

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA DZIECKA DO I ODBIERANIA
Z MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA NR 9 „KUBUŚ PUCHATEK” W SZCZYTNIE**

Procedura została opracowana na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) – art. 10 ust. 1 pkt 1,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).

Cel procedury: określenie szczegółowych obowiązków nauczycieli i rodziców podczas przyprowadzania do przedszkola i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy opieki nad dziećmi od momentu wyjścia z rodzicami z domu do przedszkola do momentu odebrania dziecka z przedszkola.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Rodzice/prawni opiekunowie:

- 1) przyprowadzają do przedszkola dziecko o określonej godzinie, pozostawiając je pod opieką nauczyciela oraz odbierają dziecko w ustalonym czasie,
- 2) są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani do wprowadzenia dziecka do sali zabaw,
- 3) odbierają dziecko z przedszkola bezpośrednio od nauczyciela,
- 4) przestrzegają zasad przyprowadzania dzieci do i odbierania z przedszkola.

Nauczyciel: bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców.

Personel przedszkola: ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców.

Dyrektor: jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa pod względem zarówno fizycznym, jak i psychicznym.

Sposób prezentacji procedury:

- 1) Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
- 2) Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w przedszkolu procedurami na spotkaniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
- 3) Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
- 4) Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.

- 5) Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
- 6) Zasady wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.
- 7) Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem

OPIS PROCEDURY

Przyprowadzanie dzieci

- 1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania dzieci do i odbierania z przedszkola.
- 2) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy lub nauczycielowi pełniącemu dyżur w sali zabaw.
- 3) Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, w związku z czym rodzic/opiekun zobowiązany jest przyprowadzić dziecko do grupy. Z uwagi na brak wzrokowego kontaktu z dzieckiem na trasie szatnia–sala zajęć/zabaw niedopuszczalne jest przechodzenie dziecka bez opieki.
- 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 lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola.
- 6) Rodzice/opiekunowie mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi i udzielania wyczerpujących informacji na temat wszelkich poważnych dolegliwości dziecka w tym na temat alergii pokarmowych.
- 7) Dzieci uczęszczające do oddziału należy przyprowadzać do przedszkola w ustalonych godzinach (do godz. 8:00 lub w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka).

Odbieranie dzieci

- 1) Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
- 2) Rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 3) Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
- 4) Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów. Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice/opiekunowie osobiście przekazują wychowawcom grup na początku każdego roku szkolnego.
- 5) W szczególnym przypadku dzieci mogą być odebrane przez osoby nieujęte w oświadczeniu po uprzednim telefonicznym powiadomieniu dyrektora przedszkola lub nauczyciela.

- 6) W oddziałach popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
- 7) W razie najmniejszych wątpliwości nauczyciel ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
- 8) Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
- 9) Dziecko można odbierać do godziny 16:30, a w sytuacjach podyktowanych potrzebami rodziców/opiekunów – również wcześniej.
- 10) Życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców/opiekunów musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- 11) W miesiącach letnich, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica/opiekuna i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczyciela mającego je pod opieką.
- 12) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że może ona nie być w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna dziecka lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel przedszkola ma prawo wezwać policję.
- 13) W wypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
- 14) W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny.
- 15) Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/opiekunami dziecka.
- 16) W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
- 17) Rodzice/opiekunowie lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola, są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez nauczyciela notatki z podaniem godziny przyścia do placówki.