REGULAMIN

odbioru dziecka z Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pionkach – Oddział Przedszkolny przez osobę upoważnioną

1. Osobami uprawnionymi do odbioru dziecka z **Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Pionkach – Oddział Przedszkolny** są **rodzice i opiekuni prawni dziecka, a także osoby upoważnione przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.**
2. **Regulamin** określa zasady upoważniania osób nie będących rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, do odbioru go ze szkoły – oddziału przedszkolnego oraz procedury odbioru dziecka.
3. Rodzic lub opiekun prawny dziecka może upoważnić inne osoby, do odebrania dziecka ze szkoły, poprzez wypełnienie upoważnienia stanowiącego **załącznik nr 1 do Regulaminu.**
4. Rodzic lub opiekun prawny w dowolnym momencie może zaktualizować listę osób upoważnionych do odbioru dziecka, na nowo wypełniając upoważnienie z załącznika nr 1. W takim wypadku nowe upoważnienie zastępuje stare i unieważnia dotychczasowe upoważnienia.
5. Osoba uprawniona do odbioru dziecka jest zobowiązana odebrać je przed zamknięciem placówki, tzn. do godziny 16.00.
6. Pracownik szkoły – oddziału przedszkolnego odmawia możliwości odebrania dziecka osobie, która:
   1. Odmówi weryfikacji tożsamości poprzez podanie danych w zakresie imienia i nazwiska oraz okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość; lub
   2. Nie jest uprawniona do odbioru dziecka.
7. Upoważnienie obowiązuje bezterminowo (tzn. do czasu ukończenia przez dziecko nauki), o ile nie wskazano daty jego wygaśnięcia.
8. Osoba nadająca upoważnienie przekazuje osobom upoważnionym informację o przetwarzaniu ich danych przez szkołę, stanowiącą **załącznik nr 2 do Regulaminu.**