

**PROCEDURA DOTYCZĄCA
PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**

I

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola od godziny 6.30 do godziny 8.30.
Ewentualne spóźnienie lub wcześniejszy odbiór dziecka rodzice zgłaszają telefonicznie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny).
2. Szczegółowe wytyczne dotyczące przeprowadzania i odbierania dzieci, obowiązujące od 1 stycznia 2026 r.:

1) Przyprowadzanie dzieci

- a) Dzieci zadeklarowane na pobyt w godzinach między : 6.30 a 8.00, jak również dzieci zadeklarowane na pobyt od godziny 8.00 są przyprowadzane przez rodzica/ opiekuna prawnego lub inne osoby upoważnione przez rodziców wejściem głównym do budynku przedszkola.
- b) Rodzice / opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązani są przy wejściu do zeskanowania za pomocą telefonu kodu QR aplikacji Obecność VULCAN, który znajduje się w holu przedszkola, rejestrując w ten sposób rzeczywisty czas wejścia dziecka, który zostaje odnotowany w dzienniku.
- c) Osoba przyprowadzająca dziecko odprowadza je do szatni, rozbiera i oddaje pracownikom obsługi. Pracownik przedszkola odprowadza dziecko do sali zbiorczej lub sali zajęć i zabaw swojej grupy.
- d) Od godziny 8.30 do godziny 12.30 drugie drzwi przy wejściu głównym do budynku są zamknięte na klucz, uniemożliwiając w ten sposób otwarcie ich za pomocą wideofonu.
- e) W godzinach od 6.30 do 8.30 oraz od 12.30 do 17.00 w holu przedszkola, przed portiernią, dyżur pełnią pracownicy obsługi. Działanie to ma na celu wzmocnienie nadzoru nad ruchem osób wchodzących i wychodzących z budynku oraz zapewnienie dzieciom maksymalnego poziomu bezpieczeństwa.
- f) Rodzic / opiekun prawny lub inna osoba przyprowadzająca dziecko

do przedszkola po godzinie 8.30 dzwoni wideofonem do grupy, do której uczęszcza dziecko, podając imię i nazwisko dziecka. Pracownik obsługi danej grupy otwiera drugie drzwi przy wejściu głównym do budynku. Osoba przyprowadzająca dziecko skanuje za pomocą telefonu kod QR aplikacji Obecność VULCAN, rejestrując w ten sposób rzeczywisty czas wejścia dziecka do przedszkola, który zostaje odnotowany w dzienniku. Rodzic / opiekun prawny rozbiera dziecko w szatni i oddaje pracownikowi obsługi, opuszczając budynek placówki. Pracownik przedszkola zamyka drzwi budynku na klucz, po czym odprowadza dziecko do sali zajęć i zabaw swojej grupy. W sytuacji, gdy kod QR nie zostanie użyty lub nastąpi awaria systemu, obecność dziecka potwierdzają nauczyciele danej grupy.

2) **Odbiór dzieci**

- a) Podczas odbioru dziecka rodzic / opiekun prawny lub inna osoba upoważniona przez rodzica dzwoni wideofonem, podając imię i nazwisko dziecka. Nauczyciel dokonuje weryfikacji osób poprzez obraz w panelu wideofonu. Przekazuje dziecko pracownikowi obsługi, który odprowadza dziecko do szatni. W szatni rodzic ubiera dziecko, przy wyjściu skanuje za pomocą telefonu kod QR aplikacji Obecność VULCAN, rejestrując w ten sposób rzeczywisty czas wyjścia dziecka z przedszkola, który zostaje odnotowany w dzienniku. W sytuacji, gdy kod QR nie zostanie użyty lub nastąpi awaria systemu, obecność dziecka potwierdzają nauczyciele danej grupy.
- b) Podczas odbioru dziecka przed godziną 12.30 rodzic / opiekun prawny lub inna osoba upoważniona przez rodzica dzwoni wideofonem, podając imię i nazwisko dziecka. Nauczyciel dokonuje weryfikacji osób poprzez obraz w panelu wideofonu. Przekazuje dziecko pracownikowi obsługi, który otwiera drugie drzwi przy wejściu głównym do budynku i przekazuje je rodzicowi. W szatni rodzic ubiera dziecko, przy wyjściu skanuje za pomocą telefonu kod QR aplikacji Obecność VULCAN, rejestrując w ten sposób rzeczywisty czas wyjścia dziecka z przedszkola, który zostaje odnotowany w dzienniku. Pracownik przedszkola zamyka ponownie drzwi budynku na klucz.

II

Postępowanie dotyczące odbierania dziecka z przedszkola

1. Dziecko z przedszkola odebrać mogą rodzice lub ich prawni opiekunowie.
2. Rodzic lub prawny opiekun może pisemnie upoważnić osobę do odbioru dziecka z przedszkola.
3. Rodzice lub upoważnione przez nich osoby mają obowiązek odbierać dzieci z przedszkola najpóźniej do godziny 17:00.
4. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, bez wcześniejszego powiadomienia pracowników placówki, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i konieczności jak najszybszego odbioru dziecka.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji, nauczyciel powiadamia dyrektora.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
7. W przypadku nieobecności dyrektora decyzję podejmuje nauczyciel.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji przedszkolnej.
9. W przypadku powtarzania się takich sytuacji dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną podejmuje decyzję o zawiadomieniu właściwych instytucji.

III

Postępowanie w przypadku próby odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego pod wpływem alkoholu

1. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie, że rodzic/opiekun prawny zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu, nauczyciel nie może przekazać wychowanka pod opiekę tegoż rodzica/opiekuna prawnego.
2. Nauczyciel natychmiast udziela dziecku wsparcia i odizolowuje je od rodzica/opiekuna prawnego, który zgłosił się po dziecko pod wpływem alkoholu.
3. W takiej sytuacji rodzic/opiekun prawny proszony jest o opuszczenie placówki.
4. Jeżeli rodzic/opiekun prawny nie chce opuścić placówki i zachowuje się w sposób agresywny, natychmiast zostaje powiadomiona policja.

5. Nauczyciel nawiązuje kontakt z drugim rodzicem/opiekunem prawnym, którego informuje o sytuacji i ustala z nim sposób odbioru dziecka.
6. Jeśli nie można nawiązać kontaktu z drugim rodzicem/opiekunem prawnym nauczyciel nawiązuje kontakt telefoniczny z osobą upoważnioną przez rodzica/opiekuna prawnego do odbioru dziecka.
7. Gdy nie ma możliwości odebrania dziecka przez drugiego rodzica/opiekuna prawnego, bądź inną uprawnioną osobę, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
8. Nauczyciel sporządza notatkę służbową opisującą zaistniałą sytuację.
9. Jeżeli sytuacje, w których rodzic/opiekun prawny zgłasza się po dziecko pod wpływem alkoholu powtarzają się, dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu o tym fakcie stosownych instytucji.

IV

Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców w trakcie rozwodu, rozwiedzionych, żyjących w separacji

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka (kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp.) nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub innych właściwych instytucji.