

## **REGULAMIN PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA NR 80 W GDAŃSKU**

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Rodzice zobowiązani są do wypisania z początkiem każdego nowego roku szkolnego oświadczenia o osobach upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola lub uaktualniania go w razie potrzeby.
3. Upoważnienie obowiązuje do końca roku szkolnego bądź do dnia zmiany dokonanej przez rodzica/ opiekuna prawnego dziecka.
4. Osoba nadająca upoważnienie przekazuje osobom upoważnionym informację o przetwarzaniu ich danych przez Przedszkole, stanowiącą załącznik nr 2 do regulaminu.
5. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe, które ukończyły 18 lat, upoważnione na piśmie przez rodziców, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. A w sytuacji odebrania dziecka przez rodzeństwo w wieku co najmniej 11 lat po uprzednim złożeniu przez rodziców stosownego oświadczenia, że biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego powrotu do domu.
6. Rodzic może również powiadomić mailowo nauczyciela przedszkola (zweryfikowany adres e-mail) o zamiarze odebrania dziecka przez inną osobę niż osoba upoważniona.
7. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa nauczyciel zobowiązany jest do wezwania osoby zgłoszonej do odbioru dziecka, aby potwierdziła swoją tożsamość, jeśli zachodzą co do tego wątpliwości. W przypadku odmowy potwierdzenia tożsamości nauczyciel powinien odmówić wydania dziecka, a następnie skontaktować się z jego rodzicem lub innym opiekunem prawnym.
8. Jeżeli rodzic, prawny opiekun lub inne osoby dorosłe nie mogą odebrać dziecka z przedszkola, wówczas przy odbiorze dziecka nauczyciel lub woźna winni przestrzegać zasady, aby rodzeństwo, które odbiera przedszkolaka, miało ukończone 13 lat.
9. Obowiązkiem nauczycieli jest bieżące kontrolowanie, czy dziecko odbierane jest z przedszkola przez osobę upoważnioną.
10. Dzieci nie będą wydawane rodzicom/ opiekunom, osobom upoważnionym będącym pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych. Nauczyciel będzie wzywał innego opiekuna wymienionego w upoważnieniu. W sytuacji konfliktowej powiadomiony zostanie dyrektor oraz policja w celu stwierdzenia trzeźwości.
11. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola (czyli po godzinach czasu pracy przedszkola), nauczyciel, pod opieką którego pozostało dziecko, zobowiązany jest skontaktować się z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, nauczyciel

powiadamia dyrektora, ten zaś podejmuje decyzję, w jaki sposób powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów.

12. W ostateczności dyrektor powiadamia o takim fakcie komisariat policji.
13. Za bezpieczeństwo w drodze do i z przedszkola (po zakończonych zajęciach dydaktyczno-opiekuńczych i opuszczeniu terenu przedszkola) odpowiadają rodzice/ prawni opiekunowie.
14. Zabrania się rodzicom / prawnym opiekunom, pod których opieką zostaje dziecko, aby pozwalali na samodzielne przejście dziecka do przedszkola z terenu parkingu, ogrodu przedszkolnego czy szatni.
15. Rodzic winien przyprowadzić dziecko osobiście, bezpośrednio do sali oddziału (w której schodzą się dzieci od godziny 6.00 do 7.00).
16. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali zabaw, dlatego rodzice osobiście powierzają mu dziecko.
17. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach 8.00–13.00, dlatego dzieci należy przyprowadzać do przedszkola najpóźniej do godziny 8.00.

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PRZEDSZKOLA NR 80 W GDAŃSKU  
W ROKU SZKOLNYM .....**

Imię i nazwisko dziecka: .....

Rok urodzenia .....

Upoważniam do obioru mojego dziecka z Przedszkola nr 80 w Gdańsku następujące osoby:

Imię i nazwisko	Seria i numer dokumentu tożsamości	Telefon kontaktowy

Jednocześnie oświadczam, że:

- wskazane osoby zapewnią dziecku bezpieczeństwo w drodze z Przedszkola do domu,
- biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazane powyżej, upoważnione przeze mnie osoby,
- wiem, że każda zmiana osób upoważnionych do odbioru dziecka wymaga odrębnego pisemnego upoważnienia,
- w przypadku niedotrzymania formalności związanych z upoważnieniem lub weryfikacją tożsamości poprzez okazanie dokumentu tożsamości osoby upoważnionej, przyjmuję do wiadomości, iż odbiór dziecka przez osobę postronną będzie niemożliwy.
- zapoznałem/łam się z **Regulaminem przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.**

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka: .....

Data .....

Podpis .....

**Klauzula informacyjna dla osób upoważnionych do odbioru dziecka z Przedszkola nr 80  
w Gdańsku**

**Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia 2016/679 (RODO), informujemy, iż:**

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Przedszkole nr 80 w Gdańsku, ul. Kolorowa 14, 80-180 Gdańsk. Przedstawicielem Administratora jest Dyrektor Przedszkola, p. Izabela Witkowska, kontakt: i.witkowska@p80.edu.gdansk.pl
2. Administrator wyznaczył inspektora, z którym można się skontaktować w celu uzyskania informacji o przetwarzaniu danych oraz skorzystania z praw przysługujących na mocy przepisów RODO- kontakt: iod@rodo-edu.pl
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w związku z upoważnieniem do odbioru dziecka ze szkoły przez jego rodzica lub opiekuna prawnego, w związku z obowiązkiem szkoły zapewnienia bezpiecznego powrotu dziecka ze szkoły, zgodnie z przepisami prawa oświatowego (tzn. art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
5. Odbiorcami Pani/a danych osobowych będą podmioty upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa.
6. Dane będą przechowywane przez okres trwania roku szkolnego ..... [*wskazać okres faktyczny*].
7. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
8. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi na sposób przetwarzania przez administratora do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
9. Przetwarzanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do umożliwienia Pani/u odbiór dziecka z Przedszkola
10. Pani/a dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
11. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.