

Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci – 2023 / 2024

Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie ich przyprawdzania i odbierania ze żłobka oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych, opiekunów żłobka oraz pozostałych pracowników.

Żłobek prowadzi działalność w okresie całego roku kalendarzowego z zastrzeżeniem przerwy urlopowej przypadającej na miesiące lipiec i sierpień każdego roku.

Oplaty za pobyt i wyżywienie dziecka w Żłobku obowiązują wszystkich rodziców i są naliczane od dnia zapisania dziecka do Żłobka do dnia złożenia wypisu.

1.

Żłobek zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa –zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym. Za poczucie bezpieczeństwa dziecka oprócz opiekuna i innych pracowników żłobka w równej mierze odpowiadają rodzice i opiekunowie prawni. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze żłobka odpowiadają rodzice / prawni opiekunowie.

- 1) W żłobku obowiązuje elektroniczna ewidencja obecności dzieci.
- 2) Dziecku zapisanemu do żłobka przypisany zostaje indywidualny numer kodu identyfikacyjnego do rejestratora elektronicznej ewidencji obecności dzieci .
- 3) Rejestrator / czytnik umiejscowiony jest na ścianie w dogodnym miejscu.
- 4) Rodzic po wejściu do żłobka wprowadza numer kodu do rejestratora / czytnika – przez co zostaje zapisana w jego pamięci obecność i czas przyprawdzenia dziecka. Przed wyjściem dziecka ze żłobka ponownie rodzic wprowadza numer kodu do rejestratora – przez co zostaje zapisana w jego pamięci godzina wyjścia i czas pobytu dziennego

2.

- 1) Rodzice / prawni opiekunowie rozbierają dziecko w szatni i powierzają dziecko opiekunowi oddziału zgłaszając jego obecność.
- 2) Odpowiedzialność opiekuna rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do Sali i kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica / prawnego opiekuna
- 3) Opiekun przyjmujący dziecko do oddziału kontrolnie sprawdza temperaturę ciała dziecka termometrem bezdotykowym. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury , opiekun ma prawo odesłać dziecko do domu. Opiekun również ma prawo odesłać dziecko do domu w przypadku kaszlu, kataru ropnego, zapalenia spojówek, duszności, biegunki itp.
- 4) Po przebytej chorobie zakaźnej opiekun może zażądać od rodziców zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do żłobka.

W przypadku zachorowania dziecka w żłobku pielęgniarka / opiekun informuje rodziców, a rodzic jest zobowiązany do zabrania dziecka ze żłobka do czasu jego wyleczenia . (Załącznik nr 2)

3.

- 1) Dzieci są przyprawdzone do żłobka do godz. 8:15 i odbierane przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inną pełnoletnią osobę wskazaną w upoważnieniu najpóźniej do godz. 16:20. Rodzic obowiązany jest opuścić teren żłobka do godziny 16:30
- 2) W okresie od lipca do sierpnia żłobek czynny jest do godz. 16:00
- 3) Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do powiadomienia pracownika placówki do godz. 8:00 o nieobecności dziecka. Przekroczenie terminu zgłoszenia skutkuje naliczeniem opłaty za wyżywienie.
- 4) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka pozostającego pod opieką innej osoby wskazanej przez rodziców w upoważnieniu ponoszą rodzice.
- 5) Obowiązkiem opiekuna jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
- 6) Rodzic obowiązany jest do poinformowania upoważnionej osoby do odbioru dziecka o obowiązujących w żłobku procedurach wprowadzania, pobytu i odbierania dziecka.
- 7) Opiekun ma prawo odmówić wydania dziecka rodzicowi lub upoważnionej osobie będącej w stanie nietrzeźwym, zachowującej się agresywnie lub pod wpływem środków odurzających (Załącznik nr 1)
- 8) Żłobek nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
W przypadku losowym , gdy dziecko nie może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu wydanie

dziecka może nastąpić na podstawie jednorazowego pisemnego lub ustnego upoważnienia przez rodzica innej wskazanej osoby . Ustne dyspozycje opiekun odnotowuje w dokumentacji dziecka (Imię i nazwisko, numer i seria dowodu osobistego, PESEL – osoby upoważnionej do odbioru dziecka);

- 9) Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców następuje po okazaniu przez tę osobę dowodu osobistego.
- 9.1. Upoważnienia do odbioru podpisują oboje rodzice .
- 9.2. Upoważnienie do odbioru dziecka podpisuje jeden rodzic w przypadku gdy:
- drugi rodzic nie żyje
 - drugi rodzic nie ma pełnej zdolności do czynności prawnych
 - drugi rodzic jest pozbawiony władzy rodzicielskiej
 - drugi rodzic ma ograniczoną władzę rodzicielską.
- 9.3. zakaz odbierania dziecka przez jednego z rodziców / opiekuna prawnego musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe. Odbieranie dziecka przez osoby, w dni i godziny wskazane w orzeczeniach sądowych są dla opiekuna wiążące.
- W przypadkach kryzysowych , np. kłótnie rodziców, gdy rodzice nie mogą porozumieć się w sprawie odbioru dziecka i nie realizują wskazań sądowych, dyrektor żłobka lub opiekun powiadamia policję.

4.

- 1) Informacje o dziecku, dokumenty dotyczące dziecka opiekun przekazuje wyłącznie rodzicom, opiekunom prawnym. W porozumieniu z nimi podejmuje wiążące decyzje dotyczące funkcjonowania dziecka w żłobku.
- 2) W żłobku nie podaje się żadnych leków farmakologicznych, herbat ziołowych, syropów itp. zarówno z własnej inicjatywy lub na prośbę rodzica / prawnego opiekuna..

5.

- 1) Rodzice lub upoważnione osoby przed wejściem dziecka do sali zabaw sprawdzają czy dziecko nie wnosi przedmiotów , zabawek niedozwolonych, lub zagrażających bezpieczeństwu.
- 2) Przy odbiorze rodzice lub inna upoważniona osoba sprawdzają czy dziecko nie wnosi przedmiotów , które do niego nie należą.

6.

- 1) Rodzice zapewniają dziecku bezpieczną i wygodną odzież, nieograniczającą swobody ruchu dziecka i jego samodzielności, dostosowaną do temperatury i warunków panujących w sali zajęć. Wskazane jest zaopatrzenie dziecka w zapasową bieliznę oraz ubranie pozwalające na korzystanie z pobytu na placu zabaw.
- 2) Zgodnie z zaleceniami zdrowotnymi opiekun organizuje dzieciom codzienny pobyt na powietrzu. Ze względu bezpieczeństwa nie dopuszcza się na życzenie rodziców pozostawienia dziecka w budynku żłobka.

7.

- 1) Za pobyt dziecka w wymiarze ponad godziny otwarcia placówki (po godz. 16:30)pobierana jest dodatkowa opłata w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.
- 2) W sytuacjach losowych , gdy rodzic, prawny opiekun lub upoważniona osoba nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy oddziału żłobka opiekun kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i ustala inny sposób odbioru dziecka.
 - W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów praca, dom nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, opiekun oczekuje z dzieckiem w żłobku nie dłużej niż 15 min. od chwili zamknięcia żłobka..
 - W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnionej pisemnie, opiekun ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora żłobka oraz skontaktować się z policją.
 - Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza protokół podpisany przez świadków, przekazany do wiadomości dyrektora.

8.

Przyjmowanie skarg i wniosków

- 1) Skargi i wnioski mogą być złożone w interesie własnym, innych osób, a także w interesie społecznym.

- 2) Kwalifikacji skarg i wniosków dokonuje Dyrektor Żłobka.
- 3) Skargi i wnioski składa się:
 - listownie na adres: Żłobek Miejski "Kubuś Puchatek" 72-600 Świnoujście, ul. Wyspiańskiego 2
 - pocztą elektroniczną na adres email sekretariat@zlobekswinoujście.pl
 - osobiście w sekretariacie
- 4) Interesantów w sprawach skarg i wniosków przyjmuje się codziennie w godzinach pracy sekretariatu

Rozpatrywanie skarg i wniosków

- 1) Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
- 2) O tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.
- 3) Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor żłobka lub osoby przez niego wyznaczone.
- 4) Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących,
- 5) Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić przedmiotu, Dyrektor Żłobka wzywa wnoszącego skargę lub wniosek, do złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
- 6) Skargi lub wnioski, które nie wymagają zbierania wyjaśnień, informacji i dowodów, winny być załatwione niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni, natomiast skargi wymagające uzgodnień, porozumień powinny być rozpatrzone i załatwione najpóźniej w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania skargi.
- 7) Za załatwienie pozytywne uważa się skargi, które w toku postępowania wyjaśniającego zostały potwierdzone w całości lub części.
- 8) Za załatwienie negatywne uważa się skargi, w których wskazane nieprawidłowości nie znalazły potwierdzenia.
- 9) Skargi i wnioski składa się niezwłocznie po wystąpieniu niepokojącej sytuacji w placówce, najpóźniej do 30 dni kalendarzowych; po tym okresie skarg nie rozpatruje się.

Załączniki:

1. Postępowanie w razie podejrzenia, że dziecko odbiera ze żłobka rodzic (prawny opiekun), będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
2. Postępowanie w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w żłobku

Załącznik nr 1

Procedura postępowania w razie podejrzenia, że dziecko odbiera ze żłobka rodzic (prawny opiekun), będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

Opiekun podejmuje następujące kroki:

1. Powiadamia dyrektora placówki
 - 1) Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka ze żłobka.
 - 2) W przypadku, gdy rodzice/ opiekunowie odmówią odebrania dziecka ze żłobka lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców po godzinie zamknięcia placówki , opiekun może podjąć dalsze kroki w postępowaniu po konsultacji z jednostką Policji.
2. Może wspólnie z Policją podjąć decyzje dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka DO POGOTOWIA OPIEKUŃCZEGO).
3. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi żłobka.
4. Przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania procedur żłobka.
5. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic / opiekun prawny odbierający dziecko ze żłobka znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to opiekun powiadamia o tym fakcie dyrektora / starszą pielęgniarkę lub policję (specjalistę ds. nieletnich) celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia sąd rodzinny.

