



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Dyrektora  
Katolickiego Przedszkola  
im. ks. F. Blachnickiego  
nr 3/2023/2024  
z dnia 01.09.2023 r.

## **Procedura przyrowadzania i odbierania dzieci w Katolickim Przedszkolu im. ks. F. Blachnickiego**

### § 1

#### **Cel procedury**

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyrowadzania do Przedszkola i odbierania z Przedszkola dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

### § 2

#### **Zakres procedury**

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wyjścia z rodzicami z domu do Przedszkola do momentu odebrania dziecka z Przedszkola, czyli przekazania go w ręce rodziców (opiekunów prawnych).

### § 3

#### **Opis procedury**

#### 1. Przyrowadzanie dziecka do Przedszkola.

- 1) Dzieci są przyrowadzane do Przedszkola i odbierane z Przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Przedszkola i z Przedszkola do domu.
- 2) Istnieje możliwość przyrowadzania dziecka do Przedszkola przez inne osoby upoważnione do tego wcześniej przez rodziców na piśmie.
- 3) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub pomocy nauczyciela. W przeciwnym wypadku żaden pracownik Przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka. Nie należy pozostawiać dziecka bez opieki w szatni.



- 4) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do sali.
- 5) Nauczyciel Przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie Przedszkola, przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
- 6) Należy przyprowadzić dziecko do Przedszkola najpóźniej do godziny 8:30, gdy rozpoczyna się śniadanie, aby nie zakłócać planu dnia.
  - a) w godzinach od 6.30 do 8.00 rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali w której znajdują się wszystkie dzieci.
  - b) od godziny 8.00 każda z grup znajduje się w swojej sali.
- 7) Późniejsze przyprowadzenie dziecka do Przedszkola lub wcześniejsze odebranie dziecka z Przedszkole musi być zgłoszone nauczycielowi.
- 8) Nauczyciel który przyjmuje dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
- 9) Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe.
- 10) Dziecka chorego nie należy przyprowadzać do Przedszkola. Dzieci np. z katarem, z gorączką, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
- 11) 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.
- 12) Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
- 13) Osobami kompetentnymi do udzielania informacji o dziecku są wyłącznie nauczyciele.



## 2. Odbieranie dziecka z Przedszkola.

- 1) Odbiór dziecka z Przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
- 2) Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji Przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
- 3) Dziecko może być odebrane przez rodzeństwo, które ukończyło co najmniej 10 rok życia, oraz było do tego upoważnione przez rodziców.
- 4) Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
- 5) Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców/opiekunów prawnych, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie.
- 6) Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie.
- 7) Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 8) Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
- 9) Odbiór dziecka następuje w godzinach, zadeklarowanych przez rodziców w umowie, nie później niż do godz. 17.30.
- 10) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe np.: o ograniczeniu lub pozbawieniu prawa rodzicielskiego.
- 11) Jeżeli w trakcie trwania zajęć dziecko poczuje się źle lub pojawią się oznaki chorobowe, nauczyciel niezwłocznie informuje o tym fakcie rodzica i prosi o odebranie dziecka. Rodzic musi odebrać chore dziecko z placówki w przeciągu godziny od otrzymania informacji telefonicznej.



### 3. Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z Przedszkola.

- 1) Rodzice lub upoważnione przez nich osoby mają obowiązek odebrać dzieci z Przedszkola najpóźniej do godz. 17.30.
- 2) W sytuacjach losowych, gdy nie ma możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy Przedszkola, rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani do powiadomienia telefonicznego o zaistniałej sytuacji i jak najszybszego odebrania dziecka.
- 3) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy Przedszkola bez wcześniejszego powiadomienia pracowników placówki, nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia rodziców, opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i konieczności jak najszybszego odebrania dziecka z placówki.
- 4) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o odbiorze dziecka, nauczyciel powiadamia dyrektora.
- 5) Dyrektor powiadamia policję z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
- 6) W przypadku nieobecności dyrektora, decyzję podejmuje wicedyrektor lub nauczyciel przebywający z dzieckiem.
- 7) Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel jest zobowiązany do sporządzenia protokołu zdarzenia, podpisany przez świadków lub w obecności funkcjonariusza policji, który zostaje włączony do dokumentacji przedszkolnej.
- 8) Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka lub prawnymi opiekunami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w Przedszkolu.
- 9) W przypadku powtarzania się takich sytuacji – zaniechywania obowiązku odbioru dziecka z Przedszkola z własnej winy, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną podejmuje decyzję o powiadomieniu sądu rodzinnego o zaniechywaniu obowiązków rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 10) Jeżeli rodzice notorycznie łamią warunek punktualnego odbierania dziecka z Przedszkola, dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy przedszkolaków w trybie przewidzianym przez Statut Przedszkola lub przepisać uczęszczanie dziecka wyłącznie na czas realizacji podstawy programowej.



4. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko z Przedszkola odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
- a) W przypadku podejrzenia, że dziecko z Przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) lub osoba upoważniona do odbioru dziecka, będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel odmawia wydania dziecka i powiadamia o tym fakcie dyrektora Przedszkola.
  - b) 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 Przedszkola zwraca się o interwencję do Policji.
  - c) Nauczyciel lub dyrektor Przedszkola zawiadamia o zdarzeniu drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka, zobowiązując go/ją do osobistego odebrania dziecka z Przedszkola.
  - d) W razie gdy w związku z zaistniałą sytuacją, mimo zakończenia czasu pracy Przedszkola, dziecko nie zostało odebrane, dyrektor wyznacza nauczyciela, który jest zobowiązany sprawować opiekę nad dzieckiem na terenie Przedszkola do czasu wyjaśnienia sprawy.
  - e) W razie przedłużającej się nieobecności osób zawiadomionych, dyrektor zwraca się o pomoc do Policji.
  - f) Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka lub prawnymi opiekunami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w Przedszkolu.
  - g) Gdy sytuacja zgłaszania się rodzica/opiekuna prawnego po dziecko w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających powtarza się, dyrektor informuje o tym Policję i/lub Ośrodek Pomocy Społecznej.
  - h) Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.

***Procedura przyjęta do realizacji w Katolickim Przedszkolu im. ks. F. Blachnickiego w Białymstoku przez Radę Pedagogiczną w dniu 09.04.2023r., wchodzi w życie od 01.09.2023 r.***