REGULAMIN PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

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 i z przedszkola do domu.
2. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach deklarowanych, jednak rano nie wcześniej niż od 6:30 i nie później niż do godz. 8:30. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub przez aplikację LiveKid lub poprzedniego dnia do wychowawczyni grupy. Rodzic (opiekun prawny) przyprowadzając dziecko do przedszkola zobowiązany jest do każdorazowego wpisania indywidualnego kodu na specjalnym tablecie wygenerowanego w aplikacji LiveKid w celu prawidłowego odnotowania jego obecności w przedszkolu.
3. Rodzice i opiekunowie dzieci, nie mogą wchodzić do szatni przedszkolnej. Dziecko należy przekazać pracownikowi przedszkola pełniącemu funkcję pomocy nauczyciela, który przejmuje opiekę nad dzieckiem i przekazuje je nauczycielowi grupy.
4. Dla dzieci nowo przyjętych do przedszkola ustala się okres adaptacyjny trwający jeden miesiąc od dnia rozpoczęcia przez dziecko uczęszczania do przedszkola. W tym okresie rodzic lub opiekun prawny może wejść z dzieckiem do szatni, aby wesprzeć je w czynnościach związanych z rozbieraniem i przygotowaniem do pobytu w przedszkolu. Po zakończeniu okresu adaptacyjnego obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców i opiekunów do szatni, a dziecko należy przekazać pomocy nauczyciela.
5. Rodzic lub opiekun prawny zobowiązany jest osobiście przekazać dziecko pracownikowi przedszkola. Dziecko nie może być pozostawione bez opieki przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw ani na terenie przedszkola.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe, zadbane i w odpowiednim stanie higienicznym, zapewniającym im komfortowy i bezpieczny pobyt w przedszkolu.
7. Do przedszkola nie należy przyprowadzać dziecka chorego lub wykazującego objawy wskazujące na możliwość wystąpienia choroby. W szczególności dotyczy to dzieci z objawami infekcji, takimi jak nasilony katar, kaszel, gorączka, osłabienie lub inne objawy mogące wskazywać na chorobę zakaźną.
8. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych podczas pobytu w przedszkolu, nauczyciel ma obowiązek powiadomić rodzica o stanie dziecka i poprosić rodzica (opiekuna prawnego) o niezwłoczne odebranie dziecka z przedszkola.
9. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel lub dyrektor przedszkola może poprosić rodzica (opiekuna prawnego) o przedstawienie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do uczęszczania dziecka do przedszkola.

10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
11. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do odbierania dziecka z przedszkola **w godz. od 14:00 do 16:30**.
2. Dziecko może być odebrane z przedszkola przez rodzica (opiekuna prawnego) lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
3. Upoważnienia do odbioru dziecka przez osoby inne niż rodzice (opiekunowie prawni) muszą zostać **wprowadzone i uzupełnione w systemie LiveKid** zgodnie z obowiązującymi zasadami. Upoważnienie zapisane w systemie stanowi podstawę do wydania dziecka osobie upoważnionej.
4. Dziecko może zostać wydane wyłącznie osobie, która została prawidłowo wskazana w systemie LiveKid jako osoba upoważniona do jego odbioru. Osoba upoważniona zobowiązana jest, na żądanie nauczyciela lub pracownika przedszkola, potwierdzić swoją tożsamość dokumentem tożsamości.
5. Przedszkole **nie wydaje dziecka na podstawie telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia ustnego, wiadomości przekazanej pracownikowi przedszkola ani innej formy ustnego lub nieudokumentowanego upoważnienia**. Wprowadzenie osoby upoważnionej do systemu LiveKid jest warunkiem koniecznym do wydania jej dziecka.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez wskazaną przez nich osobę upoważnioną.
7. Upoważnienie do odbioru dziecka może zostać w każdym czasie zmienione lub odwołane przez rodzica (opiekuna prawnego) za pośrednictwem systemu LiveKid, zgodnie z zasadami obowiązującymi w przedszkolu.
8. Dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez osobę, która ukończyła **16. rok życia**, pod warunkiem udzielenia jej stosownego upoważnienia przez rodzica (opiekuna prawnego) za pośrednictwem systemu LiveKid.
9. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka pozostającego pod opieką osoby niepełnoletniej upoważnionej do jego odbioru.
10. Jeżeli dziecko odmawia wyjścia z przedszkola z osobą upoważnioną, płacze, stawia opór lub z innych przyczyn nie chce opuścić placówki, pozostaje ono pod opieką nauczyciela. Nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami (opiekunami prawnymi) w celu ustalenia dalszego postępowania.
11. Nauczyciel/ pomoc nauczyciela powinna mieć pewność, a także osobiście widzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Dziecko może opuścić teren przedszkola dopiero po

przybyciu rodzica (opiekuna prawnego) lub osoby upoważnionej do miejsca pobytu grupy i przekazaniu dziecka pod jego opiekę.

12. Przedszkole może odmówić wydania dziecka osobie odbierającej, jeżeli jej stan lub zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających lub innych substancji wpływających na zdolność do sprawowania opieki nad dzieckiem, a także w przypadku zachowania agresywnego lub stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka.
13. W sytuacji, o której mowa w pkt 12, dziecko pozostaje pod opieką przedszkola do czasu zapewnienia mu bezpiecznego odbioru przez drugiego rodzica (opiekuna prawnego) lub inną osobę upoważnioną w systemie LiveKid. Nauczyciel niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora przedszkola.
14. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje o tym Dyrektora przedszkola, który podejmuje dalsze działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
15. Życzenie rodzica (opiekuna prawnego) dotyczące nieodbierania dziecka przez drugiego rodzica może być uwzględnione wyłącznie na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu lub innego obowiązującego dokumentu prawnego regulującego sposób wykonywania władzy rodzicielskiej.
16. Nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego korzystania z informacji zawartych w systemie LiveKid dotyczących osób upoważnionych do odbioru dziecka oraz do przestrzegania zasad wydawania dzieci wyłącznie osobom posiadającym aktualne upoważnienie.

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

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30.

2. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

3. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka dzwoni do osób upoważnionych. Jeśli również nie może się z taka osobą skontaktować to oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 17.30. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i za jego zgodą najbliższy komisariat policji.

4. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do Organu Prowadzącego.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2026r., został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

Administratorem powierzonych danych osobowych jest Przedszkole „Promyki Bałtyku” w Mścicach , ul.Szkolna 1B. Zarówno z administratorem, jak i inspektorem ochrony danych można skontaktować się telefonicznie: *94 318 83 40,* elektronicznie email: przedszkolemscice@o2.pl . Administrator przetwarza dane zgodnie z RODO[1] i spełniania obowiązek informacyjny w stosunku do osób, których dane przetwarza, poprzez ogłoszenie w siedzibie oraz na wniosek osób zainteresowanych poprzez powszechnie stosowane środki komunikacji w formie papierowej lub elektronicznej. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych bądź możliwości wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

[1]***RODO*** *- 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.)*