

Regulamin przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Miejskiego nr 234 w Łodzi

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730).*
2. *Ustawa z dnia 6 września 2001r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz. U. z 2001r. poz. 1384 z późn. zm.).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. poz. 624, z późn. zm.).*
4. *Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2003r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604)*
5. *Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 poz. 1359 ze zm).*
6. *Statut Przedszkola Miejskiego nr 234 w Łodzi.*

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO PRZEDSZKOLA

1. Dzieci są przyprowadzane do przedszkola i odbierane z przedszkola przez rodziców/ opiekunów prawnych. Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola, w szatni i w drodze z przedszkola do domu.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni wprowadzają dziecko do szatni, przebierają i następnie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur na korytarzu. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Rodzice przyprowadzają dzieci do przedszkola w godzinach 06:00-08.15,

ewentualne spóźnienia zgłaszają telefonicznie.

4. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką osoby pełniącej dyżur w szatni bądź nauczycieli.
5. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
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.
8. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
10. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA.

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/ opiekunów prawnych, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Każde z rodziców może upoważnić osobę trzecią do odbioru dziecka z przedszkola.
3. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
4. Rodzice/ opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
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. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
7. Rodzice lub upoważnione osoby są zobowiązani do odbioru dziecka z przedszkola do godziny 18:00.
8. W czasie odbioru dziecka z przedszkola, w szatni pełni dyżur pracownik. W pozostałych godzinach pracy przedszkola placówka jest zamykana przed dostępem osób obcych.
9. **Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom/ opiekunom prawnym lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.**
10. W wyjątkowych sytuacjach dziecko będące poza budynkiem przedszkola może skorzystać z toalety, za jego bezpieczeństwo w tym momencie odpowiada również rodzic.
11. 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 lub jego zastępca.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

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

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. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy)

nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola.

3. Nauczyciel, po konsultacji z dyrektorem przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/ prawnymi opiekunami dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
5. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
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 regulaminem przyrowadzania i odbierania dzieci z przedszkola zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice.

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

2. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 01.09.2022 r.

Upoważnienie do odbioru dziecka z Przedszkola Miejskiego nr 234 w Łodzi

.....
Nazwisko i imię matki/prawnego dziecka

.....
Nazwisko i imię ojca/prawnego opiekuna

Do odbioru dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

w okresie od do upoważniam/-y:

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

.....
(numer telefonu dobrowolnie)

Jednocześnie oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną wyżej osobę. Osoba odbierająca dziecko musi posiadać przy sobie dokument tożsamości ze zdjęciem

.....
(podpis matki/ opiekuna prawnego)

.....
(podpis ojca/opiekuna prawnego)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 234 w Łodzi, ul. Ziemowita 23 zwany dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
- 2) Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: kontakt@secretum.eu
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu identyfikacji jako osoby upoważnionej do odbioru dziecka w roku szkolnym 2021/2022.
- 4) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępnione innym odbiorcom.
- 5) Podanie danych jest wymogiem umownym. W przypadku niepodania danych nie będzie mógł Pan/Pani odebrać dziecka z przedszkola.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do 30.06.2022 r.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Zgoda osoby upoważnionej na przetwarzanie danych osobowych

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych - Przedszkole Miejskie nr 234 w Łodzi ul. Ziemowita 23 w celu identyfikacji jako osoby upoważnionej do odbioru dziecka w roku szkolnym 2021/2022.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....(podpis osoby upoważnionej)

