

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA W SĘDZISZOWEJ**

**Sędziszowa 2020**

<b>Rozdział I.</b>	Postanowienia ogólne	str. 3
<b>Rozdział II.</b>	Cele i zadania Żłobka	str. 4
<b>Rozdział III.</b>	Organizacja działalności Żłobka	str. 5
<b>Rozdział IV.</b>	Prawa i obowiązki dzieci i rodziców korzystających z opieki Żłobka	str. 6
<b>Rozdział VII.</b>	Personel Żłobka	str. 8
<b>Rozdział VIII</b>	Postanowienia końcowe	str. 9

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Regulamin Organizacyjny Żłobka określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działań.

### **§ 2**

Żłobek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2019 poz.409 ze zmian.);
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 896),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506),
- 4) uchwały nr IX/82/19 Rady Miejskiej w Bobowej z dnia 17 czerwca 2019r. w sprawie utworzenia Samorządowego Żłobka w Sędziszowej
- 5) uchwały nr IX/83/19 Rady Miejskiej w Bobowej z dnia 17 czerwca 2019r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt w Samorządowym Żłobku w Sędziszowej prowadzonym przez Gminę Bobowa
- 6) uchwała nr XIX/160/20 Rady Miejskiej w Bobowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. w sprawie zmiany uchwały nr IX/83/19 Rady Miejskiej w Bobowej z dnia 17 czerwca 2019r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za pobyt w Samorządowym Żłobku w Sędziszowej prowadzonym przez Gminę Bobowa
- 7) Statutu Samorządowego Żłobka w Sędziszowej;
- 8) niniejszego Regulaminu.

### **§ 3**

Żłobek jest powołany do sprawowania opieki dla dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok. W szczególnych uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie pobytu dziecka w Żłobku do lat 4.

### **§ 4**

1. Siedziba Żłobka mieści się w Sędziszowa, pod adresem Sędziszowa 54, 38- 350 Bobowa
2. Organem, prowadzącym Żłobek jest Gmina Bobowa.
3. Zapisy prowadzone są na zasadach określonych w Regulaminie Rekrutacji obowiązującym w placówce. Warunkiem przyjęcia dziecka do Żłobka, jest złożenie karty zgłoszenia, w terminie określonym w regulaminie.
4. Złożenie karty zgłoszenia nie jest równoznaczne z przyjęciem dziecka do Żłobka
5. Dzieci spoza Gminy Bobowa będą przyjmowane do Żłobka na dany rok szkolny w sytuacji zaspokojenia potrzeb mieszkańców Gminy Bobowa i posiadania wolnych miejsc w placówce.

6. Rekrutacja dzieci do żłobka na terenie Gminy Bobowa odbywa się raz w roku.
7. Pierwszeństwo w przyjęciu do Żłobka mają – w następującej kolejności:
  - 1) dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących,
  - 2) dzieci rodziców obojga pracujących,
  - 3) dzieci niepełnosprawne, posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
  - 4) dzieci matek lub ojców/opiekunów prawnych wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do samodzielnej egzystencji,
  - 5) dzieci objęte pieczęcią zastępczą,
  - 6) dzieci, których starsze rodzeństwo uczęszcza i będzie uczęszczało do Żłobka w kolejnym roku,
  - 7) dzieci z rodzin wielodzietnych lub posiadających Kartę Dużej Rodziny.
8. W kolejnych latach uczęszczania dziecka do Żłobka, rodzice potwierdzają wolę dalszego korzystania z usług Żłobka w terminie ustalonej rekrutacji.
9. Dzieci rodziców deklarujących kontynuację opieki przyjmowane są poza rekrutacją.
10. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
11. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
12. Nadzór nad działalnością żłobka sprawuje Burmistrz Bobowej

## § 5

1. Żłobek Samorządowy w Sędziszowej realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną w stosunku do dzieci, o których mowa w § 3.

## **Rozdział II. CELE I ZADANIA ŻŁOBKA ORAZ SPOSÓB ICH REALIZACJI**

### § 1

1. Żłobek zapewnia dzieciom stałą opiekę i warunki do wszechstronnego indywidualnego rozwoju.

