

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA w Żłobku Miejskim w Wolinie

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 75, 952, 1901)*
2. *Międzynarodowa Konwencja Praw Dziecka.*
3. *Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz.1260)*
4. *Statut Żłobka Miejskiego w Wolinie*
- 5.

Celem procedury jest określenie szczegółowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) i opiekunów sprawujących opiekę nad dziećmi w Żłobku podczas przyprowadzania do Żłobka i odbierania ze Żłobka dzieci, przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wyjścia z rodzicami z domu do Żłobka oraz odebrania dziecka ze Żłobka, czyli przekazania go w ręce rodziców

1. Uczestnikami postępowania w zakresie odpowiedzialności są:

- a. **Rodzice (opiekunowie prawni):** są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi Żłobka. Rodzice bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko ze Żłobka bezpośrednio od opiekuna.
- b. **Opiekun:** bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania do momentu odebrania go przez rodziców lub inną osobę upoważnioną przez rodziców dziecka

2. Sposoby prezentacji procedury:

- a. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka
- b. Zapoznanie rodziców z obowiązującą w placówce procedurą na zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym.
- c. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w Żłobku
- d. Zapoznanie wszystkich pracowników Żłobka z treścią procedury

3. Tryb dokonywania zmian w procedurze :

- a. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek opiekuna dyrektor placówki.
- b. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
- c. Zasady wchodzi w życie z dniem

Opis procedury:

I.Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Żłobka i ze Żłobka odpowiadają rodzice

2. Furtka wejściowa na teren żłobka będzie zamknięta. Każdy rodzic/opiekun prawny otrzyma jeden klucz magnetyczny zbliżeniowy otwierający furtkę. W razie potrzeby będzie możliwość dokupienia jednego dodatkowego klucza.
3. **Rodzice/opiekunowie nie wchodzi do żłobka/szatni**, dzieci są wprowadzane przez główne drzwi szatni skąd są odbierane przez wyznaczoną osobę, następnie są zaprowadzane do sali.
4. Opiekunka bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego powierzenia przez rodzica
5. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać do Żłobka dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać opiekunce i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Opiekun oraz personel żłobka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie żłobka, lecz przed wejściem do budynku.
7. Obowiązkiem rodzica/prawnego opiekuna jest przekazanie dziecka bezpośrednio osobie pełniącej dyżur przy drzwiach wejściowych do szatni.
8. Opiekunka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe (widoczny katar, kaszel lub inne objawy).
9. Dzieci powinny być przyprowadzane do placówki w godzinach: tj. 6.30–8.00

II. Odbieranie dzieci

1. Rodzic jest zobowiązany na początku roku szkolnego (miesiąc wrzesień) wypełnić „**Upoważnienie do odbioru dziecka**” załącznik nr 1.
2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są zadeklarować opiekunce godziny odbioru dziecka.
3. Najwcześniej dzieci są odbierane o godzinie 14.00, następnie o 14.30, 15.00, 15.30, 16.00, 16.15.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przestrzegać zadeklarowanych godzin odbioru dzieci.
5. Jednorazowe zmiany pobytu dziecka, w wyjątkowych sytuacjach (kiedy dziecko ma zostać dłużej w żłobku) rodzic/opiekun prawny zgłasza do opiekunki.
6. **Rodzice/opiekunowie odbierający dziecko nie wchodzi do żłobka/szatni**, czekają przed głównymi drzwiami aż personel żłobka wyprowadzi dziecko.
7. Rodzice/ opiekunowie odbierają dzieci najpóźniej do godziny 16.15.
8. Gdy dziecko jest odbierane z ogrodu żłobkowego, wymaga się od rodziców lub osoby upoważnionej przez nich, aby podeszli razem z dzieckiem do opiekuna i zgłosili jego odebranie.
9. Odbiór dzieci ze Żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione. Pisemne upoważnienie składane jest na początku każdego roku szkolnego i obowiązuje przez cały rok szkolny
10. Osoba upoważniona przez rodziców, w momencie odbioru dziecka ze Żłobka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie opiekuna okazać go do wglądu w celu sprawdzenia danych.
11. W razie najmniejszych wątpliwości sprawdzana jest zgodność danych osoby odbierającej dziecko ze Żłobka z dokumentem tożsamości
12. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, opiekun powiadamia rodziców i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
13. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie upoważnienia do odbioru dziecka, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych

bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej (załącznik nr 2 – „**Karta jednorazowego odbioru dziecka**”).

14. Żłobek nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzeństwem, zgodnie z art. 43 Ustawy Prawo o ruchu drogowym – zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat.
15. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
16. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
17. Obowiązkiem opiekuna jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu
18. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
19. Rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
20. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
21. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz opiekunka.
22. Opiekunki sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
23. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci.

