

PROCEDURA BHP

DOTYCZĄCA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 66 W ŁODZI

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w Publicznych i Niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2003 r. Nr 6, poz. 69)

Rada Pedagogiczna Przedszkola Miejskiego nr 66 w Łodzi ustaliła tryb postępowania dotyczący przyprowadzania i odbierania dzieci z PM-66 w Łodzi

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy lub nauczycielowi pełniącemu dyżur w sali zabaw lub pracownikowi pełniącemu dyżur w szatni.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Osoba odbierająca dziecko od rodzica / opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
5. **Dziecka chorego nie należy przyprowadzać do przedszkola. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.**
6. Rodzice / opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie na piśmie.
7. Dzieci uczęszczające do przedszkola należy przyprowadzać w godzinach od **6⁰⁰ do 8³⁰** lub w innym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.
8. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku **pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców / opiekunów**. Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice/opiekunowie osobiście przekazują wychowawcom grup **na początku każdego roku szkolnego**.
9. W szczególnym przypadku dzieci mogą być odebrane przez osoby nie ujęte w oświadczeniu po uprzednim telefonicznym powiadomieniu dyrektora lub nauczyciela – fakt udzielenia jednorazowego upoważnienia nauczyciel odnotowuje w zeszyście

korespondencji z rodzicami, osoba jednorazowo upoważniona zobowiązana jest do okazania dowodu tożsamości.

10. Możliwość odbioru dzieci z przedszkola posiadają wyłącznie osoby pełnoletnie.

11. Rodzice / opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
12. 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 dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
13. Życzenie rodziców dotyczące **nie odbierania** dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe o ograniczeniu praw rodzicielskich wobec jednego z rodziców.
14. Podczas rodzinnych imprez przedszkolnych, gdy dzieci wraz z rodzicami przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica/opiekuna i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
15. Obowiązkiem nauczycieli i pracowników pełniących dyżur w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
16. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
17. W przypadku, 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 przedszkolnej 30 minut.
18. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
19. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
20. Rodzice/opiekunowie lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki wyjaśniającej przyczynę spóźnienia.
21. Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice /opiekunowie.
22. Nauczyciele i pracownicy obsługi są odpowiedzialni za zachowanie wszystkich warunków bezpieczeństwa dzieci podczas przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.

23. W przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system ewidencji obecności dzieci. Rodzice/prawni opiekunowie każdorazowo potwierdzają w systemie za pomocą karty elektronicznej wejście i wyjście dzieci z przedszkola.
24. Corocznie rodzice/prawni opiekunowie są zapoznani z REGULAMINEM SYSTEMU PRZEDSZKOLAK, w którym są opisane zasady korzystania z systemu i sposób naliczania opłat za czas pobytu dzieci w przedszkolu.
Regulamin udostępniony jest na stronie internetowej przedszkola.

Procedura obowiązuje od dnia 01 września 2016 r.