### § 2

1. Cele żłobka:
  - 1). Udzielanie świadczeń które obejmują swoim zakresem działania pielęgnacyjne wychowawcze, edukacyjne, opiekuńczą, zdrowotną odpowiednią do wieku dzieci, w tym niepełnosprawnych, zgodnie z indywidualnymi możliwościami i potencjałem
  - 2) Ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem rodzinnym i domowym.
  - 3) Wspieranie dziecka w osiągnięciu gotowości przedszkolnej.

### § 3

1. Zadania żłobka:
  - 1) Sprawowanie opieki nad dziećmi w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do 3 lat, w trakcie ich pobytu w Żłobku i w czasie zajęć poza jego obiektem.
  - 2) Zapewnienie dziecku warunków bytowych zbliżonych do warunków domowych, zgodnie z jego potrzebami
  - 3) Przestrzeganie praw dziecka przez wszystkich dorosłych
  - 4) Zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz wyuczenie nawyków

- higienicznych
- 5) Prowadzenie zajęć metodyczno-dydaktycznych dostosowanych do wieku i rozwoju psychomotorycznego dziecka celem przygotowania do wychowania przedszkolnego
  - 6) Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności
  - 7) Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka, prowadzenie systematycznej działalności prozdrowotnej wśród rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka
  - 8) Zapewnienie dzieciom, w czasie ich pobytu w Żłobku odpowiedniego do wieku i stanu zdrowia wyżywienia

#### § 4

1. Sposób realizacji celów i zadań:

- 1) Żłobek zapewnia opiekę i wspomaganie rozwoju w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku.
- 2) Zadania programowe realizuje wykwalifikowana kadra oraz zatrudnieni specjaliści poprzez organizowanie zabaw ukierunkowujących rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w atmosferze pełnej akceptacji i bezpieczeństwa.
- 3) Żłobek wobec rodziny pełni funkcję doradczą i wspierającą działania pielęgnacyjne, wychowawcze i edukacyjne.
- 4) W żłobku, podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem placówki dzieci są pod stałą opieką fachowego personelu.
- 5) Udział w zajęciach poza żłobkiem wymaga zgody rodziców.
- 6) Współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi opartą na szacunku, wsparciu i partnerstwie, dając im możliwość wpływu na sposób funkcjonowania placówki
- 7) W żłobku nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
- 8) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka dyrektor lub osoba odpowiedzialna za dziecko informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze żłobka.
- 9) W sytuacjach nagłych wzywa się pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców.
- 10) Obowiązek przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka ciąży na rodzicach/prawnych opiekunach. Rodzice / prawni opiekunowie przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
- 11) Żłobek organizuje ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt i za zgodą rodziców.
- 12) Zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu w żłobku wyżywienia dostosowanego do wieku i diety, zgodnie z obowiązującymi normami oraz przepisami w zakresie dietetyki.

### **Rozdział III. Organizacja działalności Żłobka**

#### § 1.

1. Żłobek funkcjonuje przez cały rok od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych z organem prowadzącym i dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Żłobek jest czynny w godzinach od 6<sup>00</sup> do 17<sup>00</sup>, świadczy opiekę w wymiarze do 10 godzin dziennie w stosunku do każdego dziecka. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki w żłobku może być, na wniosek rodzica dziecka, wydłużony, za dodatkową opłatą w godzinach pracy żłobka.
3. Na wniosek rodziców godziny pracy żłobka mogą ulec zmianie.
4. Organizację pracy dla poszczególnych grup w żłobku określa ramowy rozkład dnia.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia opiekunowie ustalają szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Działania Żłobka mogą być uzupełniane wykonywaniem przez wolontariuszy świadczeń odpowiadających świadczeniu pracy.
7. Na mocy uchwały Rady Miejskiej Bobowej ustalono miesięczne opłaty w Samorządowym Żłobku w Sędziszowej w wysokości:
  - 1) Za pobyt dziecka do 10 godzin dziennie- 350,00 zł,
  - 2) Za pobyt dziecka powyżej 10 godzin dziennie za każdą rozpoczętą godzinę 10,00 zł,
  - 3) Ustala maksymalną dzienną wysokość za wyżywienie dziecka 7,00 złotych
  - 4) Opłata miesięczna za pobyt dziecka w żłobku nie będzie naliczana w przypadku zawieszenia działalności, zamknięcia żłobka, a opłata uiszczona za dany miesiąc, w którym żłobek był zamknięty będzie zwracana na wniosek rodzicom lub opiekunom prawnym lub zaliczana na poczet przyszłych opłat miesięcznych w części proporcjonalnej do ilości dni miesiąca, w którym żłobek nie świadczył usługi

