Wewnętrzna procedura przyprowadzania i odbioru dziecka

w Przedszkolu nr 90 we Wrocławiu.

**Podstawa prawna:**

* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (Dz.U. 2021, poz. 824)
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 2021 r. zmieniające rozporządzeni w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (Dz.U. 2021, poz. 1525)
* [***Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, GIS i MEN dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego***](http://www.gov.pl/edukacja/wytyczne-dla-przedszkoli)
* *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 6 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)
* *Zarządzenie nr 5973/21 Prezydenta Wrocławia z dnia 27 sierpnia 2021 r. w sprawie wznowienia funkcjonowania przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych w okresie stanu epidemii.*
1. Do przyprowadzania i odbierania dzieci uprawniony jest rodzic/opiekun prawny lub osoba przez niego upoważniona pisemnie. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola przez jednego zdrowego rodzica/ opiekuna prawnego, osobę upoważnioną, bez osób towarzyszących.
2. W przypadku odprowadzania lub odbierania dziecka przez osobę upoważnioną, osoba ta jest zobowiązana do złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. Rodzica/opiekuna prawnego pozostawiającego dziecko w przedszkolu zobowiązuje się do złożenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 Zarządzenia nr 5973/21 Prezydenta Wrocławia z dnia 27 sierpnia 2021r.
4. Rodzic /opiekun prawny jest zobowiązany do przyprowadzenia dziecka w swojej osobistej maseczce i rękawiczkach jednorazowych.
5. Dziecko, które ukończyło 4 lata do przedszkola przychodzi w swojej własnej maseczce, ale w przedszkolu przebywa bez maseczki.
6. Maseczki do zakrywania twarzy rodzice zabierają do domu i przynoszą w momencie odbierania dziecka z przedszkola, maseczka dziecka nie może pozostać na terenie placówki.
7. Dzieci do przedszkola przychodzą od godziny 7:00 do godziny 8:30 i opuszczają teren przedszkola w godzinach od 14:30 do 17:00.
8. Dopuszcza się możliwość tworzenia grup zbiorczych rano i popołudniu, jednak z utrzymaniem zasady łączenia tylko dwóch grup.
9. Dzieci wchodzą na teren przedszkola przez bramkę boczną do ogrodu od ulicy Zaporoskiej i dochodzą do drzwi tarasowych swoich grup. Dziecko odbierane jest od rodzica przy drzwiach tarasu przez pracownika przedszkola i zaprowadzane do szatni.
10. **Dzieci z grupy I** wchodzą do przedszkola przez salę grupy II, aby ułatwić adaptację najmłodszym dzieciom. Rodzice przekazują dziecko pracownikowi, który odprowadzi go do nauczycielki w grupie maluszków.
11. W tym czasie pozostali rodzice z dziećmi oczekują na tarasie zachowując dystans społeczny min. 2 m w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców/ opiekunów, niedopuszczalne jest puszczenie dziecka do ogrodu.
12. Dzieci przebierają się pod opieką pracownika i są przekazywane nauczycielowi na salę.
13. Po wejściu do sali dziecko natychmiast myje ręce w łazience przy użyciu wody i mydła.
14. Przy odbieraniu dziecka z przedszkola obowiązuje ta sama procedura do godziny 15:30
15. Od 15:30 tworzone są oddziały zbiorcze: grupa I z II i grupa III z IV. Dzieci odbieramy zamiennie tarasem z sali tych grup według informacji umieszczonej na drzwiach tarasu.
16. Nie dopuszcza się kontaktu między dziećmi w czasie oczekiwania na wejście do przedszkola. Od momentu przekroczenia terenu przedszkola należy bezwzględnie trzymać dziecko za rękę. **Rodzic odpowiada za przestrzeganie zasad przez swoje dziecko.**
17. Szczególną uwagę należy zwrócić na kontakty między dziećmi z różnych grup. W sytuacji wystąpienia zachorowania, taki kontakt może spowodować konieczność zamknięcia całego przedszkola i skierowaniu rodzin wszystkich dzieci na kwarantannę.
18. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci minimalizują czas przebywania na terenie ogrodu przedszkolnego. Po oddaniu dziecka, bądź odebraniu go po pobycie w przedszkolu, należy niezwłocznego opuścić teren przedszkola.
19. Na terenie placówki oraz przed budynkiem Przedszkola zakazuje się tworzenia zgromadzeń osób dorosłych jak i dzieci przed lub po pobycie w przedszkolu.
20. Obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców do szatni i do innych pomieszczeń przedszkola.
21. **Dzieci będą przyjmowane do Przedszkola wyłącznie do godziny 8.30.** Po tej godzinie nie będzie możliwości pozostawienia dziecka w danym dniu w przedszkolu.
22. **Dzieci będą mogły być odbierane dopiero od godziny 14.30.**
23. Bezpośrednie konsultacje nauczycieli z rodzicami/opiekunami są zawieszone do czasu zniesienia zakazów epidemicznych. W przypadku potrzeby porozmawiania z nauczycielem kontakt odbywać się będzie wyłącznie w formie telefonicznej lub mailowej (**każda z sal posiada swój numer wewnętrzny Gr. I-201 Gr. II- 202 Gr. III- 203 Gr. IV-204**).

