

Załącznik do Zarządzenia nr 0221. 1 .2025
Dyrektora Publicznego Przedszkola nr3
w Jastrzębiu Zdroju
z dnia 08 stycznia 2025r.

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
Z PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA NR 3
w JASTRZĘBIU ZDROJU**

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami),*
- Statut Publicznego Przedszkola Nr 3 w Jastrzębiu - Zdroju
 - Art. 93 § 1 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego
 - Art.94 § 1 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego
- Art.11 Kodeksu Cywilnego

Cele procedury.

Zapewnienie właściwej opieki i bezpieczeństwa dzieciom.

Definicja przedmiotu procedury:

- **Przyprowadzenie dziecka do przedszkola** – to doprowadzenie dziecka do Sali i oddanie pod opiekę nauczyciela.
- **Odebranie dziecka z przedszkola** – osobiste stawienie się rodzica (opiekuna prawnego) lub osoby upoważnionej u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z przedszkola.

Kogo dotyczy procedura ?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele.

I. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka samego w szatni (zarówno przy przyprowadzaniu, jak i odbieraniu).
3. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dzieci do przedszkola od godziny 6.00 do 8.30.
4. W sytuacji, gdy rodzice (opiekunowie prawni) planują przyprowadzać dziecko po godz. 8.30 są zobowiązani do telefonicznego zgłoszenia do godziny 8.15 w danym dniu lub dzień wcześniej.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu (przebrać odzież, ubrać obuwie zmienne) a następnie przekazać je nauczycielowi przedszkola lub osobie pełniącej dyżur w szatni.
6. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola.
7. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, u których wystąpiła wszawica nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka do przedszkola.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości u dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

II. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów)
2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi przedszkola.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Rodzice dzieci, które uczęszczają do przedszkola wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za odbieranie dziecka (załącznik nr 1).
5. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
6. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie, stan wskazujący na spożycie środków odurzających) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
7. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna

- prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 9. Gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką.
 10. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu, osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i w każdej chwili okazać go na żądanie nauczycielki.
 11. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola także pod opieką rodziców, opiekunów prawnych lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem
 12. W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu na czas przekraczający godziny deklarowane przy zawarciu umowy placówka ma prawo zmienić warunki umowy dotyczące wydłużenia godzin pobytu dziecka w przedszkolu (powyżej dwóch spóźnień)
 13. Na telefoniczną prośbę rodzica osobie bez pisemnego upoważnienia dziecko nie może być wydane.
 15. Osobom nieletnim dziecko nie zostanie wydane z przedszkola.

III Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola

1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej **0,5 godziny**. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

Dyrektor Przedszkola

Załącznik nr 1
do Procedury przyprowadzania
i odbierania dzieci
z Publicznego Przedszkola nr 3
w Jastrzębiu- Zdroju

Imię i nazwisko Matki/ Opiekunki prawnej:	Telefon kontaktowy:
Imię i nazwisko Ojca/ Opiekuna prawnego:	Telefon kontaktowy:

Zgodne z RODO

Jastrzębie – Zdrój,r.

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Niniejszym jako rodzice (rodzic) / opiekunowie (opiekun) uprawnieni do składania oświadczeń dotyczących naszego (mojego) dziecka, upoważniam / -y wymienione poniżej osoby do odbioru dziecka tj.

Imię Nazwisko dziecka.....
z Publicznego Przedszkola nr 3 w Jastrzębiu – Zdroju.

Jednocześnie oświadczamy (oświadczam), że **upoważnione osoby zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo** oraz, że wraz z chwilą odbioru z przedszkola biorą na siebie odpowiedzialność za dziecko.

Upoważnienie jest ważne przez okres roku szkolnego**lub do odwołania.**

☐ **NIE UPOWAŻNIAM/-MY NIKOGO DO ODBIORU DZIECKA**

Informacje na temat osób upoważnionych, proszę wybrać przez zaznaczenie znakiem X stosowny zakres upoważnienia.

1) (imię i nazwisko osoby upoważnienia do odbioru dziecka) (rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, który będzie okazywany przy odbiorze dziecka) (telefon kontaktowy) ☐ odbieranie dziecka z przedszkola ☐ odbieranie informacji wychowawczych ☐ odbieranie korespondencji	2) (imię i nazwisko osoby upoważnienia do odbioru dziecka) (rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, który będzie okazywany przy odbiorze dziecka) (telefon kontaktowy) ☐ odbieranie dziecka z przedszkola ☐ odbieranie informacji wychowawczych ☐ odbieranie korespondencji
3) (imię i nazwisko osoby upoważnienia do odbioru dziecka) (rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, który będzie okazywany przy odbiorze dziecka) (telefon kontaktowy) ☐ odbieranie dziecka z przedszkola	4) (imię i nazwisko osoby upoważnienia do odbioru dziecka) (rodzaj i numer dokumentu ze zdjęciem, który będzie okazywany przy odbiorze dziecka) (telefon kontaktowy) ☐ odbieranie dziecka z przedszkola

odbieranie informacji wychowawczych odbieranie korespondencji	odbieranie informacji wychowawczych odbieranie korespondencji
--	--

Potwierdzamy (potwierdzam), że powyższe dane osobowe zostały podane dobrowolnie oraz, że wymienione osoby wyraziły zgodę* na przetwarzanie podanych w formularzu danych osobowych w celu związanym z realizacją procedury bezpiecznego odbioru dziecka z przedszkola i zostały zapoznane z zasadami przetwarzania ich danych.

.....

(czytelny podpis matki lub opiekuna prawnego)
prawnego)

.....

(czytelny podpis ojca lub opiekuna

**zgodnie z art.6 ust.1 lit.A Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochr. danych).*

W przypadku, gdy oboje rodziców (opiekunów) posiadają pełnię władzy rodzicielskiej, prosimy o złożenie podpisów przez oboje rodziców. W szczególnych przypadkach, gdy nie jest to możliwe, prosimy o kontakt w przedszkolem.

Administratorem danych osobowych o dzieciach uczęszczających do Publicznego Przedszkola nr 3 w tym również danych o osobach osób upoważnionych do ich odbioru, jest Publiczne Przedszkole nr 3, ul: Piastów 2 44-330 Jastrzębie - Zdrój tel.: 32 473 4766 , adres e-mail: poczta@pp3.jastrzebie.pl

Jednocześnie informujemy, że mają Państwo prawo do dostępu do treści podanych danych osobowych i ich poprawiania za pośrednictwem przedszkola. Podanie danych osób odbierających jest dobrowolne, ale ich nie podanie będzie skutkowało brakiem możliwości odebrania Państwa dziecka z przedszkola przez inną osobę niż rodzic (opiekun).

Mają Państwo prawo wniesienia skargi dotyczącej przetwarzania danych osobowych do organu nadzorczego.
