

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Miejskiego Przedszkola w Sośnicowicach

I PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOŁA

1. Dzieci są przyprowadzane do Przedszkola i odbierane przez Rodziców, opiekunów prawnych lub inne osoby upoważnione przez Rodziców. Jeśli Przedszkole będzie miało obawy, że osoba upoważniona nie zapewni dziecku pełnego bezpieczeństwa może poprosić rodziców o wskazanie innej osoby, wobec której nie będzie miało wątpliwości. **Osoby odbierające dzieci są odpowiedzialne za ich bezpieczeństwo w drodze do placówki oraz podczas powrotu z niej.** Przyprowadzając dziecko do Przedszkola należy powierzyć je nauczycielowi.

2. Nie wolno dziecka pozostawiać przed budynkiem Przedszkola lub w jego pobliżu, gdyż nikt z pracowników nie ponosi wówczas odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo.

Rodzice mogą przyprowadzać dziecko **od godz. 6:00 najpóźniej do godz. 8:15**

Oddział w Łanach Wielkich od godz. 8:00 najpóźniej do godz. 8:15

Oddział w Trachach od godz. 7:00 najpóźniej do godz. 8:15

Rodzice wchodzą najdalej do wiatrolapu/ holu budynku.

3. Jeśli dziecko przychodzi bardzo wcześnie do Przedszkola, pozostaje pod opieką nauczyciela w grupie zbiorczej. Następnie pod opieką swoich nauczycieli wychowankowie rozchodzą się do pozostałych sal. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do Przedszkola dzieci zdrowe i czyste.

4. Nie należy przyprowadzać do Przedszkola dzieci podejrzanych o chorobę np. katar, kaszel, itp., ponieważ mogą zarażać dzieci zdrowe.

5. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela występowania u dziecka podejrzanych objawów chorobowych Rodzice zostają powiadomieni o tym fakcie telefonicznie i zobowiązani są do odebrania wychowanka z Przedszkola i udanie się z nim do odpowiedniej służby medycznej.

II ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez Rodziców. To Rodzice decydują komu powierzyć pieczę nad dzieckiem w drodze z przedszkola. (zał. nr 1)

Jest możliwość odebrania dziecka przez starsze rodzeństwo- osoby niepełnoletnie. Rodzic wypełnia osobną deklarację. (zał. nr 2)

2. W sytuacjach niejasnych pracownicy zobowiązani są wykonać telefon potwierdzający do Rodziców dziecka.

Odbiór dzieci odbywa się od godziny 13⁰⁰ najpóźniej do godziny 17:00.

Oddział w Łanach do godz. 13:00

Oddział w Trachach od godz. 13.00 najpóźniej do godz. 16:00

3. Nie zaleca się, aby Rodzice wcześniej odbierali dzieci ze względu na czas realizacji przez nauczycieli podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

4. Po zgłoszeniu się Rodzica w holu/ wiatrołapie to on przejmuje nad nim opiekę.

5. Z terenu przedszkolnego Rodzic może odebrać dziecko po uprzednim zgłoszeniu nauczycielce (osobisty kontakt!)

6. Przedszkole może nie wydać dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje na spożycie alkoholu lub ma miejsce zachowanie agresywne. Nauczyciel, który zatrzymuje dziecko w grupie ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia Dyrekcji. Następnie powiadamia się o tym fakcie drugą osobę z rodziny dziecka lub upoważnioną.

7. Rodzice mogą wystąpić z prośbą o nie wydawanie dziecka określonym osobom pod warunkiem dostarczenia stosownego orzeczenia sądowego.

III POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach otwarcia placówki, nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.

2. Dyrektor lub pod jego nieobecność – nauczyciel, zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów.

4. Po konsultacji z policją dyrektor lub nauczyciel może:

a) podjąć decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.),

b) zwrócić się do policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.

5. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi przedszkola.

6. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.

7. Jeśli przypadki nie odbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

IV POSTĘPOWANIE W SYTUACJI, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOŁA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPLYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.

2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.

3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.

4. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor przedszkola i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.

5. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurach Bezpieczeństwa w Przedszkolu”.

6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.

7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny – Wydział Rodzinny i Nieletnich i powiadomić rodziców o podjętych działaniach.

V POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU

- 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/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna 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, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

Rok szkolny 2022/2023

.....
Nazwisko i imię matki /opiekunki dziecka/ nr dowodu osobistego/ nr telefonu

.....
Nazwisko i imię ojca /opiekuna dziecka/ nr dowodu osobistego/ nr telefonu

Oświadczenie

Do odbioru z przedszkola
dziecka.....

upoważniam/y następujące osoby:

1
imię i nazwisko nr dowodu osobistego nr telefonu podpis osoby upoważnionej

2
imię i nazwisko nr dowodu osobistego nr telefonu podpis osoby upoważnionej

3
imię i nazwisko nr dowodu osobistego nr telefonu podpis osoby upoważnionej

4

.....
imię i nazwisko nr dowodu osobistego nr telefonu podpis osoby upoważnionej

5.....

imię i nazwisko nr dowodu osobistego nr telefonu podpis osoby upoważnionej

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

Każda z osób upoważnionych podała swoje dane dobrowolnie i wyraziła zgodę na ich przetwarzanie.

Sośnicowice, dnia

.....
podpis matki

.....
podpis ojca

W trybie art. 13 ust. 1 i 2 RODO, informuję:

1. Administratorem Pani (a) danych jest Miejskie Przedszkole w Sośnicowicach, ul. Szprynek 3 44-153 Sośnicowice, które przetwarza Pani (a) dane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Adam Adamczyk
e-mail: inspektor1@odocn.pl tel. 503 724 226
3. Pani (a) dane osobowe przetwarzane będą tylko w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby odbierającej dziecko z przedszkola
4. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej, przez okres roku szkolnego 2022/ 2023 a następnie trwale niszczone.
5. Przysługuje Pani (u) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody będzie skutkowało brakiem możliwości odbioru dziecka z przedszkola.
6. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Miejskie Przedszkole w Sośnicowicach , udzieloną w dniu 01.09.2022 w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby odbierającej dziecko z przedszkola. Podpis osoby, której dane dotyczą.
7. Przysługuje Pani (u) prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani (a) osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
8. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (nazwisko, imię, seria i nr dowodu osobistego, nr telefonu) w trybie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r, zwanego dalej RODO.

Sośnicowice, dnia

.....

podpis matki

.....

podpis ojca

**Oświadczenie -Upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę niepełnoletnią
z Miejskiego Przedszkola w Sośnicowicach**

.....
Nazwisko i imię Rodzica/Opiekuna prawnego

.....
Adres zamieszkania

Upoważniam do odbioru moje dziecko.....
z Miejskiego Przedszkola w Sośnicowicach przez następującą osobę niepełnoletnią:

1.
imię i nazwisko

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo, zdrowie i życie
dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną niepełnoletnią
osobę

Sośnicowice, dnia.....

.....
podpis Rodzica/ Opiekuna prawnego