

ZARZĄDZENIE NR 7 /2022
Dyrektora Gminnego Przedszkola w Kamionku
„Jasia i Małgosi”
z dnia 20 stycznia 2022r

W sprawie: ustalenia „Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola” w Gminnym Przedszkolu w Kamionku „Jasia i Małgosi”

Na podstawie:

- *Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U. z 2006 Nr 97, poz.674 ze zm.)Ustawa z 7 września o Systemie Oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)*

zarządzam co następuje:

§1.

Wprowadzam „Procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola” w Gminnym Przedszkolu w Kamionku „Jasia i Małgosi”

§ 2.

Procedura stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania .

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA w Gminnym Przedszkolu w Kamionku „Jasia i Małgosi”

Podstawy prawne:

Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U., z 2006 Nr 97, poz.674 ze zm.)

Ustawa z 7 września o Systemie Oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola przez rodziców (opiekunów prawnych) od 06:30 do 08:30. W przeciwnym przypadku nie będzie wpuszczone na salę przedszkolną. Wyjątek stanowią wypadki losowe, bądź sytuacje zgłoszone wcześniej nauczycielowi. Rodzice są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka. Od momentu przekazania dziecka nauczycielce do chwili odebrania dziecka po zajęciach odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku.
4. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców bez opieki na terenie przedszkola, w szatni lub innym miejscu w budynku przedszkola.
5. Z uwagi na bezpieczeństwo dzieci drzwi wejściowe do przedszkola zostają zamknięte w godzinach 9:00-13:00. Osoby, które chcą wejść na teren przedszkola muszą zadzwonić dzwonkiem umieszczonym przy drzwiach wejściowych.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
7. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.

8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dostarczając zaświadczenie lekarskie.
9. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.

1. Dzieci należy odbierać od 13:00 do 16:00, w zależności od liczby godzin podanych w karcie zgłoszeniowej do przedszkola. W przypadku, gdy rodzic chce odebrać dziecko wcześniej ma obowiązek powiadomić nauczyciela rano, po przyprawdzeniu dziecka do przedszkola.
2. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie umieszczone jest w karcie zgłoszeniowej do przedszkola i pozostaje w dokumentach przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Załącznik nr 1; Załącznik nr 2;
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Odbieranie dziecka musi odbywać się za wiedzą nauczycielki opiekującej się grupą.
5. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) nauczyciel niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor. W przypadkach wyjątkowych nauczyciel bądź dyrektor może wezwać policję.
7. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe lub inny dokument.
8. Nauczyciel każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.

III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.00
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane o ustalonej porze, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka (prawnymi opiekunami).
4. Gdy próby skontaktowania się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) nie odnoszą skutku i nie udaje się ustalić miejsca pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel pozostaje z dzieckiem w przedszkolu przez jedną godzinę, a po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji.
5. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i podczas zebrań grupowych. Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników pod procedurą oraz listy obecności rodziców na zebraniach organizacyjnych.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Załącznik Nr 1a do Upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola

*Załącznik Nr 2 JEDNORAZOWE UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA
Z PRZEDSZKOLA*

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Upoważniam do odbioru z przedszkola mojego

Dziecka uczęszczającego

do Gminnego Przedszkola w Kamionku „Jasia i Małgosi”- następujące osoby:

1.
(imię i nazwisko)

2.
(imię i nazwisko,)

3.
(imię i nazwisko)

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 przetwarzanie danych osobowych na załączonym załączniku nr 1 do niniejszego oświadczenia.

Upoważnienie ważne w okresie roku szkolnego 2021/2022

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis matki /opiekunki dziecka)

.....
(podpis ojca / opiekuna dziecka)

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z
GMINNEGO PRZEDSZKOŁA W KAMIONKU „JASIA I MAŁGOSI”**

**JEDNORAZOWE UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA
Z PRZEDSZKOŁA**

W dniu

upoważniam:

Panią/Pana

legitymującą się dokumentem tożsamości

do odbioru z przedszkola mojego dziecka

Jednocześnie przyjmuję na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do przedszkola oraz w drodze do domu i ponoszę odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka pod opieką wskazanej przeze mnie osoby.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis matki /opiekunki dziecka)

.....
(podpis ojca / opiekuna dziecka)

Załącznik nr 1a do Upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka z Przedszkola

.....
Seria i nr dowodu osobistego

Nr telefonu

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

1. administratorem przetwarzanych danych osobowych jest:

Gminne Przedszkole w Kamionku „Jasia i Małgosi”, 12-100 Szczytno, Kamionek 1 (zwany dalej „Przedszkolem”)

2. kontakt z inspektorem ochrony danych u Administratora - jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych Przedszkola:

Kamil Maliszewski, email: IODO@ug.szczytno.pl

(należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących działalności Przedszkola);

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 2021/2022 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 Gminne Przedszkole w Kamionku „Jasia i Małgosi”, 12-100 Szczytno, Kamionek 1, udzieloną w dniu 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.

.....
data i czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę