

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Gminnego Żłobka w Chotomowie

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków przebywania w Gminnym Żłobku w Chotomowie.

2. Zakres procedury

Niniejszy dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Gminnego Żłobka w Chotomowie.

3. Osoby podlegające procedurze

Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązani są rodzice dziecka bądź jego prawni opiekunowie oraz opiekunki dziecięce i pracownicy żłobka.

4. Opis procedury

4.1 Procedura przyprowadzania dziecka do żłobka

- Dziecko przyprowadzane jest do żłobka przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź inne osoby przez nich upoważnione. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do żłobka, aż do momentu przekazania go opiekunce dziecięcej.
- Dziecko powinno być przyprowadzone do żłobka w godzinach od 7.00 do 8.20. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do żłobka w danym dniu należy zgłosić opiekunce grupy osobiście dzień wcześniej lub najpóźniej telefonicznie w tym samym dniu, ale nie później niż do godziny 8.30.
- Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione, za pomocą stałego kodu wchodzą na teren i do budynku przedszkola/żłobka. Razem z dzieckiem udają się do szatni żłobka, rozbierają dziecko i osobiście oddają je pod opiekę odpowiedniej opiekunki grupy dokładając wszelkich starań, aby fakt przyprowadzenia dziecka był odpowiednio zaakcentowany. Po przekazaniu dziecka opiekunce opuszczają budynek przedszkola/żłobka.
- Do godziny 8.00 dzieci znajdują się w sali grupy Tygryski. Po godzinie 8.00 każda grupa znajduje się w swojej sali.
- Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.



- Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów prawnych na terenie żłobka: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
- Opiekunka dziecięca odbierająca dziecko od rodziców ma obowiązek sprawdzić, czy dziecko nie przynosi ze sobą przedmiotów lub zabawek, które mogą stanowić zagrożenie dla innych dzieci.
- Dziecko przyprawdazane do żłobka powinno być zdrowe. Nie dopuszcza się przyprawdazania dzieci z objawami chorobowymi. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, wysypkami skórnymi niewiadomego pochodzenia, nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
- W trosce o zdrowie innych dzieci, pielęgniarka i opiekunka dziecięca w wyniku podejrzeń o chorobie dziecka, ma prawo odmowy przyjęcia dziecka do żłobka lub zażądania zaświadczenia lekarskiego o aktualnym stanie zdrowia dziecka. Takiego samego zaświadczenia może zażądać pielęgniarka i opiekunka dziecięca po dłuższej nieobecności dziecka w żłobku spowodowanej chorobą zakaźną.
- Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Wszelkie alergie należy zgłaszać wyłącznie pisemnie dołączając zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza specjalistę (tylko wtedy będą przestrzegane).
- W przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w placówce rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych, dziecko nie może uczęszczać do żłobka do czasu całkowitego wyleczenia.
- Przyprawdazenie dziecka do żłobka jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców (prawnych opiekunów) na udział dziecka we wszystkich zajęciach odbywających się w sali i na powietrzu.

4.2 Procedura odbierania dziecka ze żłobka

Osoby upoważnione do obioru dziecka ze żłobka

- Dziecko jest odbierane ze żłobka przez swoich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby dorosłe upoważnione przez nich na piśmie. To oni odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze żłobka od momentu przekazania go przez opiekunkę dziecięcą.

- Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić inną osobę do odebrania dziecka ze żłobka tylko poprzez pisemne oświadczenie składane dyrektorowi żłobka lub opiekunce dziecięcej danej grupy.
- Upoważnienie powinno być podpisane przez oboje rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, chyba że któreś z nich jest pozbawione bądź ma ograniczone lub zawieszono prawa rodzicielskie. Rodzic powołujący się na taką okoliczność ma obowiązek przedstawienia kopii odpisu wyroku dotyczącego władzy rodzicielskiej (bez uzasadnienia).
- Upoważnienie powinno być złożone nie później niż w dniu 1 września i jest ono ważne przez jeden rok.
- Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
- Upoważnienie powinno być przechowywane przez opiekunkę dziecięcą w dokumentacji grupy, a po roku w dokumentacji Żłobka.
- 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 ze żłobka, jednakże takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej z odpowiednim wyprzedzeniem minimum jednego dnia.
- Żadna telefoniczna prośba rodzica (prawnego opiekuna) bez pisemnego upoważnienia do wydania dziecka nie będzie uwzględniana.
- Na prośbę opiekunki dziecięcej, pielęgniarki lub dyrektora żłobka osoba odbierająca dziecko z placówki powinna okazać dokument potwierdzający jej tożsamość.
- Osoba odbierająca dziecko ze żłobka nie może znajdować się pod wpływem alkoholu czy innych substancji odurzających lub w innym stanie, który będzie wskazywał, że nie będzie mogła zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji personel ma prawo nie wydać dziecka i zatrzymać je w placówce do czasu wyjaśnienia sprawy. O takich okolicznościach niezwłocznie należy powiadomić dyrektora żłobka i jak najszybciej skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

Zasady odbierania dziecka ze żłobka

- Rodzice (prawni opiekunowie) lub inne osoby przez nich upoważnione mają obowiązek odebrać dziecko ze żłobka najpóźniej do godziny 17.00.

- Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione, za pomocą stałego kodu wchodzą na teren i do budynku przedszkola/żłobka. Na panelu znajdującym się z prawej strony bezpośredniego wejścia do żłobka wybierają grupę, w której znajduje się ich dziecko, dzwonią i proszą opiekunkę o wyprowadzenie dziecka do szatni. Opiekunka wpuszcza rodzica (prawnego opiekuna) lub osobę przez nich upoważnioną na teren żłobka i osobiście przekazuje dziecko właściwej osobie.
- Rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione zobowiązani są odebrać dziecko osobiście od opiekunki dziecięcej.
- Obowiązkiem opiekunki dziecięcej jest upewnienie się, że dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu, dlatego osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości i na żądanie pracownika żłobka - okazać go.
- Do godziny 16.00 każda grupa znajduje się w swojej sali. Od godziny 16.00 do godziny 17.00 dzieci znajdują się w sali grupy Tygryski.

Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka ze żłobka

- W sytuacjach losowych, gdy nie ma możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy żłobka, rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia sposobu i czasu odbioru dziecka.
- W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka – bez wcześniejszego powiadomienia pracowników placówki – opiekunka dziecięca zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i uzgodnić czas i sposób odbioru dziecka.
- W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji, opiekunka dziecięca oczekuje z dzieckiem w placówce jeszcze godzinę. Po upływie tego czasu opiekunka powiadamia dyrektora.
- Dyrektor podejmuje decyzję o:
 - powiadomieniu policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem,
 - po rozeznaniu przez policję, sytuacji domowej dziecka – dyrektor podejmuje decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu osób spokrewnionych.

W przypadku nieobecności dyrektora decyzję podejmuje opiekunka dziecięca.



- Do czasu odebrania dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów), inną upoważnioną osobę lub policję, opiekunka nie może wyjść z dzieckiem poza teren żłobka ani pozostawić dziecka pod opieką innej osoby.
- Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekunka dziecięca sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji Żłobka.
- W przypadku powtarzania się takich sytuacji Dyrektor Żłobka podejmuje decyzję o zawiadomieniu sądu rodzinnego o zaniedbywaniu wychowawczym dziecka.

4.3 Postępowanie w przypadku problemów z odbieraniem dziecka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.

- Dzieci mogą być odbierane ze żłobka wyłącznie przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby na podstawie pisemnych upoważnień złożonych u opiekunek dziecięcych a następnie dyrektora żłobka.
- Jeśli do Żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekunka dziecięca postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
- O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekunka dziecięca powiadamia niezwłocznie dyrektora żłobka i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
- Opiekunka dziecięca wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli mają oni zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
- W sytuacji kryzysowej, np. w razie kłótni rodziców czy wyrywania sobie dziecka, opiekunka dziecięca powiadamia niezwłocznie dyrektora żłobka.
- Opiekunka dziecięca przy wsparciu dyrektora żłobka podejmuje próbę załagodzenia sytuacji. Jeśli nie przyniesie to pozytywnego rezultatu, Dyrektor wzywa policję.
- Po zdarzeniu dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad odbierania dziecka ze żłobka.
- W przypadku gdy sytuacje konfliktowe powtarzają się, dyrektor powiadamia pisemnie policję lub/ oraz sąd rodzinny.
- Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekunka dziecięca sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji Żłobka.

4.4 Postępowanie w sytuacji gdy opiekunka dziecięca podejrzewa, że dziecko jest odbierane przez rodzica będącego pod wpływem alkoholu.

- Rodzice lub upoważnione przez nich osoby powinni odbierać dzieci ze żłobka najpóźniej do godziny 17.00.
- W przypadku gdy stan osoby upoważnionej, która zamierza odebrać dziecko ze żłobka, wskazuje na spożycie alkoholu lub osoba ta przejawia agresywne zachowanie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, opiekunka dziecięca odmawia wydania dziecka.
- Opiekunka dziecięca powiadamia niezwłocznie o zaistniałej sytuacji drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
- Opiekunka dziecięca informuje o zdarzeniu dyrektora żłobka, który może zdecydować o powiadomieniu policji lub podejmuje inne działania.
- W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy żłobka, dyrektor placówki może – po konsultacji z najbliższą jednostką policji – podjąć decyzję o dalszych krokach.
- Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka Dyrektor podejmuje decyzję o odprowadzeniu dziecka do domu osób spokrewnionych.
- W innym przypadku wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego).
- Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny odbierający dziecko ze żłobka) znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, to opiekunka dziecięca jest uprawniona do rozpoznania sytuacji rodzinnej dziecka.
- Po zdarzeniu dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad odbierania dziecka ze żłobka.
- W przypadku gdy sytuacja zgłaszana się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtarza się, dyrektor powiadamia pisemnie policję i wydział rodzinny sądu rejonowego.
- Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekunka dziecięca sporządza protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje włączony do dokumentacji Żłobka.
- W przypadku powtarzania się takich sytuacji dyrektor żłobka podejmuje decyzję o zawiadomieniu sądu rodzinnego o niewydolności wychowawczej rodziny.

4.5. Postanowienia końcowe.

1. Z procedurą przy prowadzenia 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.

16.08.2021.

DYREKTOR
Monika Baginska
mgr Monika Baginska