

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci obowiązująca w Przedszkolu Miejskim Nr 10 w Zamościu

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2023 poz. 900)
- Rozporządzenie MEN z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2022 r. , poz. 566)
- Statut Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Zamościu

1. Cel procedury

Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.

2. Zakres procedury

Dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

- 1) Przyprowadzanie dzieci do przedszkola oznacza doprowadzenie dziecka do sali i oddanie pod opiekę nauczycielki.
- 2) Odebranie dziecka z przedszkola - osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z przedszkola.
- 3) Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice, opiekunowie, osoby upoważnione i nauczyciele.

2. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury

Rodzice (prawni opiekunowie):

- 1) przyprowadzają i odbierają dzieci w ustalonych godzinach (6.30-8.30); (15.00-17.00)
- 2) upoważniają pisemnie (załącznik nr 1) inne osoby do odbierania swoich dzieci z przedszkola,
- 3) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielowi wychowania przedszkolnego oraz od chwili odebrania z grupy.

Nauczyciele:

- 1) przyjmują pisemne upoważnienia rodziców do odbierania dzieci przez inne osoby,
- 2) przekazują kopie upoważnień nauczycielce pozostającej na dyżurze,
- 3) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia ich do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,
- 4) sprawdzają zgodność danych osoby upoważnionej zapisanych w upoważnieniu z dowodem osobistym osoby odbierającej,
- 5) nie wydają dziecka osobom, które nie zostały pisemnie upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych.

3. Opis procedury:

- 1) Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 6:30 – 8.30 a ewentualne spóźnienia rodzice zgłaszają telefonicznie (84 638 65 77)
- 2) Rodzice odbierają dzieci w godz. 15.00 do 17:00.
- 3) Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
- 4) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki okazać go.
- 5) Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe, wpływ środków odurzających).
- 6) O każdej sytuacji odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie być poinformowany dyrektor przedszkola lub osoba go zastępująca.
- 7) W sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałym fakcie.
- 8) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę (do 18:00).
- 9) Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami a następnie dziecko zostanie przewiezione pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur do Pogotowia Opiekuńczego (ul. Chłodna 9/25 22-400 Zamość , tel. (84) 616 94 21).
- 10) Kosztami przewozu dziecka do Pogotowia Opiekuńczego zostaną obciążeni rodzice/opiekunowie dziecka
- 11) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców odbywa się zgodnie z „ Procedurą kontaktów z rodzicami dzieci obowiązującą w Przedszkolu Miejskim Nr 10 w Zamościu”- dostępną na stronie www przedszkola lub w gabinecie dyrektora PM10.
- 12) Na telefoniczną prośbę rodziców osoby, które nie są wskazane pisemnie na upoważnieniu nie będą mogły odebrać dziecka.

4. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

Ewentualnych zmian w procedurze dokonuje dyrektor.

5. Procedura obowiązuje z dniem podpisania.

.....
Nazwisko i imię matki / opiekunki dziecka

.....
Nazwisko i imię ojca / opiekuna dziecka

UPOWAŻNIENIE
DOTYCZĄCE ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 10 W ZAMOŚCIU
OD DO

I. Wypełniają rodzice/ opiekunowie prawni

Upoważniam/-y do odbioru z w/w przedszkola mojego / naszego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Panią / Pana..... zamieszkałą/ łego
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

..... legitymująca/ cym się dowodem.....
(adres zamieszkania osoby upoważnionej) (nr i seria dowodu)

posiadającą/ cym telefon o numerze.....

Biore/bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka z Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Zamościu od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przeze mnie/przez nas osobę.

.....
data i podpis matki/opiekunki prawnej

.....
podpis ojca/opiekuna prawnego

II. Wypełnia osoba upoważniona

Zgodnie z Rozporządzeniem 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)

i Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 tekst jednolity) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu identyfikacji, jako osoby upoważnionej do odbioru dziecka

z Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Zamościu

od r. do chwili wycofania upoważnienia przez rodziców/ opiekunów prawnych

.....
data i czytelny podpis osoby
upoważnionej

- I. Administratorem danych jest Przedszkole Miejskie Nr 10 z siedzibą w Zamościu, ul. Lwowska 17, tel. 84 6386577, które przetwarza dane zgodnie z art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781 tekst jednolity)
- II. Zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 tekst jednolity) każdej osobie przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, której jej dotyczą zawartych w zbiorach danych.