

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA DZIECKA DO I ODBIERANIA Z PRZEDSZKOLA

W GMINNYM PRZEDSZKOLU W KAMIONKU „JASIA I MAŁGOSI”

OBOWIĄZUJĄCA OD 01.09.2026r.

Załącznik nr 8 do
Uchwały nr 6-2026/2027
z dnia 01 września 2026r.

GMINNE PRZEDSZKOLE
W KAMIONKU
„JASIA i MAŁGOSI"
12-100 Szczytno, Kamionek 1
tel. 89 624 50 13
NIP 745-185-62-44, REGON 389462638

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA DZIECKA DO I ODBIERANIA Z PRZEDSZKOLA

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 (parter 3-latki) lub dyżurującej na schodach woźnej
3) odbierają dziecko z przedszkola dzwoniąc na domofon do wyznaczonej sali, dziecko jest sprowadzane przez dyżurującą woźną
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 wchodzą w życie z dniem 01.09.2026 r.
7) Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem 31.08.2026r.

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 pracownikowi obsługi pełniącemu dyżur w holu.
3) Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, w związku z czym rodzic/opiekun zobowiązany jest (oddać dziecko w ręce osoby dyżurującej w holu). 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 przyjścia do placówki.