



Procedura przyjmowania i odbierania dzieci w Niepublicznym Żłobku Podwodna Kraina

1. Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest ustalenie jednolitych zasad przyjmowania i odbierania dzieci z Niepublicznego Żłobka Podwodna Kraina w Gdańsku.

Procedura ma zapewnić bezpieczeństwo dzieci umożliwić szybkie reagowanie w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

2. Zakres stosowania:

Procedura obowiązuje cały personel Żłobka, niezależnie od zajmowanego stanowiska i formy zatrudnienia.

3. Odpowiedzialność:

Wszyscy pracownicy Niepublicznego Żłobka Podwodna Kraina są odpowiedzialni za znajomość i przestrzeganie procedury, a także zwracanie rodzicom i osobom upoważnionym do odbioru dziecka uwagi na wagę przestrzegania procedury dla bezpieczeństwa dzieci.

4. Opis postępowania:

1) Przyjmowanie dziecka:

- a) Dziecko jest przyprowadzane do Żłobka w godzinach jego otwarcia i przekazywane osobiście upoważnionej osobie z personelu.
- b) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać do żłobka dzieci zdrowe. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do żłobka.
- c) Dyrektor placówki ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.
- d) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
- e) Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice mogą zostać zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

2) Odbieranie dziecka:

- a) Dziecko powinno być odbierane ze Żłobka przez rodziców (o ile prawo do odebrania dziecka nie zostało ograniczone na mocy rozstrzygnięcia właściwego organu) lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, wskazaną w upoważnieniu do odbioru dziecka.



- b) Rodzicom przysługuje uprawnienie do udzielenia upoważnienia do odbioru dziecka ze żłobka osobie, która ukończyła 16 lat. W takim przypadku rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko odbierające i odebrane przez upoważnioną przez nich osobę niepełnoletnią od momentu jego odbioru z placówki.
- c) W przypadku ograniczenia lub pozbawienia praw rodzicielskich jednego z rodziców, Kadra Żłobka w trakcie wydawania dziecka jest zobligowana do postępowania zgodnie z orzeczeniem/postanowieniem sądu rodzinnego.
- d) Osobom bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców lub osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod wpływem innych środków odurzających, dziecko nie będzie wydawane.
- e) W sytuacjach wyjątkowych, za zgodą Dyrektora lub Właściciela placówki, dopuszcza się wydanie dziecka osobie bez pisemnego upoważnienia po uprzednim napisaniu przez rodzica takiego upoważnienia i przesłaniu drogą mailową na adres placówki (z adresu mailowego zweryfikowanego przez dyrektora) lub smsem na telefon Dyrektora lub Właściciela placówki (ze zweryfikowanego przez te osoby nr telefonu).

3) Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka ze żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej:

- a) Dziecko powinno zostać odebrane ze żłobka najpóźniej do godz. 17.00.
- b) W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze żłobka (w wyznaczonych godzinach pracy żłobka) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
- c) W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie opiekun ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora żłobka., a ten policję, w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem.
- d) Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora żłobka.

5. Postanowienia końcowe:

1. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem 01.09.2025r.

Barbara Dąbrowska
Dyrektora Żłobka

Iwona Potapczuk
Organ prowadzący