III. Adaptacja dzieci przyjętych do żłobka

1. Maksymalny czas adaptacji w żłobku wynosi jeden miesiąc- wrzesień.
2. Informację dotyczące okresu adaptacji rodzic może uzyskać bezpośrednio na zebraniu organizowanym po zakończonej rekrutacji (ulotka informacyjna) lub w na początku czerwca na stronie internetowej przedszkola: przedszkolewolin.edupage.org
3. Czas okresu adaptacji jest uzależniony od wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących obostrzeń związanych z sytuacją epidemiologiczną w kraju i może być skrócony.
4. W wyjątkowych wypadkach, kiedy dziecko ma trudności z zaadoptowaniem się w nowych warunkach okres, o którym mowa może zostać wydłużony do końca września.

IV. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka ze Żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki

1. Dzieci powinny być odbierane ze Żłobka najpóźniej do godziny 16.15
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka ze Żłobka (w godzinach pracy Żłobka – sytuacje losowe) rodzice są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji i uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, Opiekun jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka

4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, opiekun oczekuje z dzieckiem w placówce przez przez 15 minut. Po upływie tego czasu opiekun powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o: powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej. Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

V. Postępowanie w przypadku, gdy opiekun podejrzewa, że dziecko ze Żłobka odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Opiekunka stanowczo odmawia wydania dziecka ze Żłobka, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Opiekun wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
2. Opiekun powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica znajdującego się pod wpływem alkoholu
3. Jeśli rodzic zachowuje się agresywnie dyrektor może wezwać policję.
4. Opiekun sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
5. Po zdarzeniu dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
6. W przypadku gdy sytuacja zgłaszana się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.

VI. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka ze żłobka przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji

1. Opiekun wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do Żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru opiekun powiadamia dyrektora Żłobka i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. O sytuacji kryzysowej, np. kłótni rodziców, wyrywaniu sobie dziecka itp., opiekun lub dyrektor powiadamia policję.

Wprowadza się Procedurę przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka

w Żłobku Miejskim w Wolinie Zarządzeniem dyrektora z dnia 18 listopada 2021

.....
Nazwisko i imię matki/ opiekuna prawnego

.....
Nazwisko i imię ojca/ opiekuna prawnego

Upoważnienie do odbioru dziecka

do odbioru dziecka

.....
imię i nazwisko dziecka

ze Żłobka Miejskiego w Wolinie ul. Wiejska 10, 72-510 Wolin w roku szkolnym 20...../20..... upoważ-
niam/my następujące osoby:

Lp.	Imię	Nazwisko	Zapoznałam/tem się z poniższą informacją RO-DO i wyrażam zgodę na warunki weryfikacji tożsamości przy odbiorze dziecka z przedszkola. Data i podpis osoby upoważnionej
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Jednocześnie informuje się, iż osoba upoważniona, w trakcie odbierania dziecka z przedszkola musi mieć przy sobie dowód osobisty, który w razie potrzeby powinna okazać nauczycielce lub innemu pracownikowi przedszkola.

W trybie art. 13 ust. 1 i 2 RODO, informuję:

1. Administratorem Pani (a) danych jest Przedszkole Miejskie w Wolinie „Kraina Uśmiechu”, które przetwarza Pani (a) dane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Bartosz Kaniuk , e-mail , bkaniuk@proinspektor.pl
3. Pani (a) dane osobowe przetwarzane będą tylko w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby odbierającej dziecko z przedszkola
4. Dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane wyłącznie w formie papierowej, przez okres roku szkolnego a następnie trwale niszczone.
5. Przysługuje Pani (u) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Cofnięcie zgody będzie skutkowało brakiem możliwości odbioru dziecka z przedszkola.
6. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: Cofam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Przedszkole Miejskie w Wolinie „Kraina Uśmiechu” udzieloną w dniu w celu weryfikacji tożsamości /identyfikacji osoby odbierającej dziecko z przedszkola. Podpis osoby, której dane dotyczą.
7. Przysługuje Pani (u) prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani (a) osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
8. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (nazwisko, imię, seria i nr dowodu osobistego) w trybie art. 6 ust. 1 lit. a 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. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r, zwanego dalej RODO.

.....
Nazwisko i imię matki/ opiekuna prawnego

Nazwisko i imię ojca/ opiekuna prawnego

Karta jednorazowego odbioru dziecka
do odbioru dziecka

imię i nazwisko dziecka

ze Żłobka Miejskiego w Wolinie ul. Wiejska 10, 72-510 Wolin upoważniam/my następującą osobę:

Lp.	Imię	Nazwisko	Zapoznałam/łem się z poniższą informacją RODO i wyrażam zgodę na warunki weryfikacji tożsamości przy odbiorze dziecka z przedszkola. Data i podpis osoby upoważnionej
1.			

Jednocześnie informuje się, iż osoba upoważniona, w trakcie odbierania dziecka z przedszkola musi mieć przy sobie dowód osobisty, który w razie potrzeby powinna okazać nauczycielce lub innemu pracownikowi przedszkola.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (nazwisko, imię, seria i nr dowodu osobistego) w trybie art. 6 ust. 1 lit. a 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. U. UE . L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r, zwanego dalej RODO.

.....
Podpis rodzica/ opiekuna prawnego