## § 2

1. Do realizacji celów statutowych żłobek posiada odpowiednie pomieszczenia i wyposażenie.
2. Żłobek zapewnia ochronę danych osobowych związanych z wykonywanymi zadaniami.

## § 3

1. Przyjmowanie dziecka do Żłobka odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) korzystanie ze Żłobka ma charakter odpłatny,
  - 2) opłata, o której mowa w pkt. 1 a oraz sposób jej rozliczania ustalony jest według zasad określonych przez organ, który utworzył Żłobek
  - 3) dziecko odbiera od rodziców opiekun po pobycie dziecka w Żłobku odbiera go rodzic lub osoba upoważniona do odbioru
  - 4) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej dzień przed dniem nieobecności, a w przypadku choroby dziecka – w pierwszym dniu nieobecności dziecka do godz. 8<sup>00</sup>. Skuteczne powiadomienie żłobka o nieobecności dziecka skutkuje zwrotem opłat za wyżywienie w następnym miesiącu

## § 4

1. Skreślenie dziecka z listy dzieci korzystających ze Żłobka może nastąpić w przypadku:
  - 1) nie uregulowania przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka, wymaganych opłat za korzystanie ze żłobka do ostatniego dnia miesiąca w którym opłata jest wymagana. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania środków na rachunku bankowym żłobka.
  - 2) nie zgłoszenia się dziecka do 3 dni do żłobka od dnia w którym zgodnie z zawartą umową dziecko rozpoczyna korzystanie z usług żłobka, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie powiadomią dyrektora Żłobka o przyczynie jego nieobecności,
  - 3) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego zachowując miesięczny okres wypowiedzenia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody dyrektora żłobka przed pierwszym dniem następnego miesiąca
  - 4) nie stosowania się Rodziców/Opiekunów prawnych do Instrukcji i Regulaminów obowiązujących w placówce.

## **Rozdział IV.**

### **Prawa i obowiązki dzieci i rodziców korzystających z opieki Żłobka**

#### **§ 1**

1. Warunki pobytu w Żłobku zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
2. Dzieci w Żłobku mają prawo wynikające z praw dziecka, a w szczególności do:
  - 1) korzystania ze świadczeń opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych realizowanych, zgodnie ze wskazaniem aktualnej wiedzy, dostępnymi metodami i środkami, zasadami etyki zawodowej oraz ze szczególną starannością,
  - 2) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) przebywania na świeżym powietrzu,
  - 4) prawidłowego zaspakajania potrzeb żywieniowych,
  - 5) zaspakajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, korzystającego z opieki Żłobka mają prawo do:
  - 1) pełnej i rzetelnej informacji na temat realizacji miesięcznego planu zajęć,
  - 2) pełnej i rzetelnej informacji na temat rozwoju psychofizycznego dziecka,
  - 3) wglądu do dokumentacji dziecka,
  - 4) wnoszenia skarg i wniosków oraz zastrzeżeń w zakresie wykonywania zadań przez Żłobek,
  - 5) wyrażania opinii i wniosków na temat funkcjonowania Żłobka Dyrektorowi placówki oraz organowi sprawującemu nadzór merytoryczny nad placówką.
  - 6) udziału w zajęciach prowadzonych w Żłobku pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia z Dyrektorem terminu oraz stosowania się do zaleceń kadry opiekuńczej świadczącej opiekę nad dziećmi w trakcie prowadzonych zajęć.
4. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad:
  - 1) Rodzice zobowiązani są do zawiadomienia o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania lub numeru telefonu kontaktowego.
  - 2) Przyjmowanie dzieci na grupy odbywa się od godz.6.00 do godz. 8.00. - prosimy o przestrzeganie podanych godzin usprawni to pracę placówki.

