

PROCEDURY DZIAŁAN WYCHOWAWCZYCH, ZAPOBIEGAWCZYCH I INTERWENCYJNYCH GWARANTUJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W GMINNYM ŻŁOBKU „MAŁE ZIÓŁKA”

PODSTAWA PRAWNA:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej dn. 2 kwietnia 1997r. – art. 72 – Ochrona Praw Dziecka (Dz. U. 1997. 78.483),
2. Ustawa z dn. 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2020.326)
3. rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023r. (Dz. U. z 2023r. poz. 2121).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 10 lipca 2014r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz. U. 2014. 925),
5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 21 kwietnia 2006r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 80 z 2006r. poz. 563),
6. Ustawa z dn. 5 grudnia 2008r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2013r. poz. 757),
7. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ustawa z dn. 25 lutego 1964r. (Dz. U. Nr 9, poz. 59 z póź. zm.),
8. Kodeks karny – art. 160,
9. Ustawa o Postępowaniu w Sprawach Nieletnich z dn. 26 października 1982r. (Dz. U. z dn. 12 listopada 1982r. nr 35 poz.228) – wybrane zagadnienia,
10. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dn. 6 kwietnia 2020r. w sprawie chorób zakaźnych powodujących powstanie obowiązku hospitalizacji, izolacji lub izolacji w warunkach domowych oraz obowiązku kwarantanny lub nadzoru epidemiologicznego (Dz. U. z 2020 poz.607),
11. Konwencja o Prawach Dziecka,
12. Statut Gminnego Żłobka w Boniewie,
13. Regulamin Organizacyjny Gminnego Żłobka w Boniewie.

Cel główny:

1. Uzasadnienie wprowadzenia niniejszych procedur stanowi troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w naszym Żłobku;
2. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka opiekunowie i pozostały personel placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami;
3. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać zapisy niniejszych procedur.

Osoby, których dotyczy procedura

Do przestrzegania procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy Żłobka, Dyrektor oraz rodzice/opiekunowie prawni dzieci.

Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury:

I. Dyrektor

- a) ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w Żłobku;
- b) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Żłobku, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez opiekunki poza budynkiem Żłobka;
- c) kontroluje obiekty należące do Żłobka pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- d) sporządza protokoły z kontroli obiektów;
- e) odpowiada za jakość pracy i organizację pracy pracowników;
- f) opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.

II. Opiekunowie

- a) są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w Żłobku oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
- b) zapewniają opiekę w atmosferze bezpieczeństwa;
- c) upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy dotyczące zdrowia i wskazują zagrożenia w sytuacjach nadzwyczajnych;
- d) są zobowiązani do przestrzegania prawa ogólnego i wewnętrznego.

III. Inni pracownicy Żłobka

- a) są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz funkcją opiekuńczą i wychowawczą;
- b) pomagają opiekunom w codziennej pracy opiekuńczej i pielęgnacyjnej;
- c) są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

IV. Rodzice/opiekunowie prawni

- a) w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka powinni znać procedury zapewniania bezpieczeństwa obowiązujące w Żłobku;
- b) współpracują z Dyrektorem, opiekunami swojego dziecka oraz innymi pracownikami w zakresie zagwarantowania bezpieczeństwa dzieciom.

Sposób prezentacji procedur:

1. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń i/lub stronie internetowej Żłobka;
2. Zapoznanie wszystkich pracowników Żłobka z treścią procedur;
3. Zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

Dokonywanie zmian w procedurach:

1. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek opiekunów Dyrektor Żłobka;
2. Wnioskodawcą zmian może być także Rada Rodziców;
3. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Postanowienia końcowe:

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków Żłobka, rodzice/opiekunowie prawni i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej strategii;
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników Żłobka, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci;
3. W celu realizacji niniejszej strategii możliwe jest tworzenie dokumentacji na podstawie wzorów dokumentów określonych przez przepisy szczególne lub opracowań własnych, dostosowanych do potrzeb Żłobka.

Wykaz procedur:

1. Obowiązki dotyczące bezpieczeństwa dziecka w Żłobku;
2. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka;
3. Procedura dotycząca zagwarantowania zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dzieci w Żłobku (postępowanie w przypadku choroby dziecka);
4. Bezpieczeństwo na placu zabaw;
5. Organizacja spacerów poza teren Żłobka;
6. Postępowanie pracowników Żłobka, gdy na terenie Żłobka zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek;
7. Organizacja pierwszej pomocy;
8. Zasady bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
9. Postępowanie pracowników Żłobka w przypadku zauważenia osoby postronnej na terenie placówki;
10. Procedura przepływu informacji pomiędzy pracownikami Żłobka, a rodzicami;
11. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia w Żłobku choroby zakaźnej lub pasożytów;
12. Procedura postępowania w przypadku uczęszczania do Żłobka dziecka z alergią pokarmową lub nietolerancją pokarmową;
13. Procedura postępowania w przypadku zaginięcia dziecka;
14. Procedura zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w Żłobku oraz zapobiegania rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu Żłobka;
15. Procedura obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka.

PROCEDURA 1: OBOWIĄZKI DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA W ŻŁOBKU

CEL: procedura ma zapewnić bezpieczeństwo dzieci poprzez bezpośrednią i stałą opiekę nad nimi podczas ich pobytu w Żłobku.

ZAKRES PROCEDURY: Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nad nimi opieki przez opiekuna do momentu odbioru ze Żłobka.

UCZESTNICY postępowania – zakres działalności:

1. Rodzice (opiekunowie prawni) – przyprowadzają do Żłobka dziecko o określonej godzinie, pozostawiając je pod opieką opiekuna oraz odbierają dziecko w ustalonym czasie.

2. Opiekunowie:

- a) mają świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych opiece dzieci;
- b) troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich ich działań.

3. Personel pomocniczy:

- a) ponosi współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w Żłobku;
- b) zwraca uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek;
- c) odpowiadają za stan zabawek i sprzętu w Sali zabaw, którymi bawią się dzieci.

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

OPIS PROCEDURY:

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków;
2. Żłobek zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
3. Opiekun odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci, a w przypadku narażenia na niebezpieczeństwo poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną;
4. Opiekun musi mieć świadomość odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa, troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem jego działań;
5. Dzieci są przyprowadzane do Żłobka od godz. 6.30 do godz. 8.00 (lub od godz. 7.00 do godz. 8.30 w zależności od godzin funkcjonowania Żłobka) przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne upoważnione osoby;
6. Dzieci są odbierane ze Żłobka najpóźniej do godz. 16.30 lub 17.00 za dodatkową opłatą (lub do 17.00 i 17.30 za dodatkową opłatą w zależności od godzin funkcjonowania Żłobka);

7. Dzieci objęte są ciągłym dozorem i opieką opiekunów oraz personelu pomocniczego; dzieci przemieszczają się pomiędzy pomieszczeniami tylko i wyłącznie pod opieką opiekunów;
8. Opiekunowi nie wolno podczas pracy z dziećmi pozostawić grupy samej bez opieki. Gdy opiekun musi wyjść, np. do telefonu, czy toalety, grupą powinna zająć się inna opiekunka bądź osoba z personelu pomocniczego. Opiekun powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.
9. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samodzielnie bez dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku Żłobka. Dziecko przez cały czas pobytu w Żłobku jest otoczone opieką opiekuna lub upoważnionego pracownika.
10. Opiekun oraz personel pomocniczy odpowiada za stan zabawek i sprzętu w sali zabaw, którymi bawią się dzieci. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć opiekun powinien skontrolować salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki;
11. Podczas zabaw swobodnych w sali opiekun oraz personel pomocniczy zwraca uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, ich zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek. Opiekunowie obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub inspirują, ingerują w konflikty między dziećmi. W czasie zabaw dowolnych opiekun zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci;
12. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśle organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Opiekun musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać;
13. Opiekun zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa oraz dla bezpieczeństwa innych;
14. Opiekun oraz personel pomocniczy zobowiązany jest zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Żłobka oraz zawiadomić Dyrektora o tym fakcie;
15. Rodzice są zobowiązani pozostawić w szatni zabawki przyniesione przez dzieci do Żłobka;
16. Opiekunowie i inni pracownicy Żłobka, w przypadku znalezienia niebezpiecznych przedmiotów i rzeczy, powinni:
 - a) podjąć działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami,
 - b) zachować środki ostrożności przy zabezpieczeniu przedmiotów przed dostępem do nich osób niepowołanych,
 - c) w przypadku przedmiotów przyniesionych przez dziecko, przechować niebezpieczny przedmiot poza zasięgiem dziecka, następnie oddać ów przedmiot rodzicom/opiekunom dziecka, a także przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz zobowiązać ich do skuteczniejszej kontroli nad dzieckiem,
 - d) powiadomić Dyrektora o zaistniałym zdarzeniu,
 - e) po zakończeniu działań interwencyjnych sporządzić notatkę.

