

Zarządzenie Nr PP1.021.15.2025

Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr1 w Gogolinie

z dnia 01 sierpień 2025

w sprawie wprowadzenia:

**„Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci
obowiązującej w Publicznym Przedszkolu Nr 1 w Gogolinie”**

§ 1

Wprowadza się „Procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci obowiązującą w Publicznym Przedszkolu Nr 1 w Gogolinie”

§ 2

Procedura stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 1
w Gogolinie
mgr Iłona Reinert

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr PP1.021.15 .2025
Dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 1 w Gogolinie
z dnia 01.08.2025

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci obowiązująca w Publicznym Przedszkolu Nr 1 w Gogolinie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r. poz. 649).
3. Statut Publicznego Przedszkola Nr 1 w Gogolinie

• Cel procedury:

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

• 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.

• Uczestnicy postępowania:

1. Rodzice, opiekunowie prawni, osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
2. Nauczyciele
3. Personel przedszkola

• Tryb dokonywania zmian w procedurze:

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki.
2. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
3. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

- *Opis procedury:*

I PRZYPROWADZANIE DZIECI DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców /opiekunów prawnych (bądź osoby przez nich wskazane), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są: rozebrać dziecko w szatni, osobiście przekazać dziecko nauczycielce, odpowiedniego oddziału. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
3. Nauczyciel przedszkola ani żaden pracownik przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.

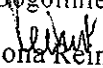
4. Dziecko należy przyprowadzić zgodnie z czasem pobytu zadeklarowanym w umowie, jednak nie później niż do 8.00.

4. W godzinach funkcjonowania przedszkola drzwi placówki są zabezpieczane blokadą, otwierane w godzinach przyprowadzania i odbioru dzieci. (6.30-8.15, 12.30-13.15, 14.30-16.30) . W razie potrzeby wejścia do placówki o innej porze należy dzwonić dzwonkiem i cierpliwie oczekiwać na otwarcie drzwi przez pracownika.

II ODBIERANIE DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców / opiekunów prawnych lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców / prawnych opiekunów, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Rodzice /prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.
3. Osoby wymienione w pkt.1 zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.

4. Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (prawny opiekun) dziecka dotarł na miejsce pobytu grupy.
5. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica zgłaszaną telefonicznie.
6. Odbiór dziecka następuje w godzinach zadeklarowanych w umowie.
7. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego lub placu zabaw osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
8. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
9. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz spisu osób upoważnionych do odbioru
10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na prośbę nauczycielki okazać go.
10. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
11. Nauczyciel odmówi wydania dziecka, w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu bądź może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka. W takim przypadku personel placówki ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tych okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca. W momencie braku kontaktu z wyżej wymienionymi osobami należy poinformować odpowiednie służby.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 1
w Gogolinie

mgr Ilona Keinert