

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I
ODBIERANIA DZIECI
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 3
WESOŁY SMYK” W CHODZIEŻY**

Podstawa prawna :

- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003 nr 6, poz.69 ze zm.).
- Dz.U.126,poz.1384 z 6 września 2001 roku o chorobach zakaźnych i zakażeniach.
- Statut Niepublicznego Przedszkola nr 3 w Chodzieży

REGULAMIN BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

na podstawie wspólnych ustaleń nauczycieli i rodziców wychowanków przedszkola

- Zgromadzenie oświadczeń podpisanych przez Rodziców z wyszczególnieniem osób uprawnionych do odbioru dziecka z placówki.
- Jeżeli dziecko odbiera inna osoba nie wymieniona w oświadczeniu, wówczas rodzic zobowiązany jest : przekazywać telefoniczną informację, a osoba odbierająca dziecko musi posiadać pisemną zgodę rodzica.
- Rodzice i opiekunowie proszeni są o zamykanie drzwi wejściowych do placówki.
- Każdy rodzic zobowiązany jest do wejścia razem z dzieckiem do szatni, a potem odprowadzenie dziecka do sali.
- Rodzice z chwilą pojawienia się w placówce i odebrania dziecka z grupy, ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.
- Dla dobra dziecka, do Przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, przeziębionych przewlekłym katarem, stanami zapalnymi , itp.
- Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków typu: antybiotyków, sterydowych, itp.
- Rodzice powinni informować nauczycieli o chorobach i alergiach dzieci, koniecznie podać listę alergenów- zwłaszcza pokarmowych.

Nauczyciele i Rodzice zobowiązani są przestrzegać powyższych ustaleń.

REGULAMIN PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) ORAZ NAUCZYCIELI

Przyprowadzanie dzieci do przedszkola

- Do przedszkola dzieci przyprowadzane są pod opieką rodziców (prawnych opiekunów).
- Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola w godzinach pobytu: 10,5 godzinny dziennie - od 6.30 do 17.00 Ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie.
- Budynek przedszkolny jest zamknięty w godzinach 8:00-14:00; o zamykanie drzwi dba osoba pełniąca dyżur na holu.
- Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są : rozebrać dziecko w szatni, osobiście przekazać dziecko nauczycielce danej grupy, do której uczęszcza.

Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.

- Przy porannym odbieraniu dzieci z grupy, na której dzieci się schodzą, za przekazywanie dzieci do poszczególnych grup odpowiada nauczyciel pełniący dyżur od otwarcia przedszkola.
- Nauczyciel 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.

Odbieranie dzieci z przedszkola

- Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo .
- Dziecko nie będzie oddawane rodzeństwu do 18 roku życia.
- Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne , pisemne oświadczenie woli rodziców lub prawnych opiekunów.
- Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko.
- Osoby wymienione zobowiązane są do osobistego odbioru od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
- W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.
- W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) , nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
- W szczególnych sytuacjach należy osobiście poinformować nauczyciela o odbiorze dziecka przez inną osobę upoważnioną w dniu przyrowadzenia dziecka do przedszkola lub w dniu poprzedzającym.
- Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
- Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku , gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (na przykład upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
- O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami) dziecka
- Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola , nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów) .
- W przypadku , gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) 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, o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.

- Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi przedszkola i opuścić budynku przedszkola, ani oddalić się wraz z dzieckiem.
- Jeżeli mimo podjętych działań nie uda się skontaktować się z rodzicami lub osobami przez nich upoważnionymi, dyrektor lub zastępca podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.
- Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe i dołączone w obowiązującej dokumentacji.
- Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe (szczególnie numery komórkowe).

ZASADY WYDAWANIA DZIECI OSOBOM UPOWAŻNIONYM PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

- Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawdzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub upoważnionej osobie.
- Na pierwszym zebraniu organizacyjnym z rodzicami poinformować należy o zasadach przyprawdzania i odbioru dzieci.
- W każdej grupie prowadzona jest obowiązująca dokumentacja „ Osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola ”, i przechowywane są w niej oświadczenia od rodziców (według załączonego wzoru).
- Rodzice zgłaszają wszelkie zmiany danych kontaktowych w trybie natychmiastowym, a nauczyciele każdej grupy zobowiązani są do uaktualnienia danych osobowych dzieci.

