

**PROCEDURA DZIAŁAŃ ZAPOBIEGAWCZYCH ORAZ
INTERWENCYJNYCH PRZEDSZKOLU NR 50 W WARSZAWIE**

DOTYCZĄCA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

I. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani podać swoje aktualne numery telefonów kontaktowych i powiadamiać na bieżąco o zmianach.
2. Przyprowadzanie odbywa się w godzinach 7:15 – 8.30
3. Przyprowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola odbywa się w godzinach ustalonych w organizacji pracy przedszkola lub godzinach indywidualnie uzgodnionych z dyrektorem lub nauczycielką.
4. Rodzice(opiekunowie prawni) lub upoważnione przez nich osoby przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
5. Każde z rodziców (każda z upoważnionych osób) ma obowiązek wejść razem z dzieckiem do szatni, a potem odprowadzić dziecko do właściwej sali.
6. Osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola są zobowiązane: pomóc dziecku w szatni zdjąć wierzchnie okrycie i zmienić obuwie, osobiście przekazać dziecko nauczycielce. Od momentu przekazania dziecka nauczycielce do chwili odebrania dziecka po zajęciach odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi przedszkole
7. Ze względu na specyfikę przedszkola (przedszkole dla dzieci z alergiami pokarmowymi) zabrania się :
 - Przynoszenia produktów spożywczych na teren placówki oraz pozostawiania ich w szatni dziecięcej
 - Spożywania przez dzieci produktów, które nie pochodzą z placówki
 - Zostawiania w kurtkach dziecięcych wszelkiego rodzaju żywności (np. cukierki, dropsy, gumy do żucia itp. oraz wszelkiego rodzaju napoje)

O powyższym zakazie należy poinformować wszystkie osoby upoważnione do odbioru Państwa dziecka.

Przedszkole Nr 50 w Warszawie

8. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku
9. Każdy pracownik ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców bez opieki na terenie przedszkola, w szatni lub innym miejscu w budynku przedszkola
10. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
11. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprawdzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
12. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
13. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Odbieranie odbywa się do godz. 17.15
2. Odbieranie dziecka musi się odbywać za wiedzą nauczycielki opiekującej się daną grupą
3. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione.
4. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi przedszkola..
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Rodzice dzieci wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprawdanie i odbieranie dziecka (załącznik nr 1 do procedury)
7. Upoważnienia są skuteczne tylko na czas określony w upoważnieniu. Osoby upoważnione do odbierania dziecka powinny mieć ze sobą dowód osobisty i okazać go na żądanie nauczycielki
8. Na telefoniczną prośbę rodzica czy innej osoby, dziecko nie może być wydane.

Przedszkole Nr 50 w Warszawie

9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. 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. (Procedura dotycząca odebrania dziecka przez osobę nietrzeźwą).
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez postanowienie sądowe.
11. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z Sali (domofon i wideofon) lub na terenie placu zabaw (od tej chwili ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko) i udaje się z dzieckiem do szatni.
12. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
13. Obowiązkiem nauczycieli oraz woźnej w szatni jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
14. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
15. W przypadku powtarzających się spóźnień rodziców nauczyciel wraz z dyrektorem przekazuje informacje psychologowi opiekującemu się przedszkolem o zaniedbywaniu obowiązków rodzicielskich wobec dziecka.

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 **1 godzinę**.

Przedszkole Nr 50 w Warszawie

3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami(prawnymi opiekunami) dziecka.
4. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka – sprawdzeniu czy rodzice przebywają w domu dyrektor może:
 - a. podjąć decyzję, że wychowawca może odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice to dziecko zostaje pod opieką rodziców).
 - b. gdy nie ma rodziców w domu wspólnie z Policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej – w zaistniałej sytuacji nauczyciel odbiera od funkcjonariusz potwierdzenie przekazania dziecka na policję).
 - c. przeprowadzenie rozmowy z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania regulaminu przedszkola.

Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi przedszkola.

Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola) nie odbiera dziecka z przedszkola w wyznaczonym czasie, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomić o tym fakcie policję (specjalista ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

5. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
6. Rodzice lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do podpisania notatki o godzinie przyścia do placówki.

Przedszkole Nr 50 w Warszawie

ursynow.oswiata.iod2@edu.um.warszawa.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e, ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO) wyłącznie w celu możliwości identyfikacji osoby, która została uprawniona do odbioru dziecka z placówki;
4. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem umownym, niepodanie danych skutkować będzie brakiem możliwości identyfikacji osoby, która odbiera dziecko z przedszkola, co skutkować będzie odmową wydania dziecka;
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty upoważnione do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa (np.: organy wymiaru sprawiedliwości);
6. Pani/Pana dane osobowe (Imię, Nazwisko, seria i numer dokumentu tożsamości) będą przechowywane przez czas trwania upoważnienia określonego przez rodziców dziecka, a następnie trwale niszczone.;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu;
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Organu Nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (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.

.....
data i czytelny podpis osoby upoważnionej - wyrażającej zgodę