- 3) Dziecko należy przyprowadzać do placówki po porannej toalecie, czyste (zmieniona pielucha, czysta głowa, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubranko).
  - 4) Opiekun / pielęgniarka ma obowiązek nie przyjąć dziecka z wyraźnymi oznakami choroby (chorobowe zmiany skórne, podniesiona temperatura, kaszel, ropny wyciek z oka, ucha, nosa itd.).
  - 5) Rodzice/ Opiekunowie zobowiązani są do zgłoszenia urazów i zmian widocznych na skórze dziecka, które miały miejsce poza placówką (siniaki, zadrapania, odparzenia, oparzenia, wysypki o podłożu alergicznym itd.).
  - 6) Dziecko wchodzące na grupę przekazywane jest przez Rodzica/Opiekuna prawnego pracownikowi żłobka. Zabrania się wpuszczania dziecka samego.
  - 7) Dzieci należy odbierać najpóźniej do godziny 17.00.
  - 8) Rodzic / Opiekun po odebraniu dziecka z grupy od pracownika żłobka staje się od tej chwili odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo na terenie placówki.
  - 9) Zabrania się Rodzicom i dzieciom wchodzenia do pomieszczeń służbowych.
  - 10) Każdą planowaną nieobecność dziecka lub późniejsze przyście należy zgłosić opiekunowi na grupie najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności. W przeciwnym razie dziecko będzie traktowane jako obecne, a co za tym idzie zostanie policzona dzienna stawka żywieniowa.
  - 11) Pracownicy żłobka zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania rodziców lub opiekunów o wystąpieniu niepokojących zmian u dziecka takich jak podniesiona temperatura, wysypka, poważniejszy uraz, biegunka, wymioty. Jednocześnie rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do jak najszybszego odebrania dziecka z placówki w chwili zgłoszenia wyżej wymienionych objawów.
  - 12) W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej, Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Żłobka.
  - 13) Dziecko powinno być odebrane przez Rodziców/Opiekunów lub przez inne osoby upoważnione pisemnie w karcie zapisu przez rodziców dziecka.
  - 14) Osobom nie posiadającym upoważnienia od Rodziców i nie legitymującym się dokumentem potwierdzającym tożsamość dzieci nie będą wydawane.
  - 15) Osobom będącym pod wpływem alkoholu i osobom niepełnoletnim dzieci nie będą wydawane.
  - 16) Za rzeczy pozostawione w szatniach Dyrektor i personel żłobka nie odpowiada.
5. Warunkiem uczęszczania dziecka do żłobka jest bezwzględne przestrzeganie zasad panujących w placówce oraz przestrzegania procedury przyprowadzania i odbierania dzieci- załącznik nr 1
6. Skargi i wnioski oraz zastrzeżenia, o których mowa można składać w formie ustnej i pisemnej bezpośrednio do dyrektora Żłobka

## **Rozdział VII Personel żłobka**

### **§ 1**

1. Dyrektor Żłobka zatrudniany jest przez Burmistrza Bobowej.
2. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Burmistrza Bobowej



3. Zadania i obowiązki dyrektora Żłobka określa Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ( Dz.U. Nr 45, poz. 235) z późn. zm, wraz z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Żłobka.
5. Dyrektor określa zakres obowiązków i uprawnień zatrudnianych pracowników.
6. W czasie nieobecności, obowiązki Dyrektora przejmuje osoba przez niego wyznaczona . O ustalonym zastępstwie Dyrektor powiadamia organ sprawujący nadzór nad placówką.
7. Dzienni opiekunowie. Do zadań dziennego opiekuna należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
  - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
  - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka.
8. Pani sprzątająca
9. Konserwator
10. Księgowa

## **Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.**

### **§ 1**

1. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności żłobkowej – dzieci, rodziców i pracowników.
2. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu po uprzednim powiadomieniu osób korzystających z usług.