Rada Pedagogiczna

Dyrektor

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

.....
Imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego dziecka)

.....
Miejscowość, data

Ja, niżej podpisana/y upoważniam Panią/Pana.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

legitymującą/ego się dowodem osobistym
(seria i numer dowodu osobistego)

numer telefonu
(nr telefonu osoby upoważnionej)

do odbierania mojego dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającego do Niepublicznego Przedszkola nr 3 Wesoły Smyk Magdalena Pawłowska, ul.
Bolesława Prusa 14, 64 – 800 Chodzież.

Upoważnienie ważne jest :

- w okresie od dnia do dnia/*
- do odwołania/*
- w dniu*.

Jednocześnie oświadczam, że jako rodzic / opiekun prawny* biorę na siebie pełną odpowiedzialność
prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odebrania z Przedszkola przez wskazaną powyżej,
upoważnioną osobę.

.....
data i czytelny podpis rodziców lub opiekunów prawnych

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, na podstawie art. 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), zwanego dalej w skrócie „RODO”, informujemy, iż:

1. **ADMINISTRATOR DANYCH.**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Niepubliczne Przedszkole nr 3 Wesoły Smyk Magdalena Pawłowska, ul. Bolesława Prusa 14, 64 – 800 Chodzież, NIP 6070079984, REGON 302193940

2. **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH.**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- pod adresem poczty elektronicznej: e-mail: iod@przedszkole3chodziez.pl
- pisemnie na adres: siedziby administratora danych

3. **PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się co do zasady w związku z realizacją celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności w celu weryfikacji tożsamości / identyfikacji podczas odbierania dziecka z Przedszkola.

Podstawą prawną zbierania Pani/Pana danych osobowych jest : art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – wyrażona przez Pana/Panią zgoda na przetwarzanie danych osobowych w określonym celu;

Podając dane dodatkowe (nieobowiązkowe) traktujemy Pani/Pana zachowanie jako wyraźne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) dla potrzeb niezbędnych do załatwienia określonej sprawy.

4. **KATEGORIE DANYCH.**

Będziemy przetwarzać następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych : podstawowe dane identyfikacyjne (imię i nazwisko), dane teleadresowe (numer telefonu), dane umożliwiające weryfikację tożsamości (seria i numer dowodu osobistego). Kategorie danych będą zbierane z poszanowaniem zasady adekwatności, mając na uwadze cel załatwienia sprawy i wynikać będą przede wszystkim z obowiązujących przepisów prawa.

5. **ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH.**

Dane osobowe, co do zasady, nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem :

- podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, w szczególności organów ścigania, organów kontrolnych.
- podmiotów wspierających nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających obsługę informatyczną, prawną, księgową, ochronę osób i mienia lub ochronę danych osobowych.

6. **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie na podstawie przepisów prawa.

7. **PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ.**

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora: dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przenoszenia swoich danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

W stosunku do danych osobowych, które są nieobowiązkowe, a które zostały przez Panią/Pana podane, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. **ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH.**

Pani/Pana dane osobowe pochodzą będą od osób występujących z żądaniem załatwienia określonej sprawy, tj. rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, do odbioru którego zostaje Pani/Pan upoważniona/y na mocy stosownego upoważnienia.

Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane poza Unię Europejską, oraz nie są przetwarzane w formie zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym w formie profilowania.

Oświadczenie osoby upoważnionej w zakresie zgody na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z przepisami :

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. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), zwanego dalej „RODO”; ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).

Oświadczam, iż :

- mam świadomość, iż podanie danych osobowych jest dobrowolne;
- mam świadomość, iż zgoda może być cofnięta w każdym czasie;
- zapoznałam/-em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych osobowych i prawie ich poprawiania.

.....
data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie