

Procedura określająca zasady przyprowadzania i odbioru dziecka w Gminnym Żłobku w Ustroniu Morskim

I. Podstawa prawna

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3,
- 2) ustawy z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.

II. Cel procedury

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i personelu w żłobku podczas przyprowadzania do żłobka i odbierania ze żłobka dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub „upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo”.

III. Zakres procedury

Procedura dotyczy zasad postępowania w czasie sprawowania opieki nad dzieckiem od momentu przyprowadzenia do żłobka, czyli przekazania dziecka w ręce opiekuna w żłobku, do momentu odebrania dziecka ze żłobka, czyli przekazania dziecka w ręce rodziców.

IV. Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności

1. Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi w żłobku, co oznacza, że wprowadzają dziecko do szatni. Rodzice/ inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z szatni bezpośrednio od opiekuna w żłobku.
2. Opiekun w żłobku bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania przez rodziców - wejścia do sali - do momentu odebrania dziecka przez rodziców.
3. Pozostały personel żłobka ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców.

V. Opis procedury – realizacja działań

1. Przyprowadzanie dziecka do żłobka. We wszystkich działaniach osób dorosłych widoczna jest troska o zapewnienie stałego rytmu dnia, wpływającego na rozwój dziecka uczęszczającego do żłobka.
 - 1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do żłobka i ze żłobka odpowiadają rodzice/ prawni opiekunowie.
 - 2) Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do szatni w żłobku – w ten sposób umożliwia się dziecku codziennie indywidualnie powitane przez znanego mu opiekuna, który bezpośrednio od rodzica przejmuje nad nim opiekę. Powitaniu i pożegnaniu towarzyszy atmosfera spokoju, braku

pośpiechu.

- 3) Opiekun umożliwi dziecku pożegnanie się z rodzicem w sposób, jaki preferuje, wspiera rodzica, który ma trudności z rozstaniem się z dzieckiem, umożliwia dziecku przynoszenie rzeczy osobistych, które są dla niego ważne (stwierdzając uprzednio czy są dla dziecka bezpieczne), np. zabawki, przytulanki, poduszki, które dziecko może mieć ze sobą tak długo, jak chce.
 - 4) Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
 - 5) Rodzice/ opiekunowie, nie mogą zezwolić by ich dziecko samodzielnie wchodziło do sali zabaw, biorąc na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali zabaw.
 - 6) Personel żłobka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/ opiekunów na terenie żłobka, lecz przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zabaw.
 - 7) Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek doprowadzenia do żłobka dziecka zdrowego. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać opiekunowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
 - 8) Opiekun żłobka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
2. Odbieranie dziecka ze żłobka.
- 1) Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka odpowiedzialni są rodzice oraz opiekun w żłobku.
 - 2) Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.
 - 3) Odbiór dziecka ze żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione. W wyjątkowych sytuacjach decyduje Dyrektor Żłobka.
 - 4) Rodzice/ opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
 - 5) Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/ prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. W wyjątkowych sytuacjach decyduje Dyrektor Żłobka.
 - 6) Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze żłobka z upoważnioną osobą przez rodziców, nadal pozostanie pod opieką opiekuna, który niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

- 7) Opiekun każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców/ prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
 - 8) Opiekun w żłobku, w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko ze żłobka z dokumentem tożsamości (DO). Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, opiekun żłobka powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i Dyrektora Żłobka oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
 - 9) Odbiór dziecka następuje do godziny 16.30.
 - 10) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
 - 11) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
 - 12) Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe.
3. Nieodebranie dziecka ze żłobka lub zgłoszenie się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.
- 1) Dzieci ze żłobka powinny być odbierane najpóźniej do godziny 16.30. W sytuacji, kiedy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16:30 opiekun informuje o tym fakcie Dyrektora Żłobka. Dyrektor kontaktuje się z osobami wskazanymi na liście kontaktów danego dziecka. Dyrektor organizuje opiekę dla nieodebranego dziecka oraz nalicza opłatę za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia w wysokości 36 zł. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17 :00 Dyrektor informuje Policję.
 - 2) Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości Dyrektora. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.
 - 3) W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze żłobka (w godzinach pracy żłobka - sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji Dyrektora Żłobka.
4. Próby odbierania dziecka ze żłobka przez rodzica (opiekuna prawnego) będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np. narkotyków).
- 1) Opiekun żłobka stanowczo odmawia wydania dziecka ze żłobka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym

przypadku opiekun informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora Żłobka. Dyrektor kontaktuje się z kolejną osobą wskazaną do kontaktu. Dziecko zostaje w żłobku do momentu pojawienia się kolejnej upoważnionej osoby do odbioru. Dyrektor sporządza protokół z zaistniałej sytuacji.

- 2) Po zdarzeniu dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
 - 3) W przypadku, gdy sytuacja odbioru dziecka przez rodzica/ opiekuna prawnego będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków powtarza się, Dyrektor Żłobka lub opiekun powinien rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomić Sąd rodzinny o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
5. Odbiór dziecka ze żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.
- 1) Opiekun w żłobku wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane 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 żłobka postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
 - 3) O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/ opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekun żłobka powiadamia Dyrektora żłobka i rodzica/ opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.
 - 4) W sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. opiekun lub dyrektor powiadamia Policję.

VI. Sposób prezentacji procedury

- 1) Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej żłobka.
- 2) Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedury.
- 3) Procedura obowiązuje wszystkich pracowników żłobka od dnia jej wprowadzenia.

VII. Tryb dokonywania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w powyższej procedurze może dokonać Dyrektor Żłobka z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego Żłobek. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

ZASTĘPCA DYREKTORA
GMINNEGO ŻŁOBKA
W USTRONIU MORSKIM

mgr inż. Magdalena Trzeszczkowska