Załącznik nr 2

Procedura postępowania w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w żłobku

Starsza pielęgniarka i lekarz kierują pracą żłobka w zakresie profilaktyki i zdrowia wszystkich dzieci.

Czuwają nad ich rozwojem fizycznym i psychicznym, są odpowiedzialni za stan zdrowia dzieci podczas ich pobytu w żłobku. Udzielają pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.

Lekarz – bada dzieci nowoprzyjęte, prowadzi profilaktykę, szczególnie bada dzieci podejrzane o chorobę oraz znajdujące się w okresie rekonwalescencji. Nie wydaje recept.

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących sygnałów dotyczących zdrowia dziecka opiekun oddziału niezwłocznie powiadamia starszą pielęgniarkę, która w razie potrzeby powiadamia rodziców lub wzywa pomoc doraźną.
 - Rodzice przyprowadzając dziecko w następnym dniu, które zostało odesłane ze żłobka z powodu objawów chorobowych, obowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego, że nie ma przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka
2. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w żłobku opiekun ma prawo nie przyjąć do oddziału dziecka chorego z widoczną infekcją roznoszoną drogą kropelkową.
 - Po każdorazowej chorobie zakaźnej dziecka rodzice są zobowiązani do przedstawienia opiekunowi danej grupy zaświadczenia lekarskiego, że nie ma przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka
 - Rodzice przyprowadzają do żłobka tylko zdrowe dzieci bez objawów wskazujących na infekcję.
3. W przypadku infekcji oddechowych, kataralnych, chorób skórnych, zakaźnych, urazach, złamaniach, dziecko nie może uczęszczać do żłobka do czasu całkowitego wyleczenia jeżeli lekarz leczący dziecko nie postanowi inaczej.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszać opiekunowi o wszelkich poważnych dolegliwościach i chorobach dziecka.
5. W żłobku nie podaje się dzieciom żadnych leków.
6. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii, rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wykazującego rodzaj alergii, w celu ustalenia wspólnych działań oraz rozważenia możliwości żłobka w tym zakresie np. stosowania diety, czy odpowiedniego reagowania opiekuna.
 - Diety eliminacyjne realizowane są od daty przedłożenia w żłobku do odwołania zaświadczenia lekarskiego na podstawie zaleceń lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.)
 - Diety eliminacyjne realizowane są przez 1 miesiąc od daty przedłożenia w żłobku zaświadczenia na podstawie zaleceń lekarza pediatry. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej.
7. Rodzic jest zobowiązany do regularnego sprawdzania włosów i skóry głowy dziecka w celu wykrycia ewentualnej obecności wszy, gnid. W przypadku stwierdzenia wszy, gnid niezwłocznie poinformować o tym fakcie żłobek. Obowiązek wykonania zabiegów w celu usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach. W trakcie leczenia dziecko powinno pozostać w domu, aby zapobiec przenoszeniu się wszawicy na inne dzieci. Dziecko wraca do żłobka dopiero po zakończeniu leczenia, z czystą głową.
8. W przypadku wystąpienia u dzieci chorób pasożytniczych, zakaźnych pielęgniarka / opiekun natychmiast powiadamia rodzica o wystąpieniu u dziecka objawów chorobowych –a rodzice, są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze żłobka i podjęcia leczenia. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia chorób pasożytniczych spoczywa na rodzicach. Opiekun powiadamia innych rodziców o wystąpieniu przypadków choroby pasożytniczej lub zakaźnej wśród dzieci.
9. W stanach nagłych (utrata przytomności, zasłabnięcia i omdlenia, złamanie, krwotoki, zwichnięcia, urazy, ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu, ukąszenia i użądlenia, oparzenia i odmrożenia, zatrucia), gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, starsza pielęgniarka lub opiekun zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pomocy doraźnej. Jednocześnie o sytuacji powiadamiają rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

Lekarz pogotowia decyduje o sposobie dalszego udzielenia pomocy dziecku /ewentualnego przewiezienia dziecka do szpitala.

W przypadku nie przybycia na czas rodziców, prawnych opiekunów dziecka, opiekun zajmujący się dzieckiem jedzie z nim do szpitala i tam oczekuje na przybycie rodziców.

Pielęgniarka starsza, opiekun spisują protokół ze zdarzenia i dołączają do karty zdrowia dziecka.