PROCEDURA 2: PRZYROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA ZE ŻŁOBKA

CEL: określenie szczegółowych obowiązków rodziców i opiekunów podczas przyrowadzania 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, aż do momentu odebrania dziecka ze Żłobka, czyli przekazania w ręce rodziców/opiekunów prawnych.

UCZESTNICZY postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. Rodzice/ prawni opiekunowie:

- a) są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi;
- b) rodzice, bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione, odbierają dziecko ze Żłobka bezpośrednio od opiekuna.

2. Opiekun – bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych.

3. Personel Żłobka – ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych.

OPIS PROCEDURY:

A. PRZYPROWADZANIE DZIECI

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Żłobka odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie lub inne upoważnione przez nich osoby dorosłe;
2. Rodzice/prawni opiekunowie/osoby upoważnione osobiście powierzają dziecko opiekunowi;
3. Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali;
4. Opiekun nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów prawnych/osoby upoważnione na terenie Żłobka – przed wejściem do budynku, w szatni lub pozostawionego przed zamkniętymi drzwiami sali;
5. Dziecko należy przyrowadzać do Żłobka od godz. 6.30 do godz. 8.00 (lub od godz. 7.00 do 8.30 w zależności od godzin funkcjonowania Żłobka);
6. W szczególnych przypadkach, za uprzednim uzgodnieniem, możliwe jest późniejsze przybycie dziecka. Potrzebę późniejszego przyrowadzenia dziecka do Żłobka, z uwagą na szczególną sytuację wynikającą ze zdarzeń nieprzewidzianych lub czynności służących monitorowaniu/usprawnianiu zdrowia dziecka, rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłosić Dyrektorowi Żłobka lub opiekunowi – osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną dzień wcześniej lub w danym dniu do godz. 7:30 (lub 8.00 w zależności od godzin funkcjonowania Żłobka);

7. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do przyprowadzania dziecka bez zabawek i innych drobnych przedmiotów/ozdób typu: kolczyki, ostre spinki, łańcuszki, koraliki, guma do żucia, monety itp., które stanowią niebezpieczeństwo i zagrożenie dla innych dzieci;
8. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są zgłosić opiekunowi przyjmującemu dziecko wszelkie dolegliwości dziecka, w tym zmiany na skórze np.: odparzenia, zasinienia, skaleczenia, otarcia naskórka oraz udzielić informacji dotyczących okoliczności powstania zmian. Opiekunka ma obowiązek odnotować ten fakt w „Karcie dziecka”, a rodzic/opiekun prawny potwierdza ten wpis podpisem;
9. Opiekun ma prawo odmówić przyjęcia dziecka w przypadku widocznych objawów choroby takich, jak: katar, kaszel, temp. powyżej 37,5°C, zaczerwienione/zażawione oczy itp.

B. ODBIERANIE DZIECI

1. Dzieci są odbierane ze Żłobka najpóźniej do godz. 16.30 lub do 17.00 za dodatkową opłatą (lub do 17.00 i 17.30 za dodatkową opłatą w zależności od godzin funkcjonowania Żłobka);
2. Odbiór dzieci ze Żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione;
3. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych;
4. Opiekun, w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko ze Żłobka z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, opiekun powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i Dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy;
5. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych, bezpośrednio opiekunowi w formie pisemnej; Żłobek nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszaną telefonicznie;
6. Żłobek nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim;
7. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę;
8. Prośba rodziców dotycząca nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczona przez orzeczenie sądowe;
9. Obowiązkiem opiekuna jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu;
10. Osoby wymienione w upoważnieniu zobowiązane są do osobistego odbioru dziecka od opiekuna opiekującego się grupą;
11. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie opiekuna okazać go;
12. W wypadku chęci odbioru dziecka przez osobę nietrzeźwą, dziecka nie wydaje się, zostają poinformowani rodzice/opiekunowie prawni, Dyrektor placówki oraz w razie konieczności policja;

13. Po odebraniu dziecka ze Żłobka, za bezpieczeństwo dziecka przy korzystaniu z urządzeń i sprzętu na placu zabaw przy Żłobku odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni lub osoby przez nich upoważnione.
14. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani przekazać aktualne telefony kontaktowe;
15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka odpowiedzialni są rodzice oraz opiekunowie prawni;
16. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice/opiekunowie prawni są informowani o zasadach przyrowadzania i odbioru dzieci.

C. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci są odbierane ze Żłobka najpóźniej do godz. 16.30 lub 17.00 za dodatkową opłatą (lub do 17.00 i 17.30 za dodatkową opłatą w zależności od godzin funkcjonowania Żłobka);
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka (w godzinach pracy Żłobka – sytuacje losowe) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka;
3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji;
4. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców/opiekunów prawnych numerami telefonu (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, w razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka, opiekun informuje Dyrektora o zaistniałej sytuacji. Opiekun oczekuje z dzieckiem w placówce do 1 godz., a po upływie tego czasu informuje Dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji. Opiekun pozostaje z dzieckiem do czasu przyjazdu policji.
5. Po dokonaniu zgłoszenia przez Dyrektora, a w przypadku jego nieobecności opiekuna, policja podejmuje dalsze działanie przewidziane prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym;
6. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków (np. funkcjonariuszy policji), potwierdzający przebieg interwencji, który należy przekazać Dyrektorowi;
7. Czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym realizuje policja;
8. Jeżeli sytuacja z odebraniem dziecka po upływie wyznaczonego czasu powtórzy się, Dyrektor Żłobka nalicza odpłatność zgodnie z zapisami obowiązującej Uchwały Rady Gminy Fajslawice w sprawie ustalenia opłaty za pobyt dziecka i maksymalnej opłaty za wyżywienie w żłobkach na terenie Gminy Fajslawice i maksymalnej wysokości opłaty za wyżywienie oraz określenie warunków zwolnienia z tych opłat;
9. Trzykrotne w ciągu miesiąca odebranie dziecka po upływie 15 minut po godzinie 17.00 (lub 17.30 w zależności od godzin funkcjonowania Żłobka), stanowi podstawę do rozwiązania umowy o świadczenie usług Żłobka bez wypowiedzenia;
10. W przypadku spóźnienia się rodziców z odbiorem dziecka Dyrektor Żłobka niezwłocznie rozmawia z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i zobowiązuje ich do przestrzegania Regulaminu oraz niniejszych procedur.

D. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY OPIEKUN PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO ZE ŻŁOBKA ODBIERA RODZIC/OPIEKUN PRAWNY/OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW

1. Opiekun 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 bezpieczeństwa dziecku. W tym przypadku opiekun zatrzymuje dziecko do momentu wyjaśnienia sprawy i wzywa drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka;
2. Opiekun powiadamia Dyrektora, który wydaje dyspozycje opiekunce, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej znajdującej się pod wpływem alkoholu;
3. W przypadku okoliczności, o której mowa w pkt 1, dziecko mimo wszystko zostanie odebrane pomimo sprzeciwu, opiekun składa zawiadomienie na policję;
4. Dyrektor może skonsultować się z najbliższą jednostką policji i ustalić dalsze kroki postępowania, w przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni i osoby wskazane przez nich w upoważnieniu do odbioru dziecka, nie mogą zagwarantować mu bezpieczeństwa i nie odbierają dziecka do godz. 16.30 (17.00 za dodatkową opłatą) (lub do 17.00 i 17.30 za dodatkową opłatą w zależności od godzin funkcjonowania Żłobka), z uwagi na spożycie alkoholu lub narkotyków;
5. W wyniku konsultacji, o których mowa w pkt 4, dziecko może zostać:
 - a) przewiezione w obecności funkcjonariuszy policji oraz dyrektora lub opiekuna do Rodzinnego Pogotowia Opiekuńczego,
 - b) przekazane opiece osobie wyznaczonej przez policję – osobie bliskiej dziecku.
6. Opiekun sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań;
7. Po zdarzeniu Dyrektor Żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach;
8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko ze Żłobka znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to opiekun musi rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka;
9. Opiekun w przypadku niepokojących spostrzeżeń dotyczących warunków opieki nad dzieckiem zobowiązany jest postępować zgodnie z procedurą przewidzianą w Standardach ochrony małoletnich obowiązujących w placówce;
10. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna prawnego w stanie nietrzeźwości powtórzy się, Dyrektor powiadamia pisemnie policję, GOPS, a w razie konieczności także wydział rodzinny sądu rejonowego;

E. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB WOLNYM ZWIĄZKU

1. Opiekun przekazuje opiekę nad dzieckiem każdemu rodzicowi, 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 postępuje zgodnie z tym postanowieniem;

3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekun powiadamia Dyrektora i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem;
4. W sytuacji kryzysowej np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka itp., opiekun lub Dyrektor powiadamia policję.
5. Wszelkie sytuacje sporne pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi są rozstrzygane przez sąd rodzinny.

PROCEDURA 3: PROCEDURA DOTYCZĄCA ZAGWARANTOWANIA ZDROWYCH I BEZPIECZNYCH WARUNKÓW PRZEBYWANIA DZIECI W ŻŁOBKU – POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU CHOROBY DZIECKA

CEL: zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania dziecka w Żłobku, w tym ochrona zdrowia.

ZAKRES PROCEDURY: dokument reguluje zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w Żłobku, sposoby monitorowania oraz uprawnienia i obowiązki opiekunów oraz rodziców w stosunku do chorych dzieci.

PRZEDMIOTEM procedury jest określenie zasad:

1. Przyrowadzania do Żłobka dzieci zdrowych i oddanie pod opiekę opiekunów,
2. Odebranie przez rodzica dziecka ze Żłobka w przypadku złego samopoczucia lub pogorszenia stanu zdrowia.

STOSOWANIE procedury: do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice/opiekunowie prawni, osoby upoważnione przez nich oraz pracownicy Żłobka.

UCZESTNICY postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. Rodzice/opiekunowie prawni:

- a) przyrowadzają do Żłobka dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów;
- b) informują opiekunów o stanie zdrowia i samopoczuciu dziecka;
- c) odbierają dzieci ze Żłobka w przypadku pogorszenia stanu zdrowia, w ustalonym przez procedurę trybie;
- d) upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka;
- e) podają prawidłowy i aktualny telefon kontaktowy;
- f) odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo swojego dziecka;
- g) stosują się do obowiązujących procedur.

2. Opiekunowie:

- a) informują rodziców/opiekunów prawnych o stanie zdrowia i samopoczuciu dziecka;
- b) powiadamiają telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o złym samopoczuciu dziecka i pogarszającym się stanie zdrowia dziecka;
- c) sprawdzają na bieżąco zgodność podanych danych kontaktowych przez rodziców/opiekunów prawnych;
- d) prowadzą działania prozdrowotne i stosują się do obowiązujących procedur.

3. Dyrektor:

- a) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem;
- b) monitoruje realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci;
- c) podejmuje starania w celu promowania w Żłobku profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.

OPIS PROCEDURY:

1. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają do Żłobka tylko zdrowe dzieci; dziecko chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać do Żłobka;
2. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębiona, kaszlące, z gorączką, wysypką itp.) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi;
3. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko nie może uczęszczać do Żłobka, do czasu całkowitego wyleczenia;
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania opiekunowi wyczerpujących informacji na ten temat; telefonicznie w dniu zdiagnozowania choroby przez lekarza;
5. Opiekunowie na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w Żłobku;
6. W czasie pobytu dziecka w placówce, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w Żłobku (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) opiekun ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania Dyrektora o stanie zdrowia dziecka;
7. Po otrzymaniu od opiekuna lub Dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka ze Żłobka (maksymalnie w ciągu 1-2 godz.), ze wskazaniem do konsultacji lekarskiej;
8. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, opiekun lub Dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka;
9. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, opiekunowie są zobowiązani do udzielenia pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności, wezwania pogotowia ratunkowego oraz zawiadomienia Dyrektora i rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
10. Po zakończeniu leczenia, szczególnie w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, rodzic/opiekun prawny składa oświadczenie o tym, że dziecko zakończyło leczenie i jego stan zdrowia pozwala mu na uczęszczanie do placówki.
11. Rodzice/opiekunowie prawni, w przypadku stwierdzenia u dziecka różnego typu alergii, są zobowiązani do przedłożenia oświadczenia wskazującego rodzaj alergii;
12. Stwierdzone alergię pokarmowe i związane z tym szczególne wymagania żywieniowe

- należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, potwierdzone oświadczeniem rodzica/opiekuna prawnego;
13. W Żłobku nie podaje się dzieciom żadnych leków (doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści, żelu itd.)
 14. Zapewnienie dziecku przewlekle choremu bezpiecznych warunków przebywania w Żłobku regulowane jest przez odrębne przepisy.
 15. Przyrowadzanie dziecka do Żłobka jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców/opiekunów prawnych na udział dziecka we wszystkich zajęciach i spacerach;
 16. Żłobek, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców/opiekunów prawnych, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach na placu zabaw (nie ma możliwości zostawienia dziecka lub części grupy w sali);
 17. Pomieszczenia Żłobka, w których odbywają się zajęcia wietrzy się dokładnie w czasie pobytu dzieci na powietrzu, a w czasie trwania zajęć wietrzy się je regularnie, co najmniej raz na godzinę lub w razie potrzeby.
 18. Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne mają być wygodne, praktyczne, bezpieczne i dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu;
 19. Konieczne jest pozostawienie przez rodziców/opiekunów prawnych w szatni min. 3 kompletów „zapasowych” części garderoby;
 20. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników Żłobka.

PROCEDURA 4: BEZPIECZEŃSTWO NA PLACU ZABAW I W OGRODZIE

CEL: bezpieczeństwo dzieci podczas zabaw na placu zabaw i w ogrodzie; zapobieganie wypadkom.

ZAKRES PROCEDURY: Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi podczas ich pobytu na placu zabaw/w ogrodzie.

UCZESTNICZY postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. Opiekun:

- a) ma obowiązek dopilnować, aby zabawy przez niego organizowane były zgodne z zasadami bezpiecznego użytkowania placu zabaw oraz ogrodu,
- b) odpowiada za stan sprzętu rekreacyjno – sportowego.

2. Personel pomocniczy Żłobka:

- a) ma obowiązek, przed rozpoczęciem zajęć na placu zabaw/w ogrodzie sprawdzić jego stan oraz sprawność sprzętu rekreacyjno-sportowego, czy nie stanowi on żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci,
- b) współuczestniczy podczas zabaw dzieci na placu zabaw/w ogrodzie,
- c) odpowiada za stan sprzętu rekreacyjno-sportowego.

3. Dyrektor:

- a) określa zakres odpowiedzialności i obowiązków pracowników podczas organizowania zabaw na świeżym powietrzu,
- b) odpowiada za stan urządzeń zabawowych i sprzętu rekreacyjnego,
- c) opracowuje regulamin korzystania z placu zabaw, a jego treść udostępnia dla użytkowników placu zabaw.

OPIS PROCEDURY:

1. Plac zabaw zlokalizowany na terenie Żłobka jest terenem służącym zabawie i wypoczynkowi wyłącznie dzieci uczęszczających do Gminnego Żłobka „Małe Ziółka”;
2. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw od pierwszych dni uczy się dzieci korzystania ze sprzętu rekreacyjno-sportowego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu; z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem;
3. Przed wyjściem dzieci na plac zabaw/do ogrodu pokojowa musi sprawdzić, czy sprzęt rekreacyjno-sportowy oraz stan placu zabaw i ogrodu nie stanowi zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci. Pokojowa musi mieć świadomość odpowiedzialności za należyte wykonywanie tego obowiązku. W razie potrzeby należy powiadomić Dyrektora o ewentualnym zauważonym zagrożeniu.
4. Każdorazowo przed wyjściem na plac zabaw/do ogrodu opiekun przypomina dzieciom zasady dotyczące bezpiecznego przebywania na placu zabaw; pracownicy Żłobka stosują się do zapisów Regulaminu korzystania z placu zabaw Gminnego Żłobka „Małe Ziółka”;
5. W czasie pobytu na placu zabaw/w ogrodzie musi być zamknięta bramka na plac zabaw.
6. Dzieci mają prawo korzystać z każdego sprzętu i urządzenia tylko pod nadzorem opiekunów. Podczas niektórych zabaw należy wychowanków chronić przed upadkiem lub uderzeniem o twarde przedmioty;
7. Z uwagi na bezpieczeństwo bawiących się, należy przestrzegać następujących zasad:
 - a) w pobliżu sprzętu rekreacyjno-sportowego zabronione są gry zespołowe,
 - b) niedozwolone jest wchodzenie na górne elementy konstrukcji sprzętu rekreacyjno-sportowego – szczególnie dotyczy to drabinek, bramek i dachów domków,
 - c) zabrania się stawiania na ruchomych częściach urządzeń,
 - d) zabronione jest korzystanie ze zjeżdżalni, zwierzątek po więcej niż jedno dziecko na jednym miejscu;
8. Opiekunowie powinni być w bezpośrednim kontakcie ze swoimi dziećmi i przebywać w miejscach największych zagrożeń;
9. Podczas zabaw na powietrzu nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu Żłobka;
10. Opiekunowie zobowiązani są sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw/do ogrodu i przed powrotem do sali;
11. Dzieci podczas upalnych dni przebywają w miejscach nienasłonecznionych i mają zapewnione nakrycie głowy oraz napoje.

PROCEDURA 5: ORGANIZACJA SPACERÓW POZA TEREN ŻŁOBKA

CEL: wyznaczenie sposobu postępowania opiekuna w związku z organizacją spacerów poza teren Żłobka.

ZAKRES PROCEDURY: Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi podczas organizowania spacerów poza teren Żłobka.

UCZESTNICZY postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. Opiekun:

- a) czuwa nad bezpieczeństwem wychowanków oraz zapoznaje uczestników spacerów z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki ich przestrzegania,
- b) zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczestników spaceru,
- c) nadzoruje zaopatrzenie uczestników spaceru w apteczkę pierwszej pomocy,
- d) dostosowuje trasę do możliwości dzieci.

2. Personel pomocniczy – sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi oraz ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanków.

3. Rodzice:

- a) zapewniają dzieciom odpowiednią garderobę stosownie do pory roku,

4. Dyrektor:

- a) czuwa nad prawidłową organizacją spacerów,
- b) określa zakres odpowiedzialności i obowiązków opiekunów i pracowników Żłobka podczas organizowania spacerów.

OPIS PROCEDURY:

1. Uczestnicy spacerów są ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków w ramach ubezpieczenia NNW;
2. W przypadku wyjścia na spacer lub wycieczki pieszej poza teren Żłobka, opiekun zapewnia opiekę jednego dorosłego na najwyżej 8 dzieci;
3. Opiekun idzie zawsze od strony ulicy, dostosowuje trasę do możliwości dzieci i stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

PROCEDURA 6: POSTĘPOWANIE PRACOWNIKA, GDY NA TERENIE ŻŁOBKA ZDRAZYŁ SIĘ DZIECKU NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK

CEL: zapobieganie wypadkom dziecięcym w placówce oraz określenie obowiązków i zadań personelu Żłobka w sytuacji wystąpienia nieszczęśliwego wypadku.

ZAKRES PROCEDURY: Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie Żłobka.

UCZESTNICY postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. Rodzice/opiekunowie prawni:

- a) dostosowują odzież dzieci adekwatnie do panujących warunków atmosferycznych,
- b) zapewniają dzieciom obuwie, które gwarantuje im należyte bezpieczeństwo oraz umożliwia pełne uczestnictwo w zajęciach Żłobkowych,
- c) podejmuje wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.

2. Opiekun:

- a) zapobiega wypadkom poprzez ustalenie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w Żłobku,
- b) zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę,
- c) w razie konieczności sprowadza fachową pomoc medyczną,
- d) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- e) informuje o wypadku Dyrektora oraz rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka.

3. Dyrektor:

- a) powinien zapewnić natychmiastową pomoc medyczną i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi,
- b) powiadamia odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie Żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem.

OPIS PROCEDURY – sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w Żłobku:

1. Opiekun jest zobowiązany do ustalenia norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w Żłobku, do omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizacji przepisów poprzez:
 - a) przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami organizując pogadanki, zabawy i filmy edukacyjne,
 - b) uczenie dzieci przewidywania zagrożeń oraz zasad bezpieczeństwa, przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań wykorzystując do zabaw historyjki obrazkowe, opowiadania, bajki, filmy,
 - c) ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych;
2. Opiekun zapoznaje dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do Żłobka gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami;
3. Opiekun przekazuje dzieciom wiedzę o zdrowym stylu życia;
4. Opiekun ponadto ma obowiązek:
 - a) otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i nadzorem,
 - b) przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich, a także unikać niebezpiecznych miejsc,
 - c) tworzyć właściwe warunki dla bezpiecznego rozwoju dziecka,
 - d) opracować i wdrażać programy profilaktyczne,
 - e) wyznaczać zasady bezpiecznego użytkowania pomieszczeń żłobkowych i placu zabaw/ogrodu;
5. Dyrektor Żłobka czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:

- a) nad przestrzeganiem procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Żłobku,
 - b) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
 - c) dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek, sprzętu gaśniczego, zapewnienie właściwego oświetlenia, nawierzchni,
 - d) dba o właściwe zabezpieczenia gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych,
 - e) dba o okresowe kontrole obiektów należących do Żłobka;
6. W razie wystąpienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, pracownik Żłobka, który uzyskał wiadomość o wypadku, dokonuje oceny ogólnej sytuacji, a następnie:
- a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
 - b) sprowadza fachową pomoc,
 - c) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - d) informuje o wypadku Dyrektora, rodziców/opiekunów prawnych dziecka oraz pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - e) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
 - f) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
 - g) relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem, informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli do takich doszło,
 - h) sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia;
7. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego oraz inne organy do tego uprawnione, zgodnie z rozporządzeniem.
8. W razie wystąpienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, obowiązkiem Dyrektora jest:
- a) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi,
 - b) powiadomić o wypadku, jaki zdarzył się na terenie Żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem osoby oraz organy do tego uprawnione,
 - c) zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
 - d) podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu,
 - e) po zbadaniu okoliczności i przyczyn wypadku, sporządzić dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy,
 - f) zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka,
 - g) doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom,
 - h) omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze,
 - i) wpisać wypadek do rejestru wypadków.

Pamiętać należy, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice/opiekunowie prawni. Nawet jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy

medycznej zaproponowanej przez przybyłego do Żłobka lekarza, jedyne, co może zrobić Dyrektor, to argumentacja i perswazja słowna.

PROCEDURA 7: ORGANIZACJA PIERWSZEJ POMOCY

Postępowanie w przypadku konieczności udzielania pierwszej pomocy wychowankom Żłobka.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 8 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2013r. poz. 757).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 26 września w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 1997 nr 129 poz.844).
3. Rozporządzenie MENiS z dn. 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

CEL: procedura ma zapewnić właściwą opiekę dziecku poprzez udzieleni pierwszej pomocy przedmedycznej w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowana Żłobka.

ZAKRES PROCEDURY: Procedura dotyczy zasad i zakresu podejmowanych czynności w celu ratowania życia dziecka, przed wezwaniem i pojawieniem się fachowej pomocy medycznej.

UCZESTNICZY postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. Rodzice/opiekunowie prawni – są informowani o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka ze Żłobka, w przypadku podejrzenia choroby dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka itd.), niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.

2. Opiekunowie:

- a) mają obowiązek znać normy i zasady postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy wychowankom,
- b) mają obowiązek udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej,
- c) muszą mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych ich opiece dzieci,
- d) troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich ich działań.

3. Pracownicy Żłobka:

- a) zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie zasad postępowania w przypadku konieczności udzielania pierwszej pomocy,
- b) mają obowiązek udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.

4. Dyrektor:

- a) jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom sprawnie funkcjonującego systemu pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środków do jej udzielania,

- b) jest zobowiązany są do zapoznania się i przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie zasad postępowania w przypadku konieczności udzielania pierwszej pomocy,
- c) ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.

OPIS PROCEDURY – postępowanie w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy wychowankom Żłobka:

1. Pierwsza pomoc przedmedyczna to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka Żłobka;
2. Pierwsza pomoc przedmedyczna polega przede wszystkim na wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza, dopuszczonych do obrotu w Polsce;
3. W przypadku zaistnienia wypadku w Żłobku pracownik, który zauważył lub jest świadkiem zdarzenia, zobowiązany jest w pierwszej kolejności zapewnić opiekę poszkodowanemu dziecku poprzez wezwanie fachowej pomocy medycznej;
4. Wzywający pogotowie ratunkowe zobowiązany jest udzielić pracownikowi pogotowia ratunkowego wszelkich niezbędnych informacji koniecznych do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu, a także postępować zgodnie z instrukcjami wydanymi przez lekarza, ratownika lub dyspozytora pogotowia ratunkowego;
5. Pracownik Żłobka, będący świadkiem zdarzenia, zobowiązany jest zabezpieczyć miejsce wypadku i w razie konieczności wyprowadzić pozostałe dzieci z miejsca zagrożenia, a jeśli nie ma możliwości zrobienia tego osobiście, powinien wezwać osobę, która dokona tych czynności;
6. Pierwszej pomocy przedmedycznej w sytuacji wymagającej nagłego działania poszkodowanemu udziela pracownik Żłobka, który zauważył wypadek lub jest świadkiem zdarzenia;
7. Wszyscy pracownicy Żłobka muszą być przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej i udzielać tej pomocy zgodnie z przyjętymi zasadami udzielania pierwszej pomocy;
8. Czynności podjęte w ramach udzielania pierwszej pomocy powinny być prowadzone do czasu podjęcia czynności kwalifikowanej pierwszej pomocy przez przybyłego na miejsce zdarzenia ratownika lub też do czasu rozpoczęcia medycznych czynności ratunkowych przez przybyły na miejsce zespół ratownictwa medycznego;
9. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego do udzielającego pierwszej pomocy przedmedycznej należy w szczególności wykonanie w razie konieczności opatrunku, ułożenie dziecka w bezpiecznej pozycji, wykonanie sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczanie do sytuacji zagrożenia życia;
10. W sytuacji udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej przez opiekuna prowadzącego w tym samym czasie zajęcia wychowawczo-opiekuńcze z grupą wychowanków Żłobka jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci. Pozostawienie reszty dzieci bez opieki jest niedopuszczalne;
11. O zaistnieniu wypadku w Żłobku niezwłocznie zawiadamia się Dyrektora placówki;
12. W razie urazów (skaleczenia, otarcia, zasinienia) niewymagających udzielania pierwszej

pomocy przedmedycznej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka Żłobka, opiekun za zgodą rodzica/opiekuna prawnego może dokonać niezbędnych czynności mających na celu pomoc dziecku;

