

**PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI
Z GMINNEGO KLUBU DZIECIĘCEGO
W WYGODZIE SMOSZEWSKIEJ**

Postanowienia ogólne

1. Procedurę opracowano w celu zapewnienia bezpiecznych warunków przebywania dziecka w Klubie.
2. Procedura reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.
3. Ilekroć w procedurze używa się określeń: „Przyprowadzanie dzieci do Klubu” – rozumiemy przez to doprowadzenie dziecka do Klubu i oddanie pod opiekę opiekuna. „Odbieranie dziecka z Klubu” – rozumiemy przez to osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej u opiekuna i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka z Klubu.
4. Do przestrzegania regulaminu zobowiązani są rodzice/ prawni opiekunowie/wszyscy pracownicy Klubu.

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

1. Dzieci są przyprowadzane przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Klubu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi. Osoby przyprowadzające dziecko do Klubu zobowiązane są: rozebrać dziecko w szatni, osobiście przekazać dziecko opiekunce danej grupy, do której uczęszcza. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi Klub.
3. Opiekunka ani żaden pracownik Klubu nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie placówki: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
4. Opiekun przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do klubu dzieci zdrowe i czyste.
6. W trosce o zdrowie innych dzieci, w przypadku podejrzeń o chorobie dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka lub inne) opiekun ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do Klubu lub zażądania okazania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
7. Opiekunowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
8. Rodzice mają obowiązek zgłaszania opiekunom wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie.

Odbieranie dzieci z przedszkola

1. Dziecko może być odebrane z Klubu przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów). Upoważnienie pozostaje w

dokumentacji Klubu. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka z Klubu znajduje się w "Karcie informacyjnej dziecka".

2. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie opiekuna okazać go.

3. Opiekun w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z Klubu z dokumentem tożsamości.

4. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, opiekun powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Klubu przez upoważnioną osobę.

6. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców (opiekunów prawnych) bezpośrednio opiekunowi w formie pisemnej.

7. W wyjątkowym przypadku opiekun może wydać dziecko osobie niepełnoletniej, upoważnionej przez rodziców.

8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.

9. Osoby wymienione zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od osoby opiekującej się daną grupą lub sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.

10. Odbiór dziecka następuje do godziny 17.00 z budynku Klubu lub placu zabaw.

11. Opiekun powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z Klubu. Z terenu Klubu można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (prawny opiekun) dziecka dotarł na miejsce pobytu grupy.

12. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z Klubu z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką opiekuna, a dyrektor lub (w przypadku nieobecności) opiekun niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

13. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do osobistego poinformowania nauczycielki o zamiarze odebrania dziecka.

14. W przypadku pozostania rodzica na placu Klubu po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z opiekunem), opiekun nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.

15. W szczególnych sytuacjach w przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, opiekun zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.

16. Klub może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (na przykład upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Stosuje się wówczas następujące działania:

Krok 1. Nauczyciel, który podejrzewa lub otrzymuje informację o tym, że po dziecko przyszedł rodzic lub opiekun pod wpływem alkoholu, powiadamia dyrektora Klubu i stara się odizolować dziecko od nietrzeźwego rodzica lub opiekuna.

Krok 2. Dyrektor/opiekun nawiązuje kontakt z drugim rodzicem, informuje o zaistniałej sytuacji oraz ustala sposób dalszego postępowania w celu odebrania dziecka z Klubu. W przypadku braku kontaktu z rodzicem podejmuje próbę skontaktowania się z osobami wskazanymi przez rodziców w upoważnieniu do odbioru dziecka.

Krok 3. Dziecko odbiera drugi rodzic lub na podstawie ustaleń z rodzicami opiekun przekazuje dziecko osobie upoważnionej. W sytuacji, gdy rodzic lub upoważniona pisemnie osoba nie może odebrać dziecka, rodzic może jednorazowo wskazać (upoważnienie ustne) inną pełnoletnią osobę, podając jej dane. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie opiekuna okazać go.

Krok 4. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka z Klubu, opiekun informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji. Dyrektor podejmuje decyzję co do dalszego trybu postępowania z uwzględnieniem:

- decyzji o ponownej próbie skontaktowania się z osobami mogącymi odebrać dziecko z Klubu; w tym czasie dziecko pozostaje pod opieką opiekuna,
- w przypadku wyczerpania wszelkich możliwości odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji, która przejmuje opiekę nad dzieckiem i postanawia o ewentualnym oddaniu dziecka pod opiekę innym członkom rodziny lub o umieszczeniu w placówce opiekuńczej.

Krok 5. Dyrektor sporządza notatkę służbową z przebiegu zdarzenia.

Krok 6. Po zdarzeniu dyrektor Klubu przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad obowiązujących w Klubie dotyczących odbioru dziecka z placówki.

Krok 7. W przypadku gdy sytuacja zdarza się kolejny raz lub dziecko zostało umieszczone w placówce interwencyjnej, dyrektor powiadamia o zdarzeniach sąd rejonowy, wydział rodzinny nieletnich, a także terenowy ośrodek pomocy społecznej.

Postępowanie w sytuacji nieodbierania dziecka z Klubu

lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki

1. Dzieci powinny być odbierane z Klubu najpóźniej do godziny 17.00.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z Klubu w godzinach pracy placówki (sytuacje losowe) rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Klubu, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów) .
4. W przypadku , gdy pod wskazanym numerem telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez 30 min. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji, o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców.
5. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem nie może zostawić go pod opieką pracowników obsługi Klubu i opuścić budynku Klubu, ani oddalić się wraz z dzieckiem.
6. Jeżeli mimo podjętych działań nie uda się skontaktować z rodzicami lub osobami przez nich upoważnionymi, dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji. Z przebiegu zaistniałej sytuacji

należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.

Postanowienia końcowe

1. Opiekun sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawdzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom (prawnym opiekunom) lub upoważnionej osobie.
2. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
3. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice, prawni opiekunowie oraz pracownicy Klubu.
4. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawdzania i odbierania dzieci. Potwierdzenie stanowi lista obecności rodziców na tym zebraniu.
5. Z procedurą przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola w dniu 18.02.2022
6. Tekst procedury jest wywieszony na gazecie dla rodziców i stronie internetowej Klubu.
7. Procedura obowiązuje od dnia 18 luty 2022 r.