko przemieszcza się do szatni pod nadzorem osoby dyżurującej na korytarzu), przygotowania dowodu osobistego i okazania go w przypadku żądania nauczyciela. W razie konieczności lub potrzeby dziecko może zostać odebrane osobiście z grupy.
17. W przypadku odbioru dziecka po godzinie 16:00 osoby odbierające dziecko zobowiązane są do: skorzystania z domofonu i przedstawienia się w formie „mama Oli K. z grupy....., ciocia Karola N. z grupy....., następnie do odznaczenia odbioru dziecka poprzez system LOCA umiejscowiony przy recepcji, przygotowania dowodu osobistego i okazania go w przypadku żądania nauczyciela. W razie konieczności lub potrzeby dziecko może zostać odebrane osobiście z grupy.
18. W razie zaistnienia uzasadnionych okoliczności, osoby odbierające dziecko za pomocą domofonu mogą zostać poproszone o bezpośrednie podejście do sali.
19. W czasie odbierania dziecka z placówki, przebywającego z nauczycielem na terenie placu zabaw, wymaga się od rodzica/opiekuna zgłoszenia się do nauczyciela i potwierdzenia faktu odbioru dziecka.
20. Rodzice/ opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani niezwłocznie opuścić plac zabaw, udając się z dzieckiem do głównego wyjścia z oddziałów przedszkolnych.
21. W trakcie przyprowadzania i odbioru dziecka nie prowadzi się z rozmów z nauczycielami, które mogą wpłynąć na rozproszenie uwagi nauczyciela.

22. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (w ocenie nauczyciela osoba może być pod wpływem alkoholu, innych środków odurzających lub będzie zachowywała się agresywnie).
23. Personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku będzie wzywany drugi rodzic/opiekun prawny lub inna, upoważniona do odbioru osoba. Jeżeli jest to niemożliwe personel placówki ma prawo wezwać policję.
24. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych, inną upoważnioną osobę lub policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren placówki, ani pozostawić dziecka pod opieką innej, nieupoważnionej osoby.
25. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor placówki.
26. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy placówki, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodziców lub osoby upoważnione do jego odbioru.
27. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka - nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 30 minut. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora placówki.
28. Dyrektor placówki informuje najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora w/w działania podejmuje nauczyciel.
29. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami i nie odebraniu dziecka z przedszkola dyrektor placówki ustala z funkcjonariuszem policji dalsze postępowanie.
30. Dziecko w obecności funkcjonariuszy policji i dyrektora placówki lub nauczyciela może zostać przewiezione do Rodzinnego Pogotowia Opiekuńczego bądź opieka nad dzieckiem zostaje przekazana przez policję osobie spokrewnionej z dzieckiem.
31. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione, które odbiorą dziecko po upływie czasu pracy placówki są zobowiązane do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyścia do placówki.

32. W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dziecka po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania: rozmowa nauczyciela z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, rozmowa dyrektora placówki z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, wystosowanie listu do rodziców/prawnych opiekunów dziecka, wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.
33. Brak możliwości odebrania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.
34. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
35. Jeśli do placówki zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
36. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora placówki i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
37. Rodzice mają obowiązek aktualizowania swoich numerów telefonów podawanych do wiadomości placówki oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka jako kontakt w czasie, gdy dziecko jest pod opieką placówki.
38. Dzieci nie korzystają samodzielnie z przycisku zwalniającego blokadę elektrozamka.

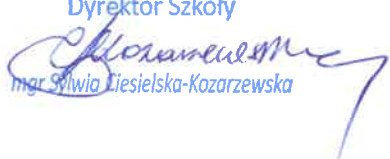
§ 4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dyrektor placówki zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do przestrzegania i respektowania postanowień niniejszego Regulaminu i pouczenia o powyższych zasadach, osób wskazanych w oświadczeniach do odbioru dzieci z placówki.
2. Z niniejszym Regulaminem zostają zapoznani wszyscy pracownicy placówki i rodzice/prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
3. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci, co potwierdzają podpisem na liście.
4. Treść regulaminu zostaje udostępniona rodzicom na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 398 im. M. Abakanowicz w Warszawie.

Szkoła Podstawowa Nr 398
im Magdaleny Abakanowicz
adres: ul. Rembrandta 8, Warszawa
mail: sekretariat.sp398@eduwarszawa.pl,
sekretariat.przedszkole.sp398@eduwarszawa.pl

22 570 36 40 wew. 11

5. W przypadku naruszenia zasad opisanych w niniejszym Regulaminie, dyrektor placówki zastrzega możliwość ich zmiany w sposób zapewniający, w jego ocenie, zachowanie wszystkich niezbędnych zasad bezpieczeństwa dzieci przebywających na terenie placówki.
6. Zmian w regulaminie dokonuje się zarządzeniem dyrektora.

Dyrektor Szkoły

mgr Sylwia Łiesielska-Kozarzewska

