PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA
w Przedszkolu Samorządowym Nr 1 w Górze Kalwarii

Podstawa prawna:

1. Art. 102 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1251 ze zm.).
3. 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 ze zm.).

§ 1. Cel i zakres procedury

1. Cel procedury: Określenie szczegółowych zasad i obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) oraz pracowników przedszkola podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Samorządowego Nr 1 w Górze Kalwarii, zapewniających wychowankom pełne bezpieczeństwo.
2. Zakres stosowania: Procedura obowiązuje wszystkich wychowanków, ich rodziców (opiekunów prawnych), osoby przez nich upoważnione oraz pracowników przedszkola.

§ 2. Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. Rodzice (opiekunowie prawni): Odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze z przedszkola do domu. Są zobowiązani do osobistego wprowadzenia dziecka do budynku i bezpośredniego przekazania go pod opiekę nauczyciela lub wyznaczonego pracownika przedszkola.
2. Nauczyciele i personel przedszkola: Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu osobistego przekazania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej.

§ 3. Przyprowadzanie dzieci do przedszkola

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola do godziny **8:30** (ewentualne późniejsze przybycie należy wcześniej zgłosić nauczycielowi grupy lub intendentowi).
2. Rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek osobiście wprowadzić dziecko do przedszkola i przekazać je nauczycielowi dyżurującemu lub nauczycielowi grupy. Pozostawienie dziecka przed budynkiem, w szatni lub pod zamkniętymi drzwiami sali jest niedozwolone – w takich przypadkach przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka.

3. Do przedszkola przyprowadzane są wyłącznie dzieci **zdrowe** (bez objawów choroby zakaźnej, gorączki, uporczywego kaszlu czy wymiotów).

4. Rodzic ma obowiązek poinformować nauczyciela o wszelkich nietypowych zachowaniach, złym samopoczuciu lub urazach dziecka powstałych poza przedszkolem.
5. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych podczas jego pobytu w placówce, nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury. W przypadku stwierdzenia stanu podgorączkowego lub gorączki (37,5°C i więcej), nauczyciel telefonicznie wzywa rodziców do niezwłocznego odbioru dziecka.

§ 4. Odbieranie dzieci z przedszkola

1. Dziecko może być odebrane z przedszkola wyłącznie przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletnie osoby przez nich pisemnie upoważnione.
2. Wyjątkowo dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez niepełnoletnie rodzeństwo, jednak **nie młodze niż 14-letnie**, wyłącznie na podstawie odrębnego, pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych), biorących pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo obojga dzieci.
3. Upoważnienie stałe do odbioru dziecka rodzice składają w formie pisemnej na początku roku szkolnego. Upoważnienie jednostkowe (jednorazowe) musi zostać przekazane w formie pisemnej lub za pośrednictwem zweryfikowanego systemu komunikacji elektronicznej przedszkola / wiadomości e-mail / SMS z zarejestrowanego numeru rodzica.
4. Nauczyciel lub pracownik dyżurujący ma prawo i obowiązek żądać okazania dokumentu tożsamości ze zdjęciem od osoby upoważnionej, co do której tożsamości ma wątpliwości. W przypadku braku możliwości weryfikacji tożsamości dziecko nie zostaje wydane.
5. Podczas odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoba odbierająca ma obowiązek podejść bezpośrednio do nauczyciela i poinformować go o zabraniu dziecka z terenu placówki.
6. Z chwilą odebrania dziecka z grupy/ogrodu i przejęcia nad nim opieki przez rodzica lub osobę upoważnioną (np. podczas przebywania rodzica na terenie placówki lub prowadzenia rozmowy z nauczycielem), pełną odpowiedzialność za dziecko ponosi osoba odbierająca.
7. Wydanie dziecka jednemu z rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji odbywa się na zasadach ogólnych, chyba że przedszkolu dostarczono prawomocne orzeczenie sądu ograniczające lub pozbawiające władzy rodzicielskiej bądź określające inne zasady odbioru dziecka.

§ 5. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola

1. Dzieci są odbierane z przedszkola w godzinach pracy placówki, najpóźniej do godziny **18:00**.
2. W przypadku zdarzenia losowego uniemożliwiającego odebranie dziecka w godzinach otwarcia przedszkola, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania placówki oraz wskazania innej upoważnionej osoby, która odbierze dziecko.

3. W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 18:00 i brakuje kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi:

    a) Nauczyciel podejmuje próby telefonicznego kontaktu z rodzicami oraz wszystkimi osobami upoważnionymi wskazanymi w karcie zgłoszenia.
    b) Nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora Przedszkola.
    c) Jeśli po upływie **30 minut** od zamknięcia przedszkola (tj. o godz. 18:30) próby kontaktu nadal są bezskuteczne, Dyrektor lub nauczyciel powiadamia **Komendę Policji** w celu podjęcia dalszych czynności przewidzianych prawem (np. przekazania dziecka do placówki opiekuńczo-wychowawczej / pogotowia opiekuńczego).

4. Z przebiegu zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową/protokół zdarzenia przekazywany Dyrektorowi Przedszkola.

§ 6. Postępowanie w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki (np. pod wpływem alkoholu lub środków odurzających)

1. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka rodzicowi/osobie upoważnionej, jeśli jej zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających lub gdy zachowuje się ona agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
2. W przypadku odmowy wydania dziecka nauczyciel:

    a) Odizolowuje dziecko od osoby nietrzeźwej/agresywnej i zapewnia mu opiekuńcze warunki na terenie sali.
    b) Powiadamia drugiego z rodziców lub inną osobę upoważnioną do natychmiastowego odbioru dziecka.
    c) Informuje o zaistniałym fakcie Dyrektora Przedszkola.

3. Jeżeli rodzic/osoba nietrzeźwa zachowuje się agresywnie, odmówi opuszczenia terenu placówki lub stwarza zagrożenie dla pracowników i wychowanków, nauczyciel lub Dyrektor niezwłocznie wzywa **Policję** (nr 112).
4. Jeżeli nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu z rodziców ani innej osobie upoważnionej, przedszkole postępuje zgodnie z procedurą opisaną w § 5 (powiadomienie Policji).
5. Ze zdarzenia nauczyciel sporządza szczegółową notatkę służbową.
6. W przypadku powtarzających się sytuacji zgłaszania się po dziecko rodzica pod wpływem alkoholu lub substancji odurzających, Dyrektor Przedszkola powiadamia pisemnie **Ośrodek Pomocy Społecznej** oraz **Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego**.

§ 7. Sposób prezentacji procedury i postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura jest udostępniona rodzicom i pracownikom poprzez:

    a) Publikację na stronie internetowej przedszkola.
    b) Udostępnienie w kąciku dla rodziców / na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
    c) Zapoznanie rodziców na pierwszym zebraniu organizacyjnym we wrześniu każdego roku szkolnego.

d) Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z jej treścią.

2. Wszelkich zmian w procedurze dokonuje Dyrektor Przedszkola z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia przez Dyrektora Przedszkola.