

## **Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Nr 2 „Pod Słoneczkiem” w Węgrowie**

### **Podstawa prawna :**

- 1. Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 820)*
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 222)*
- 3. Statut Przedszkola nr 2 „Pod Słoneczkiem”*

Węgrów, 01.09.2026r.

Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych, nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola.

## **PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

### **§ 1**

Dzieci są przyprowadzane 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**

Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przyprowadzania dziecka najpóźniej do **godziny 8.10**, by umożliwić nauczycielom realizację podstawy programowej.

### **§ 3**

Rodzice (opiekunowie prawni) osobiście powierzają dziecko woźnej lub nauczycielce przebywającej w sali, która pełni dyżur w szatni. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.

### **§ 4**

Nauczyciele i pracownicy przedszkola nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego bez opieki przez rodziców na terenie przedszkola tj. przed wejściem do budynku, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.

### **§ 5**

Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.

### **§ 6**

Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.

## § 7

W trosce o zdrowie innych dzieci nauczycielka ma prawo odmówić przyjęcia do przedszkola dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę.

## § 8

Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków. W przypadku choroby przewlekłej dziecka obowiązuje odrębna procedura.

## § 9

Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielom wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

## § 10

Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

## § 11

Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania go osobie odpowiedzialnej za sprowadzanie dziecka do szatni. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do szatni przejmuje osoba je sprowadzająca.

## **II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA**

### § 12

Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby upoważnione na piśmie przez oboje rodziców (prawnych opiekunów).

### § 13

Upoważnienie pozostaje w teczce wychowawcy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszej procedury.

### § 14

Rodzice ( prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

#### § 15

Nauczyciel zobowiązany jest do identyfikacji osób wymienionych przez rodziców (prawnych opiekunów) w upoważnieniu stałym za pomocą wideofonu.

#### § 16

Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel go zastępujący niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

#### § 17

W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.

#### § 18

W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.

#### § 19

W przypadku telefonicznej prośby rodzica dotyczącej upoważnienia słownego (tylko w losowych przypadkach) , nauczyciel zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w rejestrze upoważnień telefonicznych, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

#### § 20

Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na prośbę nauczycielki okazać go.

#### § 21

Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

### **III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIE MOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI**

#### **§ 22**

Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 17.00

#### **§ 23**

W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola w godzinach pracy placówki rodzice (prawni opiekunowie ) zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji przedszkole oraz uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.

#### **§ 24**

Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola , nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów) .

#### **§ 25**

Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynku przedszkola, ani oddalić się wraz z dzieckiem

#### **§ 26**

W przypadku , gdy pod wskazanym numerem telefonów ( praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców ( prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji

#### **§ 27**

Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków.

#### **§ 28**

Przedszkole może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na upojenie alkoholowe lub inny rodzaj odurzenia.

#### § 29

W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na inny rodzaj odurzenia powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie Policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej oraz Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego.

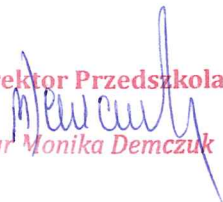
### IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 30

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola Nr 2 „Pod Słoneczkiem” w Węgrowie, rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

#### § 31

Procedura jest dostępny w sekretariacie przedszkola.

Dyrektor Przedszkola  
  
mgr **Monika Demczuk**

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA**  
**rok szkolny 2025/2026**

(tylko osoby pełnoletnie za okazaniem dowodu osobistego)

Ja ..... legitymujący/a się dowodem osobistym  
o numerze.....upoważniam do odbierania  
mojego dziecka.....  
z przedszkola następujące osoby:

| Lp. | Imię i nazwisko osoby<br>upoważnionej | Numer dowodu<br>osobistego | Telefon<br>kontaktowy | Stopień<br>pokrewieństwa |
|-----|---------------------------------------|----------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1   |                                       |                            |                       |                          |
| 2   |                                       |                            |                       |                          |
| 3   |                                       |                            |                       |                          |
| 4   |                                       |                            |                       |                          |
| 5   |                                       |                            |                       |                          |
| 6   |                                       |                            |                       |                          |
| 7   |                                       |                            |                       |                          |

Oświadczamy, że bierzemy pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu odebrania go z placówki przedszkola przez podane powyżej upoważnione przez nas osoby.