13. O każdym przypadku wystąpienia urazu opiekun będący świadkiem zdarzenia, pod którego opieką dziecko znajduje się, powiadamia w dniu zdarzenia rodziców/opiekunów prawnych dziecka oraz Dyrektora;

14. Uraz nie stanowi wypadku.

PROCEDURA 8: ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PRZECIWOŻAROWEGO

Podstawa prawna:

1. Art. 25 ustawy z dn. 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 1991r. Nr 81 poz. 351 z póź. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dn. 21 kwietnia 2006r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków i innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2006r. Nr. 80 poz. 563).

CEL: procedura ma zapewnić bezpieczeństwo dzieci podczas wystąpienia zagrożenia pożarowego.

ZAKRES PROCEDURY – doskonalenie umiejętności działania pracowników w czasie powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia.

UCZESTNICY postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. Opiekunowie:

- a) mają obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci,
- b) w przypadku zauważenia pożaru zobowiązani są do przestrzegania zasad ewakuacji.

2. Dyrektor:

- a) odpowiada za zorganizowanie odpowiednich warunków bezpieczeństwa przeciwpożarowego w Żłobku,
- b) opracowuje i umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
- c) w miarę możliwości zapewnia szkolenie z zakresu bezpieczeństwa pożarowego pracownikom.

OPIS PROCEDURY:

1. Opiekun ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia, sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci;
2. Opiekunowie i pozostali pracownicy Żłobka w przypadku zauważenia pożaru zobowiązani są do zachowania spokoju, nie wywoływania paniki i natychmiastowego alarmowania innych osób okrzykiem „PALI SIĘ – POŻAR”, następnie przekazują informacje na ten temat Dyrektorowi lub osobie go zastępującej;

3. Dyrektor lub inny upoważniony pracownik zobowiązany jest do powiadomienia straży pożarnej i zarządzenia ewakuacji obiektu. Alarmując straż pożarną (tel. alarmowy 998 lub 112) należy podać:
 - a) gdzie się pali – adres, nazwa obiektu, piętro,
 - b) co się pali – np. pomieszczenie biurowe, dach, śmietnik itp.,
 - c) czy istnieje zagrożenie dla ludzi,
 - d) imię nazwisko oraz nr telefonu, z którego wzywa się straż pożarną;
4. Opiekunowie wraz z dziećmi i personelem opuszczający przed pożarem obiekt, powinni zachować spokój oraz bez wyprzedzania i podbiegania najkrótszą drogą opuścić budynek zgodnie z planem ewakuacji;
5. Jeśli istnieje możliwość, należy przystąpić do działań ratowniczo-gaśniczych podręcznym sprzętem gaśniczym;
6. Z chwilą przybycia straży pożarnej należy podporządkować się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki i udzielić niezbędnych informacji;
7. Każda osoba przystępująca do akcji powinna pamiętać o tym, że:
 - a) w pierwszej kolejności należy ratować ludzi,
 - b) należy wyłączyć dopływ prądu i gazu do pomieszczeń objętych pożarem,
 - c) nie wolno otwierać bez koniecznej potrzeby drzwi, okien i innych otworów w pomieszczeniach objętych pożarem, gdyż sprzyja to rozprzestrzenianiu się ognia,
 - d) nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych pod napięciem, cieczy palnych i substancji chemicznych reagujących z wodą np. karbidu, sodu, potasu i innych;
8. Na terenie obiektu obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów i używania otwartego ognia;
9. We wszystkich pomieszczeniach obowiązuje bezwzględny zakaz użytkowania grzałek elektrycznych, piecyków, podgrzewaczy bez zgody Dyrektora, z wyjątkiem miejsc do tego przeznaczonych;
10. Awarie i usterki należy zgłaszać niezwłocznie Dyrektorowi, w celu usunięcia ich przez osoby uprawnione;
11. Opiekunowie i pozostali pracownicy Żłobka są zobowiązani:
 - a) mieć aktualne szkolenie BHP w tym szkolenie z zakresu bezpieczeństwa pożarowego,
 - b) znać obowiązujące w placówce stosowne instrukcje,
 - c) znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych,
 - d) umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać swoje obowiązki i procedury postępowania na okoliczność różnych zagrożeń, w tym niebezpieczeństwa pożarowego,
 - e) w trakcie alarmu pożarowego lub próbnej ewakuacji należy stosować się do wytycznych zawartych w „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego” Żłobka,
 - f) stosować szczegółowe zasady dotyczące przebiegu ewakuacji.

ZAŁOŻENIA DO PRZEPROWADZENIA EWAKUACJI

Ewakuacja ma na celu szybkie i bezpieczne opuszczenie zagrożonych pomieszczeń i obiektu wyznaczonymi drogami i wyjściami do stref bezpiecznych (na zewnątrz budynku). Ćwiczenia ewakuacyjne mają na celu sprawdzenie stopnia przeszkolenia pracowników do

przeprowadzenia ewakuacji, a także przyzwyczajenia dzieci do ewentualnej sytuacji zagrożenia.

ZASADY OGÓLNE – wytyczne dla pracowników Żłobka:

1. Osoba, która zauważyła pożar w pomieszczeniu (np. sala dydaktyczna) natychmiast alarmuje osobiście innych pracowników, a także Dyrektora, który podejmuje decyzję o ewakuacji;
2. Wszyscy pracownicy mają obowiązek natychmiast przerwać pracę i rozpocząć ewakuację – zbiórka w wyznaczonym miejscu;
3. Opuszczanie pomieszczeń żłobkowych ma odbywać się strumieniowo, tj. jedno po drugim. Dzieci i personel kierują się najkrótszą drogą do wyjść ewakuacyjnych, prowadzących na zewnątrz budynku, zgodnie z planem ewakuacji i umieszczonymi znakami ewakuacyjnymi. Wszystkie osoby znajdujące się na terenie obiektu zobowiązane są opuścić budynek wyznaczonymi wyjściami ewakuacyjnymi;
4. Po ewakuacji w wyznaczone miejsce – określone w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego, opiekunki przeliczają dzieci i sprawdzają listę obecności wg dziennika zajęć;
5. Wyznaczona przez Dyrektora osoba skrupulatnie sprawdza wszystkie pomieszczenia Żłobka, upewniając się, że wszystkie osoby opuściły budynek. Osoba wyznaczona potwierdza wykonanie czynności sprawdzających pomieszczeń Dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za przeprowadzenie ewakuacji.
6. Planowany czas całkowitej ewakuacji – 4minuty;
7. Następnie strażacy gruntownie sprawdzają i przeszukują pomieszczenia w celu zlokalizowania i zgaszenia źródła ognia.

ZASADY OPUSZCZANIA SAL W CZASIE EWAKUACJI PRZEZ DZIECI

1. Opiekunki gromadzą dzieci w okolicy wyjść ewakuacyjnych, a następnie opuszczają z dziećmi budynek;
2. W miarę możliwości opiekunki zabierają laptop/tablet (elektroniczny dziennik zajęć), by móc sprawdzić obecność oraz kontakty do rodziców/opiekunów prawnych dzieci;
3. Po wyjściu na zewnątrz budynku idą z dziećmi najkrótszą drogą do wyznaczonego znaku zbiórki;
4. Sprawdzają obecność;
5. Personel pomocniczy Żłobka pomaga opiekunkom w czynnościach ewakuacyjnych dzieci;
6. W razie stwierdzenia braku dziecka, wyznaczona osoba wraca do sali jeżeli jest to możliwe, wchodzi tam i sprawdza pomieszczenia;
7. O stanie grupy, a w szczególności o braku dziecka należy poinformować Dyrektora i kierującego akcją ewakuacyjną;
8. W przypadku niesprzyjających warunków pogodowych, w miarę możliwości opiekunki oraz personel pomocniczy żłobka przynoszą z szatni wierzchnią odzież dzieci i obuwie, pomagają się ubrać, a następnie postępują zgodnie z pkt 3-7.

PROCEDURA 9: POSTĘPOWANIE PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA W PRZYPADKU ZAUWAŻENIA OSOBY POSTRONNEJ NA TERENIE ŻŁOBKA

Przez osobę „postronną” na terenie Żłobka rozumie się osobę, która:

- a) nie jest rodzicem/prawnym opiekunem dziecka,
- b) nie jest pracownikiem Żłobka,
- c) nie jest osobą zaproszoną przez Dyrektora Żłobka, bądź przez opiekunów lub uprawnionego pracownika Żłobka i która swoim zachowaniem w wyraźny sposób narusza zasady i normy współżycia społecznego, bądź też w inny sposób stanowi zagrożenie dla porządku na terenie Żłobka oraz bezpieczeństwa dzieci lub innych osób przebywających na terenie Żłobka.

Opiekun w przypadku obecności osoby obcej:

1. Ustala powody obecności oraz zachowania osoby postronnej w Żłobku poprzez obserwację i rozmowę z nią;
2. W przypadku powstania wątpliwości bądź ujawnienia niepokojących zachowań z jej strony niezwłocznie informuje Dyrektora Żłobka i wspólnie z nim podejmuje mediacje w celu nakłonienia tej osoby do jasnego określenia celu swojego pobytu lub też opuszczenia terenu Żłobka;
3. W przypadkach drastycznych niezwłocznie powiadamia się policję i jednocześnie podejmuje się działania, mające na celu zabezpieczenie dzieci i pracowników przed skutkami tych zachowań.

Metody współpracy Żłobka z policją:

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej Żłobek i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń;
2. Koordynatorami współpracy powinni być Dyrektor Żłobka, opiekunowie oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji;
3. Do współpracy ze Żłobkiem zobowiązany jest również dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się Żłobek;
4. Dyrektor, pracownicy Żłobka wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowy powinni wspólnie ustalić wzajemne zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem wychowanków;
5. W ramach współpracy policji ze Żłobkiem organizuje się:
 - a) spotkania opiekunów, dyrektorów z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci w środowisku lokalnym,
 - b) spotkania tematyczne dzieci z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
 - c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie Żłobka spełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka oraz przejawach demoralizacji dzieci,
 - d) udzielanie przez policję pomocy w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże

- przestępcze problemów, które zaistniały na terenie Żłobka,
- e) wspólny – Żłobka i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom oraz zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich.

UWAGA:

1. Policja powinna być wzywana do Żłobka w sytuacjach, o których mowa w procedurze albo gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez Żłobek w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna.
2. Każda, dotycząca dzieci wizyta policjanta w Żłobku, powinna być wcześniej zasygnalizowana Dyrektorowi.

PROCEDURA 10: PROCEDURA PRZEPEŁYWU INFORMACJI POMIĘDZY ŻŁOBKIEM, A RODZICAMI

CEL:

- a) ułatwienie wzajemnych kontaktów pracowników Żłobka z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci na terenie Żłobka oraz współuczestniczenie wszystkich podmiotów w życiu Żłobka,
- b) prawidłowy przepływ informacji o bieżącej działalności Żłobka,
- c) kontakt w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. *Dyrektor* – odpowiada za prawidłową organizację przepływu informacji.

Zasady komunikacji z rodzicami:

1. W procesie przekazu informacji uczestniczą tylko wyznaczeni pracownicy Żłobka, wg posiadanych kompetencji:
 - a) Dyrektor w zakresie organizacji pracy Żłobka (zasady, specyfika, prawne uregulowania), odpłatności za Żłobek, żywienia,
 - b) opiekun pracujący w grupie – organizacja pracy w grupie, bieżąca informacja o dziecku,
2. Informacje mogą być przekazywane:
 - a) ustnie podczas zebrań ogólnych i grupowych oraz w kontaktach indywidualnych i telefonicznych,
 - b) pisemnie za pomocą: ogłoszeń, komunikatów, zaproszeń, gazetek, folderów,
 - c) elektronicznie: aplikacja LiveKid, adres e-mail, strona internetowa Żłobka.

ZASADY WSPÓŁPRACY:

1. Kontakty rodziców/opiekunów prawnych z opiekunami w Żłobku przebiegają wg podanego na początku roku szkolnego planu współpracy z rodzicami uwzględniającego:
 - a) zebrania z rodzicami,
 - b) spotkania indywidualne,
 - c) dni otwarte w Żłobku;

2. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość kontaktów dodatkowych wynikających z aktualnych sytuacji po uprzednim ustaleniu z opiekunami terminu spotkania;
3. Rodzice mają prawo:
 - a) do znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych w Żłobku,
 - b) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, trudności),
 - c) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i rozwoju dziecka,
 - d) zgłaszania uwag na temat funkcjonowania Żłobka, z zachowaniem drogi służbowej:
Dyrektor – organ prowadzący – organ nadzorujący;
4. Rodzice mają obowiązek informować Żłobek o stanie zdrowia dziecka i wyjątkowych sytuacjach rodzinnych oraz uczestniczyć w zebraniach grupowych;
5. Rodzice są zobligowani na bieżąco śledzić ogłoszenia i komunikaty w aplikacji LiveKid i na stronie internetowej Żłobka;
6. Zadaniem opiekuna jest współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w zakresie wychowania i opieki nad dziećmi. Opiekun w miarę możliwości współdziała również ze specjalistami i nauczycielami wspomagającymi w celu ustalenia dalszych kierunków działań do pracy z dziećmi oraz rodzicami/opiekunami prawnymi;
7. Pracownicy Żłobka dbają o systematyczny kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz motywują ich do włączania się w życie grupy i Żłobka;
8. W celu zapewnienia prawidłowej komunikacji na bieżąco aktualizowane są informacje w aplikacji LiveKid i na stronie internetowej oraz tablicach ogłoszeń w Żłobku, a także kontakty telefoniczne i mailowe rodziców/opiekunów prawnych;
9. Żłobek dostosowuje częstotliwość kontaktów indywidualnych i zebrań ogólnych do potrzeb wychowawczych wychowanków i ich rodziców/opiekunów prawnych;
10. Opiekunowie co najmniej dwa razy w roku prowadzą obserwację i monitorują rozwój dziecka na podstawie arkusza obserwacji. O wynikach swoich obserwacji informują rodziców/opiekunów prawnych na bieżąco lub w trakcie indywidualnych spotkań.
11. Opiekunowie informują na bieżąco rodziców/opiekunów prawnych o swoich spostrzeżeniach, o osiągnięciach dziecka i jego trudnościach.
12. Pracownicy Żłobka są zobowiązani zachować poufność przekazywanych informacji, tak, aby nie wyszły one poza grono upoważnionych do ich otrzymywania osób (np. nie mogą udzielać informacji o dziecku innym osobom, niż rodzice/opiekunowie prawni danego dziecka);
13. Rodzice/opiekunowie prawni wspólnie z opiekunami przestrzegają przyjętej procedury w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy Żłobka z rodzicami/opiekunami prawnymi.

PROCEDURA 11: POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W ŻŁOBKU CHOROBY ZAKAŻNEJ LUB PASOŻYTÓW

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI:

- 1. Rodzice/opiekunowie prawni** – podejmują wszelkie decyzje w zakresie leczenia dziecka.
- 2. Opiekunowie** – odpowiadają za prawidłową pielęgnację i higienę dzieci.
- 3. Pokojowe** – ponoszą współodpowiedzialność za higieniczny pobyt dziecka w Żłobku; utrzymują porządek i ład w sali oraz w toalecie; przeciwdziałają występowaniu chorób dezynfekując zabawki, toalety, pomieszczenia, w których przebywają dzieci pod opieką.
- 4. Dyrektor** – jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom warunków higienicznych odpowiednich do pobytu dzieci; monitoruje wykonywanie działań związanych z zapewnieniem higieny w placówce.

ZASADY WSPÓŁPRACY:

- W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej (np. ospy, świnki, grypy, rota wirusa) lub wszawicy, owsicy zauważonej podczas pobytu dziecka w Żłobku opiekun niezwłocznie informuje Dyrektora, a następnie Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.
- Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka ze Żłobka oraz powzięcie kroków leczenia dziecka.
- Pokojowe mają obowiązek umyć środkami antybakteryjnymi, a następnie zdezynfekować meble i zabawki oraz powierzchnie płaskie w Żłobku.
- Po zakończeniu leczenia dziecka rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do przyprowadzenia dziecka zdrowego oraz przedstawienia zaświadczenia o zakończonym leczeniu i stanie zdrowia dziecka umożliwiającym powrót do Żłobka.
- Na rodzicach/opiekunach prawnych spoczywa obowiązek, aby dziecko do Żłobka wróciło zdrowe, czyste, bez oznak wszawicy i pasożytów, choroby zakaźnej.

A. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA WSZAWICY LUB ŚWIERZBU U DZIEKA

Podstawa prawna:

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2020.1604);
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U.2024.924);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003.169, poz.1650);
- Stanowisko Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci.

