Procedura przyjmowania i wydawania dzieci

Podstawa prawna : Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny

Ustawa z dnia 25.02.1964 r.- Kodeks rodzinny i opiekuńczy Kodeks Rodzinny i opiekuńczy

**Cel procedury:** określenie szczegółowych obowiązków rodziców i opiekunek dziecięcych podczas przyprowadzania do żłobka i odbierania ze żłobka dzieci przez rodziców ( opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

**Zakres procedury:** procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wyjścia z rodzicami z domu do żłobka do momentu odebrania dziecka ze żłobka, czyli przekazania go w ręce rodziców.

**Uczestnicy postępowania**- zakres odpowiedzialności:

1. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunce dziecięcej lub położnej, co oznacza, że muszą wprowadzić dziecko do szatni i osobiście przekazać opiekunce/ położnej.
2. Opiekunka dziecięca/ położna bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania do momentu odebrania go przez rodziców.
3. Pozostały personel żłobka : ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od

momentu jego wejścia do żłobka do momentu odebrania go przez rodziców.

**Sposób prezentacji procedury :**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej żłobka.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniu organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w żłobku.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedur.

**Opis procedury**

**I. PRZYPROWADZANIE DZIECI**

* Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do żłobka i ze żłobka odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
* Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunce dziecięcej bądź położnej. Rodzice nie mogą wchodzić do sal ani innych pomieszczeń żłobka.
* Rodzice są zobowiązani przyprowadzać dziecko w godzinach od 6:30 do 8:15 najpóźniej. W przypadkach losowych i sporadycznych spóźnień należy poinformować o tym opiekunkę dziecięcą lub intendenta poprzedniego dnia lub w dniu spóźnienia najpóźniej do g. 8.15. Opiekunka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do żłobka w przypadku notorycznych i nieusprawiedliwionych spóźnień.
* Opiekuna dziecięca/ położna bierze pełną odpowiedzialność za przekazane im dziecko, ale nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie żłobka przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć bez zakomunikowania o tym fakcie opiekunce dziecięcej/ położnej lub personelowi.
* Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do żłobka dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać opiekunce dziecięcej/ położnej i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
* Opiekunka dziecięca/ położna ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
* Opiekunka dziecięca/ położna ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, opiekunka dziecięca, położna odmawia przyjęcia dziecka do grupy żłobkowej.

**II. ODBIERANIE DZIECI**

* Odbiór dzieci ze żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione w godzinach 14:15 - 16:30 lub innej umówionej wcześniej godzinie.
* Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych.
* Opiekunki dziecięce/ położna w razie najmniejszych wątpliwości mają obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z dokumentem tożsamości.
* Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne opiekunka dziecięca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
* Rodzic lub osoba upoważniona do odbioru dziecka zgłasza się przez domofon, i czeka na dziecko w szatni lub korytarzu przylegający do sali. Opiekunka dziecięca lub położna osobiście przekazuje dziecko dorosłemu.
* 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 dziecięcemu/ położnej w formie pisemnej. Żłobek nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszaną ustnie. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę.
* Brak możliwości odebrania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone orzeczeniem sądowym.
* Obowiązkiem opiekunki dziecięcej/ położnej jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę do tego upoważnioną.
* Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie opiekunki dziecięcej / położnej okazać go.
* Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
* Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz opiekunki dziecięce/ położna .
* Opiekunki dziecięce/ położna sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie. Po przekazaniu dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej opiekunka dziecięca/ położna nie odpowiada już za jego bezpieczeństwo.
* Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci.

**III. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIE MOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI.**

* Dzieci powinny być odbierane ze żłobka najpóźniej do godziny 16:30.
* W przypadku braku możliwości odebrania dziecka ze żłobka (w godzinach pracy żłobka – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani, we własnym zakresie, do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji żłobek lub osobę wcześniej upoważnioną do odbioru dziecka.
* Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka opiekun dziecięcy jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
* Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, opiekunka dziecięca/ położna oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Opiekunka dziecięca/ położna powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
* Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i organu prowadzącego.
* Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

**IV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU , GDY OPIEKUNKA DZIECIĘCA/ POŁOŻNA PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO ZE ŻŁOBKA ODBIERA RODZIC ( OPIEKUN PRAWNY ) BEDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW.**

* Opiekunka dziecięca/ położna stanowczo odmawia wydania dziecka ze żłobka, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Opiekunka dziecięca/ położna wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
* Opiekunka dziecięca/ położna powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
* Jeśli rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka ze żłobka lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża (tj. po godzinach otwarcia żłobka ), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
* Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) dyrektor może:

a) skontaktować się z osobami wcześniej upoważnionymi przez rodziców do odbioru

dziecka.

b) gdy nie ma możliwości kontaktu z drugim rodzicem oraz z osobami wcześniej

upoważnionymi do odbioru dziecka, dyrektor może wspólnie z policją podjąć

decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabraniu dziecka do

pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).

* Opiekunka dziecięca/ położna sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
* Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko ze żłobka znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to dyrektor/opiekunka dziecięca/ położna może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym policję (specjalistę do spraw nieletnich) w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie zawiadomić sąd rodzinny.
* Po zdarzeniu dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
* W przypadku gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję lub terenowy ośrodek pomocy społecznej lub wydział rodzinny sądu rejonowego.

**V. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ODEBRANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZONYCH LUB ŻYJĄCYCH W SEPERACJI.**

* Opiekunka dziecięca/ położna wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
* Jeśli do żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekunka dziecięca/ położna postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
* O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru opiekunka dziecięca/ położna powiadamia dyrektora żłobka i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.