.....  
(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

**UPOWAŻNIENIE DO JEDNORAZOWEGO ODBIORU DZIECKA  
Z PRZEDSZKOLA**

(tylko osoby pełnoletnie za okazaniem dowodu osobistego)

Ja.....  
upoważniam Panią/Pana .....  
legitymujący/a się dowodem osobistym o numerze: .....  
do odebrania mojego dziecka .....  
z przedszkola w dniu .....

Oświadczam, że bierzemy pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu odebrania go z placówki przedszkola przez podaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

.....  
Podpisy rodziców/opiekunów prawnych

## Załącznik nr 3

Rejestr upoważnień telefonicznych.

[illegible]

Węgrów, dn. ....

## OŚWIADCZENIE

O wyrażeniu zgody przez rodzica na przetwarzanie danych osobowych dziecka

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/2017 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.Urz. UE L z 2016 r. nr 119/1 – (zw.RODO) oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) – wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka

.....

.....

Podpis matki/opiekuna prawnego

.....

podpis ojca/opiekuna prawnego

Powyższa zgoda jest dobrowolna i w każdej chwili może zostać odwołana w formie pisemnej. Administratorem Państwa danych osobowych jest Przedszkole nr 2 „Pod Słoneczkiem” w Węgrowie, ul.11-go Listopada 1. Dane osobowe są przetwarzane w celu promocji przedszkola i będą eksponowane w galerii absolwentów do momentu wycofania zgody przez osobę, której dotyczą.

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do danych osobowych, sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych, przeniesienia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Węgrów, dn. ....

## OŚWIADCZENIE

O wyrażeniu zgody przez rodzica na przetwarzanie danych osobowych dziecka

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/2017 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.Urz. UE L z 2016 r. nr 119/1 – (zw.RODO) oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) – wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka

.....

.....

Podpis matki/opiekuna prawnego

.....

podpis ojca/opiekuna prawnego

Powyższa zgoda jest dobrowolna i w każdej chwili może zostać odwołana w formie pisemnej. Administratorem Państwa danych osobowych jest Przedszkole nr 2 „Pod Słoneczkiem” w Węgrowie, ul.11-go Listopada 1. Dane osobowe są przetwarzane w celu promocji przedszkola i będą eksponowane w galerii absolwentów do momentu wycofania zgody przez osobę, której dotyczą.

Informujemy, że przysługują Państwu następujące prawa dotyczące danych osobowych: dostępu do danych osobowych, sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych, przeniesienia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego.

***Oświadczenie rodzica dziecka / ustawowego przedstawiciela dziecka\****

Oświadczam, że w dniu .....zapoznałam/-em się z przekazaną mi informacją dotyczącą zasad i potrzeb gromadzenia i przetwarzania danych osobowych mojego dziecka uczęszczającego do Przedszkola Nr 2 „Pod Słoneczkiem” w Węgrowie. Oświadczam także, iż zostałam/-em pouczona/ny należycie o przysługujących mi prawach w zakresie przetwarzania danych osobowych mojego dziecka oraz moich danych osobowych - rodzica dziecka lub ustawowego przedstawiciela dziecka.

.....  
(czytelny podpis – imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

\*niepotrzebne skreślić

## Załącznik nr 3

## Rejestr upoważnień telefonicznych.

[illegible]

Załącznik nr 3

Rejestr upoważnień telefonicznych.

[illegible]

## Załącznik nr 3

## Rejestr upoważnień telefonicznych.

[illegible]

## Załącznik nr 3

## Rejestr upoważnień telefonicznych.

[illegible]

## Załącznik nr 3

Rejestr upoważnień telefonicznych.

[illegible]

**UPOWAŻNIENIE DO JEDNORAZOWEGO ODBIORU DZIECKA  
Z PRZEDSZKOLA**

(tylko osoby pełnoletnie za okazaniem dowodu osobistego)

Ja.....  
upoważniam Panią/Pana .....  
legitymujący/a się dowodem osobistym o numerze: .....  
do odebrania mojego dziecka .....  
z przedszkola w dniu .....

Oświadczam, że bierzemy pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu odebrania go z placówki przedszkola przez podaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

.....  
Podpisy rodziców/opiekunów prawnych