

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA  
I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA  
OBOWIĄZUJĄCA  
W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 4  
W BOCHNI**

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);  
§ 19 Statutu Miejskiego Przedszkola nr 4 w Bochni.

**1. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są odpowiedzialni prawnie za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z przedszkola, bądź przez osoby upoważnione.
- 2) Dziecko może być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.30 do godz. 8.20 lub w wyjątkowych sytuacjach w każdym innym czasie pracy przedszkola po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
- 3) Po przyjściu i przebraniu dziecka rodzic osobiście przekazuje je pod opiekę nauczyciela.
- 4) Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego przed przedszkolem lub w szatni tak, aby „samo weszło”. Za dzieci pozostawione bez opieki na terenie przedszkola, nie przekazane pod opiekę nauczyciela, przedszkole nie odpowiada.

**3. ZDROWIE I HIGIENA**

- 1) Rodzice w zakresie niniejszej procedury obowiązani są do:
  - a) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do Przedszkola bez objawów nieżyty dróg oddechowych (katar, kaszel). Dzieci np. zakatarzone, kaszlące, chore zakaźnie nie mogą uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia;
  - b) natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
  - c) dbania o higienę i estetyczny wygląd dziecka;
  - d) po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia;
  - e) przestrzegania statutu przedszkola i postanowień niniejszego dokumentu;
  - f) systematycznego zapoznawania się z treścią komunikatów i ogłoszeń.
  - g) informowania o:
    - ✓ przyczynach nieobecności dziecka w Przedszkolu, w tym niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
    - ✓ poważnych dolegliwościach dziecka (powinni udzielić wyczerpujących informacji na ten temat).

- 2) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązani są do: usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w Przedszkolu.
- 3) Alergie pokarmowe, wziewne lub inne choroby należy zgłaszać pisemnie.
- 4) Nauczyciel w wypadku choroby zakaźnej dziecka ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
- 5) W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Przedszkolu odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo- wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi lub nauczycielowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
- 6) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola i zapewnienia mu opieki medycznej.
- 7) Nauczyciel udziela natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach np. podwyższona temperatura.
- 8) W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.
- 9) W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
- 10) Dyrektor w formie zarządzenia wyznacza osoby do udzielania pierwszej pomocy i osoby odpowiedzialne za p. poż. zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 11) Do przedszkola nie należy przynosić zabawek. Pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za zabawki przynieszone do Przedszkola.

#### **4. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA**

- 1) Dzieci są odbierane z przedszkola przez swoich rodziców lub przez osoby pisemnie upoważnione przez nich do odbioru.
- 2) Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z Przedszkola.
- 3) Upoważnienie przekazują nauczycielom poszczególnych grup w formie pisemnego oświadczenia o osobach upoważnionych do odbierania dziecka.
- 4) Upoważnienie powinno zawierać w szczególności:
  - a) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
  - b) serię i numer dowodu tożsamości
  - c) oraz własnoręczny podpis rodzica– upoważnienie zostaje w dokumentacji przedszkola. Wzór upoważnienia stanowi załącznik do procedury.
- 5) Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko.
- 6) Dopuszcza się możliwość wydania dziecka osobie upoważnionej na piśmie, która ma zdolność do czynności prawnych (w myśl Kodeksu Cywilnego osoby powyżej 13 roku życia), na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica. Powyższe oświadczenie ważne jest przez okres jednego roku szkolnego.
- 7) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- 8) Nauczyciel nie może przekazać dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa, bez względu na posiadane przez nią prawo do odbioru.

