



PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECKA Z PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA GABI W KRAKOWIE

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.).*
2. *Rozporządzenie 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 z późn. zm.).*
3. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. 2024 poz. 1251).*

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. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury (ogłoszonej w formie zarządzenia dyrektora, potwierdzone podpisem pracownika).



Opis procedury:

1. Przyrowadzanie 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, 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.

2. Odbieranie dzieci.

- 1) Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby przez nich pisemnie do tego upoważnione.
- 2) Wydanie dziecka osobom innym niż rodzice może nastąpić wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców lub prawnych opiekunów, złożonego w formie papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 3) Jeżeli nauczyciel nie zna osoby odbierającej dziecko, ma obowiązek sprawdzić, czy osoba ta znajduje się w wykazie osób upoważnionych przez rodziców lub prawnych opiekunów do odbioru dziecka, oraz zweryfikować jej tożsamość na podstawie dokumentu tożsamości.
- 4) Jeśli dane osoby odbierające dziecko nie są zgodne z wykazem osób upoważnionych lub dokumentem tożsamości, nauczyciel nie wydaje dziecka, niezwłocznie powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów oraz dyrektora placówki i wstrzymuje wydanie dziecka do czasu wyjaśnienia sytuacji.



- 5) 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.
- 6) Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odbioru dziecka z Przedszkola.
- 7) Upoważnienie do jednorazowego odbioru dziecka powinno zostać udzielone w formie pisemnej i przekazane Przedszkolu przed odbiorem dziecka przez wskazaną osobę.
- 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 – zezwala 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) Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka drugiemu rodzicowi może być uwzględnione wyłącznie na podstawie stosownego orzeczenia sądowego.
- 14) Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę upoważnioną przez rodzica lub prawnego opiekuna.
- 15) Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela sprawującego opiekę nad daną grupą lub nauczyciela zastępującego go w sprawowaniu opieki nad dziećmi.
- 16) Osoba upoważniona do odbioru dziecka jest zobowiązana do posiadania przy sobie dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz okazania go na żądanie nauczyciela.
- 17) Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania przedszkola o każdej zmianie numeru telefonu podanego do kontaktu.
- 18) Za przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci odpowiedzialność ponoszą rodzice oraz nauczyciele sprawujący opiekę nad dziećmi.

3. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.

- 1) Dzieci powinny zostać odebrane z przedszkola najpóźniej do godziny 17:30.
- 2) W przypadku losowej sytuacji uniemożliwiającej rodzicom odebranie dziecka z przedszkola w godzinach jego pracy, są oni zobowiązani do telefonicznego poinformowania o tym przedszkola oraz osoby wcześniej upoważnionej do odbioru dziecka.
- 3) W przypadku nieodebrania dziecka po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel



podejmuje próby telefonicznego skontaktowania się z rodzicami oraz osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.

- 4) Jeżeli kontakt z rodzicami lub osobami upoważnionymi nie jest możliwy, nauczyciel pozostaje z dzieckiem w przedszkolu i niezwłocznie informuje o sytuacji dyrektora.
- 5) Dyrektor podejmuje ponowne próby kontaktu z rodzicami oraz osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, a w razie potrzeby ustala przyczynę braku możliwości odebrania dziecka.
- 6) Jeżeli pomimo podjętych działań nie ma możliwości zapewnienia dziecku odbioru przez rodziców lub osoby upoważnione, dyrektor zawiadamia Policję i przekazuje informacje niezbędne do podjęcia dalszych działań.
- 7) Do czasu przybycia Policji dziecko pozostaje pod opieką pracownika przedszkola. Dziecko nie może zostać pozostawione bez opieki ani przekazane osobie, która nie posiada odpowiedniego upoważnienia.
- 8) Dalsze postępowanie wobec dziecka, w tym sposób zapewnienia mu opieki, ustalane jest przez Policję i właściwe służby, z uwzględnieniem sytuacji dziecka oraz obowiązujących przepisów prawa.
- 9) Z przebiegu zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową, zawierającą w szczególności godzinę zakończenia pracy przedszkola, podjęte próby kontaktu, godziny kontaktów oraz podjęte działania. Notatkę przekazuje dyrektorowi.
- 10) Po zakończeniu sytuacji dyrektor dokumentuje podjęte działania oraz, w razie potrzeby, przeprowadza z rodzicami rozmowę wyjaśniającą dotyczącą przyczyn nieodebrania dziecka.
- 11) W przypadku powtarzających się sytuacji nieodebrania dziecka dyrektor podejmuje dalsze działania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi procedurami ochrony małoletnich.
- 12) W przypadku gdy do przedszkola zgłosi się po dziecko rodzic lub inna osoba, wobec której obowiązuje orzeczenie sądu ograniczające lub zakazujące odbioru dziecka, dziecko nie zostaje przekazane tej osobie.

4. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko odbiera osoba znajdująca się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

- 1) Nauczyciel, który ma uzasadnione podejrzenie, że osoba zgłaszająca się po dziecko znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, odmawia wydania dziecka tej osobie.
- 2) Nauczyciel niezwłocznie informuje o sytuacji dyrektora przedszkola oraz kontaktuje się z drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka.
- 3) Do czasu przybycia rodzica lub innej osoby upoważnionej dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
- 4) Jeżeli nie ma możliwości skontaktowania się z drugim rodzicem ani inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka, dyrektor podejmuje dalsze działania w celu zapewnienia dziecku bezpiecznej opieki.
- 5) W przypadku agresywnego zachowania osoby zgłaszającej się po dziecko, próby odebrania



dziecka wbrew odmowie nauczyciela lub stworzenia zagrożenia dla dziecka, pracowników albo innych osób, dyrektor wzywa Policję.

- 6) Po zakończeniu działań nauczyciel sporządza notatkę służbową dotyczącą zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi.
- 7) W przypadku powtarzających się sytuacji dyrektor podejmuje działania przewidziane przepisami prawa, mając na uwadze przede wszystkim bezpieczeństwo i dobro dziecka.

5. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji.

- 1) Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców posiadającemu władzę rodzicielską, o ile orzeczenie sądu nie stanowi inaczej.
- 2) Jeżeli do przedszkola zostanie dostarczone orzeczenie sądu dotyczące sposobu sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z jego treścią.
- 3) Sam sprzeciw jednego z rodziców wobec odbierania dziecka przez drugiego rodzica, bez odpowiedniego orzeczenia sądu, nie stanowi podstawy do odmowy wydania dziecka rodzicowi posiadającemu władzę rodzicielską.
- 4) Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego przekazania dyrektorowi informacji o każdym orzeczeniu sądu dotyczącym władzy rodzicielskiej, miejsca pobytu dziecka lub kontaktów z dzieckiem oraz do dostarczenia jego aktualnej kopii.
- 5) W przypadku próby odebrania dziecka przez osobę, wobec której obowiązuje sądowy zakaz lub ograniczenie dotyczące kontaktu z dzieckiem albo jego odbioru, dziecko nie zostaje przekazane tej osobie, a dyrektor podejmuje odpowiednie działania zgodnie z treścią orzeczenia i obowiązującymi przepisami prawa.
- 6) Zdarzenia związane z koniecznością zastosowania postanowień orzeczenia sądowego są dokumentowane w formie notatki służbowej.