Cel procedury:

Procedura ma zapewnić higieniczne warunki pobytu dzieci w żłobku oraz chronić przed rozprzestrzenianiem się wszawicy i świerzbu w placówce.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy lub świerzbu w żłobku.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. **Rodzice (opiekunowie prawni)** - muszą mieć świadomość konieczności i obowiązku monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy i ciała własnego dziecka, a w przypadku stwierdzenia wszawicy lub świerzbu poinformowania Dyrektora Żłobka.
2. **Opiekunowie; pokojowe** - zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi Żłobka sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy lub świerzbu w placówce.
3. **Dyrektor** - jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom higienicznych warunków pobytu w Żłobku, a pracownikom higienicznych warunków pracy.

Opis procedury:

1. Rodzice lub opiekunowie dziecka będą powiadamiani o terminie planowanej kontroli higienicznej poprzez zamieszczenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w aplikacji LiveKid.
2. Dyrektor Żłobka zarządza dokonanie przez osobę upoważnioną kontroli czystości skóry i głowy wszystkich dzieci w grupie z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w oddzielnym pomieszczeniu).
3. Opiekunowie zawiadamiają rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę lub świerzbu o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy, a w przypadku stwierdzenia świerzbu skierowanie do lekarza. W razie potrzeby Opiekun instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników.
4. W przypadku stwierdzenia opisywanych chorób rodzic ma obowiązek odebrać dziecko ze Żłobka niezwłocznie, a fakt ten potwierdza się w zeszycie obserwacji dziecka.
5. Aby skutecznie wyeliminować wszawicę, na czas kuracji należy dziecko odizolować od grupy, tj. pozostawić w domu na co najmniej **48 godzin od momentu odebrania dziecka ze Żłobka**.
6. Dyrektor lub osoba przez niego wskazana powiadamia innych rodziców o wystąpieniu przypadku wszawicy lub świerzbu z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy i skóry dziecka oraz domowników.
7. Dziecko wraca do Żłobka po zakończeniu leczenia. Rodzice dziecka są zobowiązani do przedłożenia pisemnego oświadczenia, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.
8. Wyznaczone przez Dyrektora osoby, po upływie 7-10 dni po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców dzieci, kontrolują stan czystości skóry i głowy u dzieci w Żłobku.
9. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, Opiekun w Żłobku zawiadamia o tym fakcie Dyrektora w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków, na przykład poprzez zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia, wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
10. W razie potrzeby, w trudnych sytuacjach (przy dużym zasięgu występowania wszawicy lub świerzbu, przewlekłe ich występowanie, trudne do rozwiązania przypadki) Dyrektor może zwrócić się o ukierunkowanie działań w rozwiązywaniu problemu do właściwej terenowo powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej.
11. W sytuacji stwierdzenia wszawicy lub świerzbu w Żłobku Dyrektor zarządza

przeprowadzenie dodatkowej dezynfekcji, zwiększenie częstotliwości mycia i dezynfekcji stołów, zabawek, dywanów i nocników w szczególności, wzmożenie rygoru higienicznego oraz przekazuje informacje rodzicom dzieci z prośbą o zabranie i dodatkowe pranie białizny pościelowej oraz ubrań dzieci.

RODZICU, BĄDŹ CZUJNY!

1. Dziecko zarażone wszami głowowymi często drapie się po głowie.
2. Świąd i pieczenie skóry jest spowodowany substancją, którą wydziela wesz głowowa. Może być to przyczyną frustracji dziecka i utrudniać mu koncentrację podczas pobytu w żłobku.
3. Wszawicą może zarazić się zarówno dziecko, które ma długie, jak i krótkie włosy.
4. Czystość włosów nie ma wpływu na podatność na infekcję.

MIEJ ŚWIADOMOŚĆ, CZEGO SIĘ OBAWIAĆ

1. Wszy głowowe mają barwę brązową lub szarą. Wielkością i kształtem przypominają ziarenka sezamu.
2. Wszy głowowe nie potrafią skakać lub latać. Ich jedynym sposobem poruszania się jest pełzanie.
3. Jaja wszy są nazywane gnidami. Mają one wielkość główki od szpilki i wytwarzają substancję kleistą, która zwiększa ich przyczepność do włosów.
4. Zarówno wszy, jak i gnidy głowowe mogą nie być dostrzeżone na pierwszy rzut oka. Pasożyty lubią ciepło, dlatego bytują przy korzeniu włosa.
5. Okolicami głowy, w których najprościej jest znaleźć wszy, są partie przy uszach oraz karku.
6. Wszy głowowe nie przenoszą chorób.

Jak wykryć wszy? Jak postępować?

1. Sprawdzając włosy w okolicy uszu oraz karku głowy;
2. W przypadku długich włosów najłatwiej jest je wykryć podczas czesania włosów specjalnym grzebieniem nad białą kartką;
3. Należy czesać włosy suche i wyczesywać je w pozycji pochylonej – głową do dołu nad białą kartką papieru;
4. Jeśli niektóre „kropki” na kartce się poruszają to z dużym prawdopodobieństwem są to wszy;
5. Poświęć czas na systematyczne czesanie włosów specjalnym, gęstym grzebieniem. Czesać powinna się cała rodzina. Czym szybciej wykryje się wszy, tym szybciej się ich pozbedziemy;
6. Włosy należy czesać bardzo dokładnie, wszy i ich jajeczka są bardzo małe i trudne do usunięcia;
7. Należy także zastosować mycie włosów szamponem przeciwko wszom;
8. Po uwolnieniu się od wszy, należy jeszcze czesać się specjalnym grzebieniem przez 10-14 dni, a to pewność, że zastosowana metoda leczenia była skuteczna. Czystość włosów należy sprawdzać systematycznie przynajmniej raz w tygodniu.

Stanowisko Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci

- W sytuacji zauważenia gnid lub wszy we włosach dziecka należy zastosować dostępne w aptekach preparaty, które skutecznie likwidują pasożyty i ich jaja.
- W sytuacji wystąpienia wszawicy u dziecka, kuracji powinni poddać się wszyscy domownicy. Codzienne, częste czesanie gęstym grzebieniem lub szczotką, związywanie

włosów w sytuacjach narażenia na bliski kontakt z innymi osobami, częste mycie włosów, przestrzeganie zasad higieny (własne szczotki, grzebienie, spinki, gumki) – utrudniają zagnieżdżenie się pasożytów.

- Częste mycie i kontrolowanie głowy dziecka pozwala szybko zauważyć zakażenie.
- Szampony i inne produkty „przeciw wszom” nie zabezpieczają przed zakażeniem i nie powinny być stosowane jedynie jako środek zapobiegawczy. Zgodnie z instrukcją zamieszczoną na opakowaniach tych produktów, zaleca się powtarzanie kuracji w odstępie kilku dni (mniej więcej 7 – 10 dni), w celu zabicia larw.
- Do kuracji trzeba użyć grzebienia o bardzo gęstych zębach. Usunięcie gnid jest niezbędne ale i bardzo trudne, dlatego zaleca się ich pojedyncze ściąganie z włosów lub obcięcie włosów.
- Grzebienie i szczotki należy myć w ciepłej wodzie z dodatkiem szamponu przeciw wszom i moczyć w wodzie około godziny. Ubrania prać w pralce w temperaturze 60° (temp. powyżej 53,5 zabija wszy i ich jaja). Prześcieradła, poszewki na poduszki, pościele, ręczniki i odzież należy wyprasować gorącym żelazkiem.
- Podstawową zasadą profilaktyki wszawicy jest stała, systematyczna kontrola czystości skóry głowy i włosów dokonywana przez rodziców i natychmiastowa likwidacja gnid i wszy w przypadku ich zauważenia.
- Rodzice powinni uczciwie poinformować nauczycieli oraz opiekunów o zaistniałej sytuacji. Pomoże to w likwidacji ogniska wszawicy i w efekcie – zapobiegnie się nawracającemu wzajemnemu zakażaniu dzieci.

PROCEDURA 12: POTĘPOWANIE W PRZYPADKU UCZĘSZCZANIA DO ŻŁOBKA DZIECKA Z ALERGIĄ POKARMOWĄ LUB NIETOLERANCJĄ POKARMOWĄ

CEL - Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i pracowników podczas sprawowania w Żłobku opieki nad dzieckiem z alergią i/lub nietolerancją pokarmową.

ZAKRES PROCEDURY - Procedura dotyczy sprawowania opieki nad dzieckiem alergicznym w Żłobku, a w szczególności: rygorystycznego przestrzegania diet, ograniczania alergenów związanych z alergią i nietolerancją pokarmową i reakcjami alergicznymi.

