

STATUT

ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

przy Zespole Szkół nr 2
w Siedlcach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Adres Oddziału Przedszkolnego:

Szkoła Podstawowa nr 5

ul. gen. Orlicz Dreszera 3

08-110 Siedlce

2. Siedzibą oddziałów przedszkolnych jest budynek Zespołu Szkół nr 2 w Siedlcach
3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

II. CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Celem Oddziału Przedszkolnego jest:

1. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji.
2. Kształtowanie i rozwijanie umiejętności społecznych , a także zachowań społecznie akceptowanych.
3. Stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych.
4. Budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym , przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych.
5. Wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne.
6. Wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
7. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

Do zadań Oddziału Przedszkolnego należy:

1. Kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej.
2. Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka.
3. Współpraca z PPP, psychologiem w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej.
4. Zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor ZS2. W ramach posiadanych możliwości organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Dyrektor powołuje Zespół wspomagający rozwój dziecka.
7. W przypadku stwierdzenia , że wychowanek ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne opracowuje Kartę Indywidualnych Potrzeb (KIP) i ustala zakres w którym wychowanek wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne , w tym szczególne uzdolnienia; określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania pomocy wychowankowi.
8. W odniesieniu do dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniem o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego lub z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Zespół po otrzymaniu orzeczenia lub opinii wydanej przez PPP zapewnia dzieciom:
 - a/ realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b/ opracowanie przez zespół wspomagający rozwój dziecka programu, z którym zapoznawani są rodzice dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c/ realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - d/ odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne wspomagające proces edukacji w miarę możliwości finansowych,
 - e/ indywidualne zajęcia specjalistyczne wspomagające proces edukacji w wymiarze określonym przez organ prowadzący,
 - f/ integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
9. Szczegółową pomoc psychologiczno – pedagogiczną określają odrębne przepisy.
10. Podtrzymanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a/ planowanie i organizowanie zajęć ze zwróceniem uwagi na obchodzone święta narodowe,
 - b/ inne narodowości,
 - c/ religia dla chętnych dzieci.
11. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na świeżym powietrzu, a także w trakcie zajęć i poza terenem szkoły.

III. Organy oddziału przedszkolnego.

1. Dyrektor Zespołu Szkół nr 2
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 5 (nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład).

3. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 5

Szczegółowe kompetencje poszczególnych organów zawiera Statut Zespołu Szkół nr 2 w Siedlcach.

IV.Organizacja oddziału przedszkolnego.

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora Zespołu Szkół nr 2.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - a/ liczbę pracowników,
 - b/ czas pracy oddziału przedszkolnego,
 - c/ ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przeznaczonych przez organ prowadzący.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego przez nauczyciela, opiniowanego przez Radę Pedagogiczną i dopuszczonego przez dyrektora szkoły do użytku szkolnego.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
6. Na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego przeznaczają się nie mniej niż 5 godzin dziennie, przy czym:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę
 - 2) co najmniej 1/5 czasu dzieci spędzają na szkolnym placu zabaw, boisku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe)
 - 3) najwyżej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego
 - 4) pozostały czas -2/5, nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne)
7. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób.
10. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 5 i 6 lat.
11. Warunkiem przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego jest złożenie karty zgłoszenia dziecka od lutego do kwietnia danego roku. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przyjmowanie dzieci w każdym czasie.

12. Oddział przedszkolny organizuje jeden raz w tygodniu lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela lub na wniosek rodziców są pod ich opieką.
13. Po uzgodnieniu dyrektora szkoły z rodzicami, dopuszcza się realizację zajęć dodatkowych-języka angielskiego. Zajęcia w całości finansowane są przez rodziców i nie mogą odbywać się w czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej.
14. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za cenne rzeczy i zabawki przyniesione przez dzieci do zerówki.
15. W związku z zapewnieniem bezpieczeństwa teren szkolny objęty jest monitoringiem . Dzieci posiadają także identyfikatory.
16. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na świeżym powietrzu, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły, szczegółowe zasady bezpieczeństwa podczas wycieczek oraz ich sposób dokumentowania określa "Regulamin wycieczek i wyjść obowiązujący w Zespole Szkół nr 2 w Siedlcach".
17. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.
18. Przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach.

V. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków
2. Prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonym przez dyrektora programem, ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wynik tej pracy.
3. Szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw.
4. Wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań.
5. Prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną). Badanie gotowości szkolnej wszystkich 5 i 6-letnich dzieci, jest przeprowadzane z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I i na koniec pracy w oddziale przedszkolnym.
6. Stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania.
7. Reagowanie na wszystkie nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez dzieci zasad zachowania, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów.

8. Współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
9. Planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
10. Współdziałanie z rodzicami dzieci w sprawach wychowania i nauczania dzieci, uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
11. Udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
12. Realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących.
13. Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał.
14. Inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym, lub rekreacyjno – sportowym
15. Prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
16. Otoczenie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości. W szczególności dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonia rozwojową).

W trosce o jednolite oddziaływania wychowawcze, nauczyciele:

1. Systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale.
2. Zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego, programem nauczania i statutem oddziału przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności.
3. Informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają.
4. Zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci.

VI. Rodzice – prawa i obowiązki

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka należy:
 - 1/ Przestrzeganie niniejszego Statutu, respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 2/ Przyprawdzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 3/ Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka,

4/ Pozostawienie w domu dzieci chorych i z gorączką,
5/ Niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
6/ Zatrzymanie dziecka w domu w przypadku symptomów choroby zgłaszanych przez nauczyciela.

7/ Zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, pomoce i przybory;

8/ Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1/ Zapoznania się z programem oraz z zadaniami oddziałów przedszkolnych i planów pracy w danym oddziale,
- 2/ Uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
- 3/ Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, logopedy, w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
- 4/ Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziałów.

3. Formy współpracy z rodzicami:

- 1/ Konsultacje indywidualne z inicjatywy nauczyciela lub rodziców z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami ,
- 2/ Zebrania grupowe i dni otwarte tzw. pierwsze czwartki miesiąca,
- 3/ Zajęcia otwarte,
- 4/ Udział rodziców w uroczystościach,
- 5/ Kierowanie dziecka do specjalistów (logopedy, psychologa itp.).

VII. Wychowankowie Oddziału Przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci pięcio - i sześciolatnie.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1/ akceptacji takim jakie jest,
 - 2/ zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 3/ opieki i ochrony,
 - 4/ właściwie zorganizowanego procesu edukacji zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i pracy umysłowej odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym, zgodnego z tempem indywidualnego rozwoju,
 - 5/ szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 6/ ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 7/ ochrony i poszanowania jego godności osobistej oraz własności,

- 8/ doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych),
 - 9/ aktywnego kształtowania kontaktów społecznych,
 - 10/ odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego
 - 11/ uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.
3. Indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
 4. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydają zespoły orzekające działające przy poradniach psychologiczno – pedagogicznych.
 5. O zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących zdrowia dziecka nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców.
 6. Po każdorazowej chorobie zakaźnej dziecka rodzice są zobowiązani do przedstawienia nauczycielce danego oddziału zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do oddziału przedszkolnego.
 7. Wychowankowie mogą być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków. Opłatę za ubezpieczenie pokrywają rodzice.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Poprawki do statutu wprowadza uchwałą Rada Pedagogiczna na wniosek organów szkoły

PODSTAWA PRAWNA:

1. **Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie Oświaty** (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) ;
2. **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela** (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600 z późn. zm.);
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r w **sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego** oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.2009r. Nr 4 poz. 17);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w **sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół** (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.);
5. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w **sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach** (DzU 2010r. Nr 228, poz. 1487).

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO PRZY ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 W SIEDLCACH**

1. Przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego:

- Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
- Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi.
- Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału.
- Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

2. Odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego:

- Dziecko odbierane jest z oddziału przedszkolnego przez rodziców/prawnych opiekunów, starsze rodzeństwo (za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów).
- Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów. Wypełnione oświadczenie rodzice osobiście przekazują nauczycielowi.
- Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
- Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
- Rodzice dzieci, które pierwszy rok będą uczęszczały do oddziału przedszkolnego w ciągu pierwszych dwóch dni wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka.
- Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.

- Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez pełnomocnictwa w formie pisemnej.
- Oddział przedszkolny 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 dziecku bezpieczeństwa.
- Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w szkole do czasu wyjaśnienia sprawy.
- W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać Policję.
- O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor Zespołu Szkół.
- Życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
- Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela.
- W czasie gdy dzieci przebywają na szkolnym placu zabaw, boisku, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie z nauczycielem.
- Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły także pod opieką rodziców/opiekunów lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
- W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
- W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
- O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci, rodzice informowani są na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy zerówki.
- Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci
- Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Upoważniam w roku szkolnym do odbioru mojego dziecka z oddziału przedszkolnego
..... następujące osoby (rodzice wpisują również siebie):

1.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

2.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

3.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

4.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

5.
(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

Ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze do szkoły i ze szkoły

Siedlce Podpis rodziców lub opiekuna

JEDNORAZOWE UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

W dniu upoważniam Panią/Pana
legitymującą się dokumentem tożsamości
do odbioru z oddziału przedszkolnego mojego dziecka
Jednocześnie przyjmuję na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem
dziecka w drodze do szkoły oraz w drodze do domu i ponoszę odpowiedzialność prawną za
bezpieczeństwo mojego dziecka pod opieką wskazanej przeze mnie osoby.

Siedlce Podpis rodziców lub opiekuna