

## **PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA Z PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA GABI W KRAKOWIE**

### **Podstawa prawna:**

- 1) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz.U. 2017 poz. 1451).*
- 2) *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 1260).*
- 3) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361).*

**Ilekróć w dalszej części procedury używa się słowo „przedszkole” należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole Gabi w Krakowie. Ilekróć w dalszej części procedury używa się słowo „rodzic” należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego niebędącego rodzicem.**

### **Cel procedury:**

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania do przedszkola i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo.

### **Zakres procedury:**

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wejścia rodzica z dzieckiem do przedszkola do momentu odebrania dziecka z przedszkola, czyli przekazania go w ręce rodziców.

### **Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:**

1. Rodzice są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko nauczycielowi, co oznacza, że muszą wprowadzić dziecko do sali zabaw. Rodzice bądź inne osoby przez nich upoważnione odbierają dziecko z przedszkola bezpośrednio od nauczyciela.
2. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez rodzica osobę.
3. Personel przedszkola ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodzica lub upoważnioną przez rodzica osobę.

### **Sposób prezentacji procedur:**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury ogłoszonej w formie zarządzenia dyrektora, potwierdzone podpisem pracownika.

### **Opis procedury:**

#### **I. Przyprowadzanie dzieci:**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

4. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola, lecz przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
5. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
7. Nauczyciel, przed przyjęciem dziecka, ma prawo dokonać pomiaru temperatury ciała dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeżeli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub gorączkę, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
8. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola punktualnie na zajęcia dydaktyczne, w dowolnym czasie (tylko w sytuacji losowej), po uprzednim poinformowaniu wychowawcy grupy o późniejszym przybyciu dziecka.
9. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.

## **II. Odbieranie dzieci:**

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby przez nich pisemnie do tego upoważnione.
2. Rodzic informuje nauczyciela o przybyciu do przedszkola w celu odebrania dziecka, poprzez naciśnięcie dzwonka przy drzwiach wejściowych. Rodzic oczekuje na swoje dziecko w szatni. Nauczyciel przekazuje dziecko rodzicowi, wyprowadzając je z sali przedszkolnej. Po przekazaniu dziecka rodzicowi, rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko.
3. Po odebraniu dziecka z przedszkola, rodzic nie może wprowadzać dziecka ponownie do sali przedszkolnej bez uzyskania pozwolenia nauczyciela.
4. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice, może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców.
5. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości oraz wykazem upoważnionych przez rodziców osób.
6. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora placówki oraz wstrzymuje się z wydaniem dziecka do wyjaśnienia sprawy.
7. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodzica bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej.
8. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie.
9. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43 ustawy Prawo o ruchu drogowym – zezwała on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma ukończone co najmniej dziesięć lat.
10. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli.
11. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
12. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę.
13. Życzenie jednego z rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być poświadczony stosownym orzeczeniem sądowym.
14. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę

wskazaną w upoważnieniu.

15. Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
16. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go.
17. Rodzice są zobowiązani niezwłocznie poinformować o zmianie numeru telefonu podanego szkole do kontaktu.
18. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.

### **III. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki:**

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17:30.
2. W przypadku losowej sytuacji braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola) rodzice są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji wychowawcę grupy oraz osobę wcześniej upoważnioną do odbioru dziecka.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców 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 przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.
5. Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) dyrektor może ponownie skontaktować się z osobami wcześniej upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka. Gdy nie ma możliwości kontaktu z drugim rodzicem oraz z osobami wcześniej upoważnionymi do odbioru dziecka, dyrektor wspólnie z policją podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranie dziecka do pogotowia opiekuńczego).
6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić notatkę służbową, podpisaną przez świadków, która zostaje przekazany do wiadomości dyrektora.

### **IV. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:**

1. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
2. Nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica lub osoby upoważnionej, zachowującego się w sposób budzący wątpliwość, co do możliwości sprawowania prawidłowej opieki nad odbieranym dzieckiem.
3. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka przez inną, uprawnioną do tego osobę, nauczyciel postępuje zgodnie z punktem III. procedury.
4. Po zakończeniu działań, Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia.
5. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których istnieje uzasadnione podejrzenie, że rodzic odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka, a jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym dyrektora w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych

- prawem.
6. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszej procedurze.

**V. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji:**

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców tego dziecka, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. Wychowawca grupy jest zobowiązany do przekazania informacji o decyzji sądu osobom sprawującym bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.
4. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
5. W sytuacji powtórzenia się próby odbioru dziecka przez rodzica, który postanowieniem sądu utracił do tego prawo, dyrektor przedszkola, na wniosek wychowawcy oddziału powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny.