Rafał Majka
PRZEDSZKOLE I ŻŁOBEK
"Tęczowa Kraina"
32-416 RACIECHOWICE 137A
tel. +48 12 27 150 41

# PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI OBOWIĄZUJĄCA w Niepublicznym Przedszkolu „Tęczowa Kraina" Raciechowicach.

## PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe, Art. 102, ust.1 pkt 6. (Dz.U.2024.0.737).
- Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U.2024.0.1251).
- Kodeks postępowania cywilnego na podstawie artykułu 572 § 1 Ustawy z 17 listopada 1964 (Dz.U.2023.1550 t.j. z dnia 2023.08.08).
- Kodeks rodzinny i opiekuńczy Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. (Dz.U. 2023.0.2809) art. 95 i art. 96 określających obowiązki rodziców względem dziecka.
- Statut Niepublicznego Przedszkola „Tęczowa Kraina" w Raciechowcach.

## CELE PROCEDURY

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców/ opiekunów prawnych i nauczycieli podczas przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców/ opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę z Niepublicznego Przedszkola „Tęczowa Kraina" w Raciechowcach.

## ZAKRES PROCEDURY

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wejścia z rodzicami/ opiekunami prawnymi do przedszkola do momentu odebrania dziecka z Niepublicznego Przedszkola „Tęczowa Kraina" w Raciechowicach, a więc przekazania go pod opiekę rodziców/ prawnych opiekunów.

## OSOBY PODLEGAJĄCE PROCEDURZE

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice/opiekunowie prawni dziecka oraz nauczyciele i pracownicy Niepublicznego Przedszkola „Tęczowa Kraina" w Raciechowicach.

## SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR

1. Zapoznanie Rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu, każdego roku szkolnego.

4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury i zobowiązanie do przestrzegania.

## TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W PROCEDURZE

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor przedszkola.

2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

3. Zasady wchodzą w życie z dniem uchwalenia.

**OPIS PROCEDURY**

## I. PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Rodzice/prawni opiekunowie/osoby upoważnione przyprowadzają i odbierają dziecko z przedszkola. Są oni odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
2. Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola w godzinach od 6:00 do 8:00. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do Przedszkola należy zgłosić nauczycielowi grupy osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie/ e-mail/ grupie Messenger w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 9:00.
3. Jeżeli rodzice/opiekunowie przyprowadzą dziecko w trakcie posiłków są zobowiązani poczekać z dzieckiem w holu, do zakończenia posiłku, który trwa około 0,5 godziny.
4. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzający dziecko do Przedszkola obowiązani są rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej w grupie łączonej. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/prawnych opiekunów przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na terenie Przedszkola.
5. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli.
6. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez niego zabawki i inne przedmioty, czy nie stwarzają zagrożenia dla pozostałych dzieci.
7. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
9. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka oraz innych mogących przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z przedszkola.
10. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
11. W przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać żadnych leków. Wyjątek stanowią dzieci ze stwierdzoną chorobą przewlekłą (cukrzyca, epilepsja, astma, alergia).
12. Niedopuszczalne jest wyposażenie przyprowadzanych do przedszkola dzieci w jakiekolwiek leki i zatajenie tego faktu przed nauczycielem.
13. Rodzice zobowiązani są do wypisania z początkiem roku szkolnego oświadczenia o sposobie odbioru dziecka z przedszkola oraz uaktualniania go w razie potrzeby.
14. Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z Przedszkola, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
15. W wyjątkowych sytuacjach losowych, rodzic może również telefonicznie powiadomić pracowników przedszkola o zamiarze odebrania dziecka przez inną osobę dorosłą, niż osoba upoważniona. W takim przypadku nauczyciel zobowiązany jest uwiarygodnić

informację telefoniczną, poprzez wykonanie telefonu do drugiego rodzica/ pisemną informację od rodzica na ustalonym komunikatorze.

16. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania osoby odbierającej dziecko, jeśli jej nie zna.
17. Odbiór dziecka następuje w danej grupie lub w grupie łączonej (dyżurnej) w zależności od grafiku pracy nauczycieli.
18. W momencie, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, fakt odebrania dziecka musi był zgłoszony nauczycielce mającej je pod opieką.
19. Z chwilą oddania dziecka rodzicom/opiekunom prawnym lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają osoby, które dziecko odebrały.
20. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/osoba upoważniona dotarł na miejsce pobytu grupy lub grupy łączonej.
21. Po odebraniu dziecka od nauczyciela rodzic wraz z dzieckiem opuszcza teren placówki, w tym plac zabaw, nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo tego dziecka.
22. Osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka powinny być pełnoletnie.
23. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
24. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor/wicedyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
25. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
26. Rodzice są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
27. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
28. Rozmowy rodziców/ prawnych opiekunów z nauczycielem odbywają się tylko podczas zebrań, spotkań z rodzicami i konsultacji lub w czasie uzgodnionym wcześniej z nauczycielem. W trakcie przyprowadzania i odbierania dziecka nauczyciel/rodzic przekazuje jedynie pilne informacje dotyczące dziecka.

## II. 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 18.00.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka (sytuacje losowe) Rodzice są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji i uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
3. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel telefonicznie kontaktuje się z rodzicami. Jeśli jest to niemożliwe, nauczyciel powiadamia dyrektora i odpowiednie służby (Komisariat Policji w Dobczycach).
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

5. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych lub inną upoważnioną osobę lub policję, nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren Przedszkola, ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.
6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę ze zdarzenia podpisaną przez świadków, która zostaje przekazana do wiadomości dyrektora.
7. Każdorazowo nauczyciel zapisuje spóźnienie rodzica po dziecko w zeszycie znajdującym się w każdej grupie wiekowej z podpisem rodzica i nauczyciela.
8. W przypadku uporczywego nieprzestrzegania postanowień, co do godzin odbioru dziecka z Przedszkola o wyznaczonej godzinie dyrektor, działając Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U.2023.1550 t.j. z dnia 2023.08.08), powiadomi sąd opiekuńczy o niewywiązywaniu się przez rodziców z obowiązków wynikających z art. 95 i art. 96 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, określających obowiązki rodziców względem dziecka.

## POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY WYCHOWAWCA PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOLA ODBIERA RODZIC (OPIEKUN PRAWNY) BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW

1. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu/ środków odurzających 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. Nauczycielka powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
3. Jeśli rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża (tj. po godzinach otwarcia przedszkola), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach prawnych.
4. Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka dyrektor może wspólnie z policją podjąć decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabraniu dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
6. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w punkcie tego postępowania zostaną podjęte następujące działania:
   - rozmowa wyjaśniająca dyrektora przedszkola z rodzicami dziecka;
   - wystosowanie listu do rodziców dziecka;
   - wystąpienie dyrektora z wnioskiem do policji, Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka przedszkola

## POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH LUB ŻYJĄCYCH W SEPARACJI

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, 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. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. O sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice poprzez umieszczenie na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń i podczas zebrań grupowych.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru.
3. Procedura obowiązuje od dnia 2 września 2024 r. i została zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną w dniu 29.08.2024 r, zarządzeniem dyrektora przedszkola.

DYREKTOR
Niepublicznego Przedszkola
" Tęczowa Kraina "
mgr Barbara Tokarz