- 9) Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z Przedszkola drugiemu z rodziców np. w przypadku rozwodu może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
- 10) Rodzice i upoważnione przez nich osoby mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia.
- 11) W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z Przedszkola, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela, który kontaktuje się telefonicznie z rodzicami lub osobami upoważnionymi.
- 12) W sytuacji braku kontaktu z rodzicami, bądź uprawnionymi osobami, które mogłyby odebrać dziecko nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji Komisariat Policji.
- 13) W przypadku częstych spóźnień rodziców i odbierania dzieci po godzinach pracy przedszkola będą podjęte następujące działania:
  - a) rozmowa dyrektora przedszkola z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
  - b) wystąpienie dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.
- 14) Tylko Rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka z przedszkola inne osoby pełnoletnie.
- 15) W przypadkach konieczności odebrania dziecka przez osobę niepełnoletnią rodzice wyrażają na piśmie zgodę opatrzoną stwierdzeniem, iż ponoszą pełną i całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie nieletnich podczas powrotu do domu.
- 16) Na terenie szatni lub na placu zabaw z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
- 17) Odbieranie dzieci z przedszkola, szczególnie, gdy odbywa się to z placu zabaw, rodzice powinni zakomunikować pracownikowi przedszkola tak, aby nauczyciel odpowiedzialny za dziecko wiedział, że zostało ono odebrane.
- 18) Rodzice lub prawni opiekunowie podpisując upoważnienie dla innej osoby biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie powrotu do domu z upoważnioną osobą.
- 19) Na prośbę nauczyciela osoba odbierająca dziecko z przedszkola powinna okazać potwierdzający jej tożsamość dokument ze zdjęciem, którego numer jest zgodny z numerem wskazanym przez rodziców w upoważnieniu do odbioru.
- 20) Odbioru dziecka z przedszkola może dokonać wyłącznie osoba upoważniona pisemnie przez rodziców.
- 21) Upoważnień dokonuje się pisemnie na odpowiednich drukach rozdanych przez nauczycieli grup w pierwszym dniu roku szkolnego.
- 22) Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
- 23) W razie jednorazowej sytuacji zmuszającej rodziców do odebrania dziecka przez inną osobę niż wskazana w upoważnieniu, rodzic powinien zgłosić ten fakt rano nauczycielce w grupie wraz z pisemnym upoważnieniem dla tej osoby do odbioru w danym dniu.
- 24) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
- 25) Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola najpóźniej do określonego czasu funkcjonowania placówki tj. do godz.16.30.
- 26) Rodzice i opiekunowie dzieci są zobowiązani do zamykania drzwi wejściowych w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim dzieciom.

- 27) W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola w godzinach jego funkcjonowania lub w razie zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 2.16 nauczyciel odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest:
- a) powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie;
  - b) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola;
  - c) dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu dyżurnego Komisariatu Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka;
  - d) w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
- 28) Do czasu odebrania dziecka z przedszkola przez rodziców, inną osobę lub policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren przedszkola, ani pozostawić dziecka pod opieką innej nieupoważnionej osoby.
- 29) W przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w pkt. 2.16, gdy dziecko zostanie odebrane mimo sprzeciwu nauczyciela, nauczyciel składa zawiadomienie na policję.

### **Postanowienia końcowe**

1. Z procedurą zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola. Fakt ten zaświadczają własnoręcznymi podpisami.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Miejskiego Przedszkola nr 4 w Bochni.
3. Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice i osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z Miejskiego Przedszkola nr 4 w Bochni.
4. Procedura zostanie podana do wiadomości osób zainteresowanych poprzez opublikowanie na stronie internetowej przedszkola.

## U P O W A Ż N I E N I E do odbioru dziecka z przedszkola

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko rodzica<sup>1</sup>)

.....  
(imię i nazwisko drugiego rodzica<sup>2</sup>)

Oświadczam /oświadczamy, że do odbioru z przedszkola dziecka/dzieci:

1.....  
(imię i nazwisko dziecka)

2.....  
(imię i nazwisko dziecka)

3.....  
(imię i nazwisko dziecka)

**upoważniam/upoważniamy następujące osoby:**

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Stopień pokrewieństwa w stosunku do dziecka	Seria i numer dowodu osobistego	Numer telefonu kontaktowego
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Jednocześnie oświadczam, iż biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej osobę.

<sup>1</sup> Ilekroć w upoważnieniu jest mowa o **rodzicu** należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem (zgodnie z art. 4 pkt 19 ustawy Prawo oświatowe).

<sup>2</sup> Dla skuteczności upoważnienia nie jest wymagane łączne działanie obojga rodziców, w związku z czym dopuszczalne jest udzielenie upoważnienia tylko przez jedno z nich.

.....  
(podpis rodzica- matki)

.....  
(podpis rodzica- ojca)

**Informacja**  
**dla osób upoważnionych**  
**do odbioru dziecka**

Informujemy, że Pani/a dane osobowe (w postaci: imię, nazwisko, numer i seria dowodu osobistego, numer telefonu) są przetwarzane i administrowane zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO) przez Miejskie Przedszkole nr 4 z siedzibą przy pl. Gen. Leopolda Okulickiego 2, 32- 700 Bochnia w celu umożliwienia Państwu odbioru z przedszkola dziecka. Dane zostały przekazane administratorowi danych przez rodziców dziecka.

Informujemy, że przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich poprawiania, a także prawo sprzeciwu i żądania zaprzestania przetwarzania i usunięcia swoich danych osobowych. Dane udostępnione przez Panią/a nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim.

Ja niżej podpisana/-ny oświadczam, że zostałam/-łem zapoznana/-ny z wyżej podaną informacją i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych, które dobrowolnie podałam/-łem rodzicom dziecka do celów związanych z procedurą jego odbioru z Miejskiego Przedszkola nr 4 w Bochni.

.....  
Data/czytelny podpis osoby upoważnionej

.....  
Data/czytelny podpis osoby upoważnionej

.....  
Data/czytelny podpis osoby upoważnionej

.....  
Data/czytelny podpis osoby upoważnionej