

**PROCEDURA BEZPIECZNEGO PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA
DZIECI W PRZEDSZKOLU NR 33 W ZESPOLE SZKOLNO-
PRZEDSZKOLNYM NR 4 W RYBNIKU**

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 oraz z 2024 r. poz. 933)

- Statut Publicznego Przedszkola nr 33 w Rybniku

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin opracowano w celu zapewnienia bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.

2. Regulamin reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

3. Ilekroć w regulaminie używa się określeń:

- „Przyprowadzanie dzieci do przedszkola”- rozumiemy przez to doprowadzanie dziecka do szatni lub sali i oddanie pod opiekę nauczycielki lub pracownika przedszkola;

- „Odbieranie dziecka z przedszkola” – rozumiemy przez osobiste zgłoszenie pracownikowi przedszkola lub poprzez domofon chęci odebrania dziecka z przedszkola”. Dziecko wychodzi z sali do szatni. Obowiązek opieki nad dzieckiem przejmuje osoba dyżurująca- woźna oddziałowa. Po przekazaniu dziecka przez pracownika przedszkola osobie upoważnionej do odbioru odpowiedzialność za dziecko przejmuje ta osoba.

4. Do przestrzegania regulaminu zobowiązani są rodzice/prawni opiekunowie/nauczyciele, pozostali pracownicy przedszkola.

§2

Obowiązki, odpowiedzialność i upoważnienia osób zobowiązujących do przestrzegania regulaminu.

1. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach.
2. Rodzice/prawni opiekunowie/osoby upoważnione do odbioru odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielce lub pracownikowi dyżurującemu oraz od chwili odebrania z grupy.
3. Nauczycielki odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia ich do sali oraz odebrania przez rodziców lub osoby upoważnione.
4. Rodzice/prawni opiekunowie upoważniają inne osoby do odbierania dzieci z przedszkola.
5. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani w/w przypadku do złożenia pisemnej woli/upoważnienia, przyjmując na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu w przypadku osób podanych w upoważnieniu.
6. Wychowawcy grup przyjmują upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby i odnotowują ten fakt w dzienniku internetowym Vulcan.
7. Pisemnym oświadczeniem woli dysponują wychowawcy grup oraz w-ce dyr. placówki.
8. Osoba dyżurująca w szatni sprawdza tożsamość osoby odbierającej i zezwala na odbiór dziecka do przedszkola.
9. **Osobom nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających pod żadnym pozorem dziecka nie wydajemy!**
10. Rodzice i opiekunowie prawni dzieci są zobowiązani do zamykania drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.

§3

Opis pracy

1. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzają dzieci do przedszkola od godziny 6.30 do godziny 8.30, ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.
2. Rodzice odbierają dzieci zgodnie z deklaracją, nie później jednak niż do godziny pracy przedszkola, tj. 16.30.
3. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Rodzic może również powiadomić telefonicznie lub poprzez dziennik internetowy Vulcan o zamiarze odebrania dziecka przez inną osobę niż osoba upoważniona, co zostaje odnotowane w specjalnym zeszycie i podpisane przez pracownika przyjmującego informację.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki lub osoby dyżurującej w szatni okazać go.
6. Nauczycielka lub osoba dyżurująca (woźna oddziałowa) może odmówić wydania dziecka: osobie nieupoważnionej, będącej pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, osobie małoletniej.
7. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być informowany dyrektor lub wicedyrektor przedszkola. W takiej sytuacji nauczycielka lub dyrektor, wicedyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30, nauczycielka zobowiązana jest poinformować telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
9. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonu (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel podejmuje próbę

kontakty z innymi osobami wskazanymi do odbioru. Opiekun oczekuje z dzieckiem 30 min jednocześnie informując dyrektora.

10. W ostateczności dyrektor powiadamia o tym fakcie komisariat policji.

11. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez pisemne oświadczenie osoby zgłaszającej ten fakt i musi posiadać podstawę prawną.

§4

Postanowieni końcowe

1. Do przedszkola przychodzą tylko zdrowe dzieci: dzieci zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z podwyższoną temperaturą nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.

2. W trosce o zdrowie innych dzieci, w przypadku podejrzeń nauczycielki o chorobie dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka lub inne) nauczycielka ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.

3. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków typu: antybiotyków, sterydów, przeciwbólowych, syropów itp.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe) na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych) mogą być dziecku podawane leki.

5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 4 rodzice zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego określającego nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania oraz okres leczenia.

6. W Przedszkolu nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.

7. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, Przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodziców.

8. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika Przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).

9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielom wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie (zaświadczenie lekarskie).

10. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku, w ogrodzie przedszkolnym, w szatni jeżeli nie ma żadnej osoby dyżurującej.

11. Drzwi wejściowe muszą być starannie zamykane za każdym wchodzącym i wychodzącym.

12. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców bez opieki na terenie przedszkola, w szatni lub w innym miejscu w budynku w przedszkolu.

13. Z regulaminem zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice/prawni opiekunowie na zebraniach organizacyjnych. Ponadto regulamin został wywieszony na gazetce informacyjnej