Załącznik nr 1

do Wewnętrznej procedury

przyprowadzania i odbioru dziecka

w Przedszkolu nr 90 we Wrocławiu.

**UPOWAŻNIENIE**

**Ja………………………………………………………………………………………………………………**

**( imię i nazwisko matki, ojca lub prawnego opiekuna)**

**oświadczam, że moje dziecko**

**………………………………………………………………………….......................................**

**( imię i nazwisko dziecka)**

**będzie odbierane w roku szkolnym 2021/2022 tylko przez rodziców/ prawnego opiekuna:**

**matka/opiekun:…………………………………………………………………………………...................**

**seria i nr dow. osobistego ……………...............nr telefonu ......................................................................**

**ojciec/opiekun:…………………………………………………………………………………..................**

**seria i nr dow. osobistego ……………………… nr telefonu ......................................................................**

**oraz upoważniam wskazaną osobę ( pełnoletnią):**

**1.………………………………………………………………………… .......................**

**seria i nr dow. osobistego ……………………… i jest dla dziecka: ………………………………**

**2……………………………………………………………………………….............................**

**seria i nr dow. osobistego ……………………… i jest dla dziecka: ………………………………**

**Bierzemy na siebie pełna odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo naszego dziecka, od momentu jego odbioru przez upoważnioną , w/w osobę.**

**Ponadto oświadczam, że w razie konieczności jestem dostępny pod wskazanym powyżej numerem telefonu i zobowiązuję się w razie zmiany do podania nowego numeru telefonu.**

**.....................................................................................................................................................................**

Miejsce na zmianę numeru telefonu rodzica (opiekuna) dziecka

**Deklarowany czas pobytu dziecka w przedszkolu od ………………. do ……………….**

……………………………..………………………………………………….

data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Oświadczam, że zostałam/łem zapoznana/y z Wewnętrzną procedurą przyprowadzania i odbierania dziecka w Przedszkolu nr 90 we Wrocławiu i zobowiązuje się przestrzegać zapisów tej Procedury.

**Oświadczam, że:**

1. jestem zdrowa i nie wykazuje jakichkolwiek objawów sugerujących chorobę zakaźną;
2. nie przebywa na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych;
3. podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i wiadome mi jest, że fałszowanie dokumentów, poświadczenie nieprawdy, wyłudzenie poświadczenia nieprawdy i użycie dokumentu poświadczającego nieprawdę podlega odpowiedzialności karnej.

……………………………..………………………………………………….

data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego

1……………………………..………………………………………………….

data i czytelny podpis osoby upoważnionej

2……………………………..………………………………………………….

data i czytelny podpis osoby upoważnionej

 **Wrocław, dnia ....................**

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH W ZWIĄZKU ZE ZŁOŻONYM OŚWIADCZENIEM DO ODBIORU DZIECKA PRZEDSZKOLE NR 90 WE WROCŁAWIU**

**Administratorem danych osobowych dziecka jest Przedszkole nr 90 we Wrocławiu, ul. Zaporoska 51, 53-519 Wrocław (dalej: My).**

**Kontakt z naszym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy pod mailem inspektor@coreconsulting.pl lub listownie pod adresem CORE Consulting sp. z o.o., ul. Z. Krasińskiego 16, 60-830 Poznań.**

**Administrator pozyskał Twoje dane osobowe od rodziców lub prawnych opiekunów dziecka**

**w związku ze złożonym Oświadczeniem do odbioru dziecka, dlatego będziemy je przetwarzać w celu procedowania tego dokumentu oraz jego realizacji.**

**Przetwarzamy Twoje dane w następującym zakresie: imię, nazwisko oraz seria i numer dowodu osobistego.**

**Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych jest wykonanie umowy pomiędzy naszym Przedszkolem a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka o świadczenie usług opiekuńczo – wychowawczej, przy okazji której przedstawiciele dziecka złożyli oświadczenie o upoważnieniu Ciebie do odbioru dziecka.**

**Twoje dane mogą być dostępne dl19a:**

**osób obsługujących nas w obszarze IT, w tym serwisujących urządzenia wykorzystywane przez nas w bieżącej działalności,**

**w przypadku monitoringu, z którego korzystamy – agencji ochrony.**

**Twoje dane przetwarzamy przez okres ważności udzielonego upoważnienia celem odbierania dziecka z placówki oraz przez okres pobytu dziecka w placówce.**

**Masz prawo do dostępu do treści swoich danych osobowych, poprawiania danych oraz ograniczenia przetwarzania danych. Możesz wykonać te uprawnienia, pisząc na adres e-mail inspektor@coreconsulting.pl lub listownie na adres Przedszkole nr 90 we Wrocławiu, ul. Zaporoska 51, 53-519 Wrocław.**

**Jeżeli uznasz, że w jakikolwiek sposób naruszyliśmy reguły przetwarzania Twoich danych osobowych, to masz prawo do złożenia skargi bezpośrednio do organu nadzoru (od 25 maja 2018 roku jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych). Skargę należy złożyć bezpośrednio do organu nadzoru.**

**data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego:**

**…………………………………………………………………..**

**Data i czytelny podpis osoby upoważnionej**

1. **…………………………………………………**
2. **………………………………………………****…**