

Zarządzenie nr 17/2023
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie
z dnia 06 października 2023 r.

w sprawie: wprowadzenia Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z Gminnego Przedszkola w Smołdzinie

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)
- Statutu Gminnego Przedszkola w Smołdzinie

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam procedurę przyprowadzania i odbierania dzieci z Gminnego Przedszkola w Smołdzinie- stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników przedszkola do zapoznania się z treścią procedury oraz do przestrzegania jej postanowień.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 09.10.2023 r.

§ 4.

Traci moc dotychczasowe zarządzenie dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie nr 23 /2014 z dnia 26.08.2014 w sprawie Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z Gminnego Przedszkola w Smołdzinie

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Smołdzinie
mgr Artur Spychalski

Procedura przyprowadzania i odbioru dzieci z Gminnego Przedszkola w Smołdzinie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie Oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 z późniejszymi zmianami).
3. Konwencja Praw Dziecka.
4. Statut Gminnego Przedszkola w Smołdzinie.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania z Przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników Przedszkola.
2. Procedura służy zapewnieniu porządku na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie, a także ma zapewnić niezakłócony tok nauki i pracy.

§ 2

1. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7:00 do 16:00.
2. W godzinach od 7:00 do 8:00 dzieci mogą przebywać w salach dyżurnych. Punktualnie od godziny 8:00 czynne są już wszystkie grupy. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką nauczycieli.
3. Ze względu na warunki lokalowe (sale przedszkolne w budynku szkoły, szatnie przedszkolne na korytarzu) rodzice/opiekunowie przyprowadzający dziecko do przedszkola są zobowiązani:

- przyprowadzić dziecko do wejścia od strony ulicy Ogrodowej

- wywołać domofonem pracownika przedszkola
 - przekazać dziecko w przedsionku pracownikowi przedszkola
4. Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola w godzinach od 7.00 do 8.00 (zgodnie z deklaracją wypełnioną przez rodzica). Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do Przedszkola należy zgłosić nauczycielowi grupy osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 8.15.
 5. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole.

§ 3

1. W okresie adaptacyjnym tj. przez miesiąc wrzesień rodzice bądź osoby upoważnione do odbioru dzieci, które rozpoczynają edukację przedszkolną (wcześniej nie chodziły do przedszkola) mogą wprowadzić dziecko do przedszkola. W tym celu powinni:
 - przyprowadzić dziecko do wejścia od strony ulicy Ogrodowej
 - wywołać domofonem pracownika przedszkola
 - rozebrać dziecko na korytarzu przy szatniach
 - osobiście przekazać dziecko nauczycielce danej grupy lub oddziału dyżurującego, co oznacza, że są zobowiązani doprowadzić dziecko do sali
2. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
3. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie przedszkola: przed wejściem do budynku, na korytarzu, przy szatniach, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
4. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.

§ 4

1. 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 lub pracownik przedszkola ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie

pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie (tylko wtedy będą przestrzegane).

3. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

§ 5

1. W godzinach od 13:00 do 16:00 dzieci mogą przebywać w salach dyżurnych.
2. Opiekunowie odbierają dzieci do godziny 16:00 (zgodnie z deklaracją).
3. Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji przedszkola. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z przedszkola stanowi załącznik do niniejszej procedury.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną osobę.
5. Dziecko nie będzie oddawane rodzeństwu poniżej 18 roku życia.
6. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub prawnych opiekunów, po wcześniejszym pisemnym złożeniu wniosku z uzasadnieniem.
7. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko jak i za odebrane przez nią dziecko.
8. Osoby wyżej wymienione zobowiązane są:
 - wywołać domofonem pracownika przedszkola
 - oczekiwać na dziecko (chcąc poczekać na dziecko w budynku szkoły pozostaje w przedsionku)
9. W okresie adaptacyjnym tj. w miesiącu wrześniu rodzice bądź osoby upoważnione do odbioru dzieci, które rozpoczynają edukację przedszkolną (wcześniej nie chodziły do przedszkola) są zobowiązane:
 - wywołać domofonem pracownika przedszkola
 - osobiście odebrać dziecko od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi
10. Odpowiedzialność nauczyciela i innych pracowników przedszkola kończy się z chwilą odebrania dziecka przez opiekuna.

