

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI  
W PRZEDSZKOLU SAMORZADOWYM  
im. MAJKI JEŻOWSKIEJ  
W KRZYWINIU**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz.900)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 09 marca 2022 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2022 r. poz. 566)*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1386)*

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin opracowano w celu zapewnienia bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.
2. Regulamin reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.
  - a. Ilekroć w regulaminie używa się określeń:
    - „Przyprowadzanie dzieci do przedszkola – rozumiemy przez powierzenie dziecka pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki.
    - Odbieranie dziecka z przedszkola – rozumiemy przez osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej i zakomunikowaniu wyznaczonemu pracownikowi chęci odebrania dziecka z przedszkola.
3. Do przestrzegania regulaminu zobowiązani są rodzice / osoby upoważnione / nauczyciele, pozostali pracownicy przedszkola.

**PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

1. Dzieci przyprowadzane są do Przedszkola Samorządowego im. Majki Jeżowskiej w Krzywiniu w godzinach od 7:00 do 8:00 i odbierane z przedszkola w godzinach od 13:15 do 16:00 (wyjątek stanowi piątek w godzinach od 13:00 do 16:00) przez rodziców / upoważnione osoby, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Rodzice powierzają dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przedszkola przed wejściem do placówki, nie wchodzi na teren przedszkola. Przyrowadzenie dziecka sygnalizują dzwonkiem umieszczonym przy drzwiach wejściowych.
3. Zajęcia dydaktyczno – opiekuńcze rozpoczynają się od godziny 8:00 w poszczególnych grupach. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli.
4. Rodzice / opiekunowie upoważnieni przyprowadzają i odbierają dzieci w godzinach zadeklarowanych w kartach zgłoszenia dziecka do przedszkola.
5. Od momentu przekazania dziecka wyznaczonemu pracownikowi do chwili odebrania dziecka po zajęciach odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
6. Rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
7. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
8. Rodzice mają obowiązek zgłoszenia wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
9. Po każdej nieobecności dziecka chorobą zakaźną, rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzające zakończenie leczenia.
10. Rodzice upoważniają inne osoby do odbioru dziecka i to oni są zobowiązani do złożenia pisemnej woli / upoważnienia /, przyjmując na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu.
11. Nauczyciel sprawdza zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym.

## ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Szczegółowe informacje dotyczące odbioru dziecka z przedszkola rodzice zawierają we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola. W razie zmian dotyczących odbioru dziecka z przedszkola rodzice są zobowiązani wypełnić aneks do wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
2. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe, **wskazane we wniosku o przyjęcie dziecka do ;przedszkola lub upoważnione w danym dniu, na piśmie przez rodziców**, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola.
3. Upoważnienie do odbioru dziecka z przedszkola powinno zawierać: imię, nazwisko, numer dowodu osobistego osoby upoważnionej, podpis rodzica.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez osobę upoważnioną przez nich osobę.
5. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
6. 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 lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

7. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców.
8. Odbiór dziecka następuje według informacji podanej **we wniosku lub deklaracji** zgłoszenia dziecka do przedszkola. Od godziny 13:15 (od poniedziałku do czwartku) do godziny 16:00 i od godziny 13:00 (w piątek) do godziny 16:00.
9. Rodzic odbiera dziecko od pracownika przedszkola przy drzwiach wejściowych.
10. W przypadku gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odbioru był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczyciela mającego je pod opieką. *Nauczyciel powinien nie tylko widzieć, ale wiedzieć, kto odbiera dziecko.*
11. **Z chwilą odebrania dziecka rodzic nie pozostaje z nim na terenie przedszkola (placu zabaw).**
12. Po zakończeniu godzin dydaktycznych nauczyciel przekazuje swoją grupę nauczycielowi dyżurującemu (pełniącego opiekę) przekazując informacje słowną o stanie liczbowym grupy oraz o dzieciach odebranych wcześniej.
13. W godzinach dowozów i odwozów dzieci (doprowadzenie dzieci z autobusów do przedszkola i z przedszkola do autobusów) za ich bezpieczeństwo odpowiedzialny jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, pomoc nauczyciela lub inny pracownik przedszkola. Wyznaczona osoba sprawdza teren przedszkola w celu upewnienia się czy żaden przedszkolak (objęty odwozem) nie został na terenie placówki.

### **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIE, ŻE DZIECKO ODBIERA OSOBA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOŁU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic lub osoba upoważniona do odbioru dziecka, będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel odmawia wydania dziecka i powiadamia o tym fakcie Dyrektora.
2. Jeżeli, osoby, o których mowa wyżej, będąc w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub przyjęcie środków odurzających, zachowują się agresywnie lub odmawiają opuszczenia terenu przedszkola, nauczyciel lub Dyrektor zwraca się o interwencję do policji.
3. Nauczyciel lub Dyrektor zawiadamia o zdarzeniu drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka, zobowiązując go / ją do osobistego odebrania dziecka z przedszkola.

## **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

1. Dzieci powinny być odebrane zgodnie ze złożoną deklaracją.
2. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
3. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę. W przedszkolu pozostawienie dziecka w przedszkolu na czas przekraczający godziny pracy przedszkola, placówka ma prawo naliczyć dodatkową opłatę za każdą rozpoczętą godzinę .
4. Po upływie 1 godziny nauczyciel powiadamia Dyrektora.
5. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.
6. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
7. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości Dyrektora, Rady Pedagogicznej.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani:
  - rodzice na pierwszym zebraniu grupowym w miesiącu wrześniu. Potwierdzenia stanowią podpisy złożone na liście obecności;
  - wszyscy pracownicy przedszkola.

Krzywiń, 10 maj 2023r.

**DYREKTOR**  
  
**mgr Zbigniew Bernard**