
Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci

Podstawa prawna:

Statut ŻŁOBKA PARASOLKA

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków przebywania w ŻŁOBKU PARASOLKA.

2. Zakres procedury

Niniejszy dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z ŻŁOBKA PARASOLKA.

3. Osoby podlegające procedurze

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie oraz nauczyciele i pracownicy Przedszkola.

4. Opis procedury

4.1 Procedura przyprowadzania dziecka do Przedszkola

- Dziecko przyprowadzane jest do placówki przez rodziców /prawnych opiekunów, bądź inne osoby przez nich upoważnione. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Przedszkola, aż do momentu przekazania go opiekunowi.
- Dziecko powinno być przyprowadzone do Przedszkola w godzinach od 6⁴⁵ do 8³⁰. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do Przedszkola należy zgłosić nauczycielowi grupy osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej mailowo w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 8⁰⁰.
- W celach bezpieczeństwa o godz. 09:00 drzwi wejściowe do placówki będą zamykane. W przypadku sporadycznego spóźnienia należy powiadamiać personel placówki dzwonkiem.
- Rodzice/ opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione, przyprowadzając dziecko, mają obowiązek osobiście oddać je pod opiekę odpowiedniego opiekuna grupy.
- Dziecko przyprowadzane do Żłobka powinno być zdrowe.
- W trosce o zdrowie innych dzieci nauczyciel, w wyniku podejrzeń o chorobie dziecka, ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do Żłobka lub zażądania oświadczenia o stanie zdrowia dziecka.

- Opiekun odbierający dziecko od rodziców ma obowiązek sprawdzić, czy dziecko nie przynosi ze sobą przedmiotów lub zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla innych dzieci.

4.2 Procedura odbierania dziecka z Żłobka

- Dziecko jest odbierane z Żłobka przez swoich **rodziców, prawnych opiekunów lub osoby przez nich upoważnione**.
- Osoby upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów do odbioru dziecka powinny być pełnoletnie.
- Rodzice /prawni opiekunowie mogą upoważnić inną osobę do odebrania dziecka z Przedszkola poprzez pisemne oświadczenie składane przy podpisywaniu umowy, pisemne oświadczenie przekazane osobiście nauczycielowi, wiadomość mailową.
- Upoważnienie powinno być podpisane przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
- Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
- Upoważnienie powinno być przechowywane w dokumentacji grupy.
- Rodzice/ prawni opiekunowie, podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.
- Rodzice mogą także upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka z Żłobka, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej lub mailowej.
- Żadna telefoniczna prośba rodzica/prawnego opiekuna bez pisemnego/mailowego upoważnienia do wydania dziecka nie będzie uwzględniana.
- Na prośbę nauczyciela lub innego personelu żłobka osoba odbierająca dziecko z placówki powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.
- Życzenie rodziców dotyczące nieodebrania dziecka przez jedno z rodziców musi być poświadczone przez stosowne orzeczenie sądowe.

Zasady odbierania dziecka z Przedszkola

- Rodzice/prawni opiekunowie lub inne osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko z Żłobka najpóźniej do określonego czasu funkcjonowania placówki nie później niż do godz.16:55.
- Rodzice/prawni opiekunowie lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko osobiście od opiekuna bezpośrednio z sali dokładając wszelkich starań, aby fakt odbioru dziecka był odpowiednio zaakcentowany.
- Obowiązkiem opiekuna jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
- Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie placówki także pod opieką rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych do sprawowania opieki nad dzieckiem.

Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka z Żłobka

- W przypadku nieodebrania dziecka z Żłobka w godzinach funkcjonowania placówki opiekun odpowiedzialny za dziecko zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora placówki, a także skontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka lub inną upoważnioną osobą, wskazaną w upoważnieniu.

- W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub innych osób upoważnionych, (po upływie 30 min) opiekun ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora, a w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
- Do czasu odebrania dziecka przez rodziców/ prawnych opiekunów, inną upoważnioną osobę lub Policję nauczyciel nie może wyjść z dzieckiem poza teren Żłobka ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.
- Rodzice/ prawni opiekunowie lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy Żłobka są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez opiekuna notatki z podaniem godziny przyścia do placówki.

Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko z żłobka odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających

- W przypadku podejrzenia, że dziecko z żłobka odbiera rodzic/ opiekun prawny lub osoba upoważniona do odbioru dziecka, będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel odmawia wydania dziecka i powiadamia o tym fakcie Dyrektora .
- Jeżeli osoby, o których mowa wyżej, będąc w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub przyjęcie środków odurzających, zachowują się agresywnie lub odmawiają opuszczenia terenu Żłobka, nauczyciel lub Dyrektor Żłobka zwraca się o interwencję do Policji.
- Opiekun lub Dyrektor Przedszkola zawiadamia o zdarzeniu drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka, zobowiązując go/ją do osobistego odebrania dziecka z Żłobka
- W razie gdy w związku z zaistniałą sytuacją, mimo zakończenia czasu pracy Żłobka, dziecko nie zostało odebrane, Dyrektor wyznacza opiekuna, który jest zobowiązany sprawować opiekę nad dzieckiem na terenie Żłobka do czasu wyjaśnienia sprawy.
- W razie przedłużającej się nieobecności osób zawiadomionych, Dyrektor zwraca się o pomoc do Policji.

5. Postanowienia końcowe

Procedura wchodzi w życie z dniem 02 września 2024 i obowiązuje do dnia jej uchylecia.