11. Pracownik przedszkola ma prawo skontrolować tożsamość osoby zgłaszającej się po dziecko.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez rodzica lub osobę wskazaną w upoważnieniu.
13. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje bardzo wyraźnie, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa w drodze do domu (podejrzenie stanu nietrzeźwości, odurzenie narkotykami). O zaistniałej sytuacji zawiadamia dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, który w ostateczności podejmuje decyzję o niewydaniu dziecka i nawiązuje kontakt z drugim rodzicem lub kolejną upoważnioną osobą do odbioru dziecka. W przypadku nieobecności dyrektora decyzję podejmuje wychowawca.
14. W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie informuje policję o stanie osoby zobowiązanej do opieki nad dzieckiem i o braku możliwości przekazania dziecka innej osobie uprawnionej. Informuje placówkę opiekuńczą o w/w sytuacji.
15. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
16. W najbliższym możliwym terminie po zaistniałym zdarzeniu nauczyciel przeprowadza z rodzicami rozmowę w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania statutu.
17. W przypadku powtarzających się sytuacji, w których rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu/narkotyków nauczyciel ma obowiązek powiadomienia o tym fakcie policję/specjalistę do spraw nieletnich – celem rozpoznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka i podjęcia odpowiednich działań prawnych lub powiadamiania Sądu Rodzinnego.
18. Odmowa wydania dziecka jednemu z rodziców następuje w sytuacji, gdy jest on pozbawiony władzy rodzicielskiej lub ma ją ograniczoną prawomocnym wyrokiem sądu, który został przez rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem przedstawiony nauczycielowi przedszkola, a jego kopia została dołączona do dokumentacji przedszkola.
19. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godz. 16 – w przypadku niespełnienia tego warunku nauczyciel sprawujący opiekę nad danym dzieckiem kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) powiadamiając o zaistniałej sytuacji – w przypadku braku takiego kontaktu mimo kilku prób, po godz. 17 zawiadamia dyrektora placówki oraz kontaktuje się z najbliższym komisariatem policji. Z zaistniałej sytuacji sporządza protokół zdarzenia podpisany przez

świadków. Protokół zostaje przekazany do wiadomości Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców i pozostaje w dokumentacji przedszkola.

20. W przypadku notorycznego odbierania dziecka z przedszkola po godzinach jego urzędowania (co odnotowywane jest przez nauczyciela w notatce służbowej) nauczyciel wzywa rodziców na rozmowę informując ich o prawnych konsekwencjach nieprzestrzegania obowiązujących zasad.
21. Dalsze naruszenie tych zasad skutkuje zawiadomieniem specjalisty ds. nieletnich w Policji i Sądu Rodzinnego.
22. Rodzice mają obowiązek aktualizowania swoich numerów telefonów podawanych do wiadomości przedszkola.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Smołdzinie

mgr Artur Spychalski

OŚWIADCZENIE O ODBIORZE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Upoważniam następujące osoby do przyprawdzania lub/i odbierania z przedszkola mojego dziecka:

L.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Pokrewieństwo	Nr dowodu osobistego
1.			
2.			
3.			

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przez nas osobę.

.....
data, miejscowość

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

• **OŚWIADCZENIE OSOBY ODBIERAJĄCEJ DZIECKO Z PRZEDSZKOLA**

Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Gminne Przedszkole Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie

w celu odbioru dzieckaz przedszkola.
(imię i nazwisko dziecka)

.....
data, miejscowość

.....
(imię i nazwisko odbierającego dziecko)

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

1. Administratorem Pani (a) danych jest Pan Artur Spychański dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie, który przetwarza Pani (a) dane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Pan Piotr Szumko IODO (od 25 maja 2018 Inspektorem Ochrony Danych) jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej pod adresem - pszumko@netcom.slupsk.pl
3. Pani (a) dane osobowe przetwarzane będą tylko w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby odbierającej dziecko ze z przedszkola.
4. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej, przez okres roku szkolnego 2023/2024 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 ze szkoły/miejsca wycieczki.
6. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny

w Smóldzinie udzieloną w dniu w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby odbierającej dziecko ze szkoły/wycieczki. 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.