### **§ 2**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 19 maja 2020r.

Załącznik nr 1

do Regulaminu Organizacyjnego

Samorządowego Żłobka w Sędziszowej

z dnia 19 maja 2020 r.

## **PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI PRZEZ RODZICÓW I OPIEKUNÓW OBOWIĄZUJĄCA**

### **W SAMORZĄDOWYM ŻŁOBKU W SĘDZISZOWEJ**

#### **I PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO ŻŁOBKA**

1. Dzieci są przyprowadzane do Żłobka przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Żłobka. Rodzice (opiekunowie prawni) osobiście powierzają dziecko opiekunowi w grupie.
2. Dzieci należy przyprowadzać do Żłobka w godzinach od **6.00** do **8:00**. O fakcie późniejszego przyprowadzenia dziecka rodzice (opiekunowie prawni) informują telefonicznie do godziny **8:00**.
3. Opiekunka przyjmująca dziecko pod opiekę od rodziców (opiekunów prawnych) zobowiązana jest zwrócić uwagę na ogólny stan zdrowia i wygląd zewnętrzny (siniaki, zadrapania...) oraz wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do Żłobka dzieci zdrowe i czyste.
5. Dziecka chorego, a także podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do Żłobka. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące i z temperaturą nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Opiekun ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do Żłobka.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne i inne schorzenia należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
7. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną, rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

#### **II ODBIERANIE DZIECKA ZE ŻŁOBKA**

1. Dzieci odbierane są przez rodziców (opiekunów prawnych), mogą być odbierane przez inne **osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców** (opiekunów prawnych). Upoważnienie pozostaje w dokumentacji Żłobka. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze Żłobka z upoważnioną osobą przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką opiekunki, która niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – opiekunka zobowiązana jest do wylegitymowania tej osoby.
5. W przypadku telefonicznej prośby rodzica, upoważnienia słownego, opiekunka zobowiązana jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować.
6. Rodzic zobowiązany jest powiadomić opiekunkę o zamiarze odebrania dziecka przez osobę, która nie jest upoważniona.
7. Opiekunki Żłobka zobowiązane są do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci, a także numerów telefonów oraz numerów dowodów osobistych osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
8. Opiekunki powinny nie tylko wiedzieć, ale także widzieć kto odbiera dziecko ze Żłobka.
9. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie, wymaga się od rodzica (opiekuna prawnego) i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u opiekunki mającej je pod opieką.
10. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
11. Dzieci należy odbierać ze Żłobka **zgodnie z deklarowanymi godzinami pobytu dziecka w placówce**, najpóźniej do godziny 17.00. Deklaracje dotyczące godzin przyprawiania i odbierania dziecka mogą zostać zmienione po wcześniejszym poinformowaniu Żłobka.
12. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowania agresywne. W takim przypadku personel Żłobka ma obowiązek zatrzymać dziecko w Żłobku do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach

opiekunka zobowiązana jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor.

13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądu.

### **III 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 17.00.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze Żłobka (w godzinach pracy Żłobka – sytuacje losowe) rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie, opiekunka ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora Żłobka.
4. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka Dyrektor Żłobka podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
5. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora opiekunka sama podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekunka sporządza protokół, który podpisują świadkowie zdarzenia i przekazuje Dyrektorowi Żłobka.
7. Rodzice, opiekunowie lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy Żłobka są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez opiekunkę notatki z podaniem godziny przyjścia do placówki.
8. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci odpowiedzialni są rodzice, opiekunowie oraz personel Żłobka.

### **IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Z procedurą przyprawiania i odbierania dzieci ze Żłobka zostali zapoznani wszyscy pracownicy Żłobka i rodzice.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Żłobka, rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.