

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA

Procedura została opracowana na podstawie zapisów: Ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 Nr 45 poz. 235 z póź.zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.).

Cel procedury: określenie szczegółowych obowiązków pracowników żłobka oraz rodziców podczas przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy opieki nad dziećmi od momentu wyjścia z rodzicami z domu do żłobka do momentu odebrania dziecka ze żłobka, czyli przekazania dziecka w ręce rodziców.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Rodzice/prawni opiekunowie:

- 1) przyprowadzają do żłobka dziecko o określonej godzinie, pozostawiając je pod opieką opiekunki dziecięcej/ pielęgniarki oraz odbierają dziecko w ustalonym czasie,
- 2) są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunce dziecięcej/pielęgniarce co oznacza, że zobowiązani są do wprowadzenia dziecka do sali zabaw,
- 3) odbierają dziecko ze żłobka bezpośrednio od opiekunki dziecięcej/pielęgniarki,
- 4) przestrzegają zasad przyprowadzania dzieci do i odbierania ze żłobka.

Opiekunki dziecięce/pielęgniarka: bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców.

Personel żłobka: ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców.

Dyrektor: jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa pod względem zarówno fizycznym, jak i psychicznym.

Sposób prezentacji procedury:

- 1) Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej żłobka.
- 2) Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w żłobku procedurami na spotkaniach, organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
- 3) Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w żłobku.
- 4) Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedury.
- 5) Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy dyrektor placówki. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
- 6) Zasady wchodzi w życie z dniem 01.09.2023r.
- 7) Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem

OPIS PROCEDURY

I. Przyprowadzanie dzieci

- 1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze żłobka odpowiadają rodzice/opiekunowie, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania dzieci do i odbierania ze żłobka.

- 2) Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunce dziecięcej/pielęgniarce pełniącej dyżur w sali zabaw.
- 3) Opiekunka dziecięca/pielęgniarka bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, w związku z czym rodzic/opiekun zobowiązany jest przyprowadzić dziecko do grupy. Z uwagi na brak wzrokowego kontaktu z dzieckiem na trasie szatnia–sala zajęć/zabaw niedopuszczalne jest przechodzenie dziecka bez opieki.
- 4) Osoba odbierająca dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
- 5) Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do żłobka.
- 6) Rodzice/opiekunowie mają obowiązek zgłaszania opiekunce dziecięcej /pielęgniarce i udzielania wyczerpujących informacji na temat wszelkich poważnych dolegliwości dziecka w tym na temat alergii pokarmowych.
- 7) Dzieci uczęszczające do oddziału/grupy należy przyprowadzać do żłobka w ustalonych godzinach (do godz.8:30 lub w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu żłobka o późniejszym przybyciu dziecka).

II. Odbieranie dzieci

- 1) Odbiór dzieci ze żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
- 2) Rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
- 3) Obowiązkiem opiekunek dziecięcych /pielęgniarki jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
- 4) Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice/opiekunowie osobiście przekazują personelowi żłobka na początku każdego roku szkolnego.
- 5) W szczególnym przypadku dzieci mogą być odebrane przez osoby nieujęte w oświadczeniu po uprzednim telefonicznym powiadomieniu dyrektora żłobka (tylko w szczególnych wypadkach po potwierdzeniu tożsamości wskazanej osoby).
- 6) W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
- 7) W razie najmniejszych wątpliwości opiekunka dziecięca/pielęgniarka ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko ze żłobka z dokumentem tożsamości.
- 8) Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne opiekunka dziecięca/pielęgniarka powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
- 9) Dziecko można odbierać do godziny 16:30 a w sytuacjach podyktowanych potrzebami rodziców/opiekunów – również wcześniej.
- 10) Życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców/opiekunów musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

- 11) W miesiącach letnich, gdy dzieci przebywają w ogrodzie żłobka wymaga się od rodzica/opiekuna dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie pracownika żłobka mającego je pod opieką.
- 12) Opiekunka dziecięca/pielęgniarka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że może ona nie być w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. pod wpływem alkoholu, agresywne lub dziwne zachowanie, inne). Personel żłobka ma obowiązek zatrzymać dziecko w żłobku do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna dziecka lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel żłobka ma prawo wezwać policję.
- 13) W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, personel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
- 14) W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów lub osób upoważnionych do odbioru dziecka opiekunka dziecięca/pielęgniarka oczekuje z dzieckiem w placówce 0,5 godziny.
- 15) Po upływie tego czasu personel powiadamia dyrektora żłobka. Dyrektor żłobka podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/opiekunami dziecka.
- 16) W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, opiekunka dziecięca/pielęgniarka sama podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
- 17) Rodzice/opiekunowie lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy żłobka, są zobowiązani do podpisania sporządzonej przez personel/dyrektora notatki z podaniem godziny przyścia do placówki.

III. Postanowienia końcowe

1. Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są pracownicy, rodzice, prawni opiekunowie.