Zasady postępowania, gdy do Żłobka uczęszcza dziecko z alergią pokarmową:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do poinformowania Dyrektora o stanie zdrowia dziecka na etapie rekrutacji.
2. Informacja o stanie zdrowia dziecka musi być poparta oświadczeniem rodziców/opiekunów prawnych zawierającym informację o typie alergii, alergenach i reakcjach alergicznych, o wskazaniach lub przeciwwskazaniach dotyczących alergii dziecka.
3. O obecności w grupie dziecka z alergią powinien zostać poinformowany cały personel Żłobka.
4. W sali w widocznym miejscu powinien znajdować się wykaz alergenów (kto, na co jest uczulony oraz zasady postępowania – skonsultowany i podpisany przez rodzica/opiekuna prawnego danego dziecka).
5. Ustalenie diety dla dzieci z alergiami pokarmowymi powinno odbywać się w ścisłym porozumieniu i współpracy z rodzicami dziecka oraz dietetykiem z firmy cateringowej, przygotowującej posiłki dla Żłobka.
6. Alergeny pokarmowe podczas przygotowywania posiłków są eliminowane z diety dziecka. Za przygotowanie posiłków wolnych od alergenów odpowiada firma cateringowa. Opiekunki odpowiadają za spożycie przez dziecko przygotowanego dla niego posiłku.

7. Posiłki dla dzieci z dietami eliminacyjnymi są dodatkowo podpisywane imieniem danego dziecka.
8. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do szczególnej ostrożności i czujności w opiece nad dziećmi z alergiami.
9. Dzieci z alergią pokarmową powinny spożywać posiłek w taki sposób, aby nie miały styczności z potrawami zawierającymi szkodliwy dla dziecka alergen.
10. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w Żłobku opiekun informuje Dyrektora, który z kolei niezwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka Dyrektor powiadamia pogotowie ratunkowe.

Rodzice/opiekunowie prawni dziecka z alergią pokarmową, celiakią, alergią wziewną i kontaktową zobowiązani są:

1. Dostarczyć na początku roku szkolnego:
 - a) oświadczenie potwierdzające alergię pokarmową u dziecka, jej rodzaj, produkty- alergeny, na które dziecko jest szczególnie uczulone oraz inne wskazania od lekarza.
 - b) szczegółową listę alergenów (na piśmie), które należy wyeliminować z diety dziecka z dodatkowym opisem reakcji alergicznej na niepożądanych alergen (np. wysypka, biegunka, opuchlizna, wstrząs anafilaktyczny).
 - c) w ciągu roku szkolnego do aktualizowania informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka.
 - d) monitorowania jadłospisu na tablicy ogłoszeń.
2. Zmiany w diecie dziecka należy przekazać na piśmie do sekretariatu Żłobka oraz opiekunkom grupy żłobkowej.
3. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie reakcje alergiczne na niezgłoszone uprzednio (na piśmie) produkty, na które dziecko jest uczulone.
4. Podawanie leków w Żłobu jest zabronione. Dopuszcza się możliwość podania dziecku w Żłobku leku wyłącznie w sytuacji zagrożenia życia.

PROCEDURA 13: POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA DZIECKA

Wszyscy pracownicy Żłobka zobowiązani są rzetelnie realizować powierzone im zadania związane z bezpieczeństwem wychowanków, w tym zadania związane ze sprawowaniem nadzoru nad nimi.

OPIS PROCEDURY:

1. Dyrektor zobowiązany jest zapoznać wszystkich pracowników z postanowieniami niniejszej procedury.
2. Opiekunowie zobowiązani są nie dopuszczać do sytuacji, w której wychowanek samowolnie opuści miejsce prowadzenia zajęć.
3. W sytuacji, gdy opiekun lub inna osoba sprawująca opiekę zauważy brak wychowanka w miejscu prowadzenia zajęć lub miejscu, gdzie wychowanek powinien przebywać, należy:
 - a) ustalić w miarę precyzyjnie, kiedy i gdzie wychowanek był widziany po raz ostatni oraz rozpytać inne dzieci, czy nie mają wiedzy, gdzie wychowanek mógł się oddalić;
 - b) zapewnić tymczasowy nadzór nad grupą przez inną osobę, a samemu dokonać sprawdzenia najbliższych pomieszczeń (terenu) przyległych do miejsca prowadzenia zajęć;

- c) rozpytać pozostałych pracowników, czy nie zauważyli zaginionego wychowanka przemieszczającego się w budynku w czasie, kiedy mogło dojść do samowolnego opuszczenia miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu).
4. W przypadku nieustalenia miejsca pobytu wychowanka w wyniku podjęcia czynności wskazanych w pkt. 3, należy powiadomić Dyrektora o podejrzeniu samowolnego oddalenia się dziecka z miejsca prowadzenia zajęć.
 5. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka lub innymi bliskimi celem sprawdzenia, czy dziecko nie znajduje się pod opieką tych osób.
 6. Dyrektor deleguje osoby, które podejmą czynności poszukiwawcze poza budynkiem Żłobka. Poszczególnym osobom przydziela się obszar podlegający sprawdzeniu, z uwzględnieniem miejsc, do których wychowanek mógł się udać, oraz tras, którymi może się przemieszczać. Każda z osób poszukujących powinna mieć możliwość komunikowania się z osobą koordynującą działania, czyli Dyrektorem.
 7. Jeśli podjęte działania opisane w niniejszej procedurze nie przyniosą rezultatu w ciągu kilkudziesięciu minut od prawdopodobnego czasu zaginięcia dziecka, o incydencie zawiadamia się policję. Decyzję o powiadomieniu policji podejmuje Dyrektor.
 8. W trakcie prowadzenia akcji poszukiwawczej należy pamiętać o zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki pozostałym wychowankom oraz o zachowaniu spokoju tak, aby nie wywołać paniki i niepotrzebnego stresu wśród dzieci.
 9. Każdy przypadek samowolnego oddalenia się wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć po zakończeniu akcji poszukiwawczej podlega analizie przez Dyrektora pod kątem funkcjonowania procedur bezpieczeństwa i realizacji zadań przez opiekunów i pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.
 10. Wnioski z analizy przedstawia się na radzie opiekuńczo-wychowawczej; na ich podstawie Dyrektor decyduje o wyciągnięciu konsekwencji służbowych wobec pracowników winnych zaniedbań.

PROCEDURA 14: ZAPOBIEGANIE WYPADKOM PODCZAS POBYTU DZIECI W ŻŁOBKU ORAZ ZAPOBIEGANIE ROZPRZESTRZENIANIA SIĘ CHORÓB WŚRÓD DZIECI I PERSONELU

W celu zapewnienia standardu dotyczącego zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w Żłobku podejmowane będą efektywne działania polegające na:

1. sprawowaniu profesjonalnej, ciągłej opieki nad dziećmi w Żłobku;
2. zachowaniu proporcji opiekunów do dzieci w każdym momencie dnia;
3. zapewnienie bezpiecznego dla dziecka otoczenia i sprzętu do zabaw, między innymi poprzez opracowane i przestrzegane w Żłobku procedury powstępowania w sytuacji nagłego wypadku dziecka lub pracownika, uniemożliwienie dziecku dostępu do materiałów chemicznych, środków czystości i innych przedmiotów, które stwarzają zagrożenie życia;
4. przestrzeganiu obowiązującej w Żłobku niniejszej procedury zapobiegania wypadkom.

W celu zapewnienia standardu dotyczącego zapobiegania rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci w Żłobku podejmowane będą efektywne działania polegające na:

1. sprawowaniu profesjonalnej, ciągłej opieki nad dziećmi w Żłobku;
2. przestrzeganiu obowiązującej w Żłobku niniejszej procedury zapobiegania rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci oraz personelu zatrudnionego w Żłobku.

CEL:

1. Zapobieganie wypadkom dziecięcym podczas pobytu dzieci w Żłobku oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w Żłobku.
2. Ustalenie zasad postępowania z dziećmi potencjalnie chorymi oraz ustalenie planów higieny w Żłobku tak, aby zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zarażenia się od dziecka chorego lub ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko.

ZAKRES PROCEDURY:

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka na terenie Żłobka oraz w sytuacji rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w Żłobku.

UCZESTNICZY postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. **Dyrektor** – zapobiega wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu w Żłobku poprzez zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i pobytu w Żłobku. W szczególności Dyrektor:
 - a) organizuje pracę pracownikom i dzieciom przebywającym w Żłobku w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
 - b) zapewnia przestrzeganie w Żłobku przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (zasad określających sposób wykonywania pracy, sposób zapewniania pracownikom warunków pracy, aby jej wykonywanie było bezpieczne i higieniczne), wydaje polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontroluje wykonanie tych poleceń;
 - c) reaguje na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowuje środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników oraz dzieci biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy i zabawy;
 - d) zapewnia rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom dzieci oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu uwzględniając zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy i zabawy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy i zabawy;
 - e) zapewnia wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy;
 - f) zapewnia wykonanie zaleceń inspektora BHP;
 - g) stosuje aktywnie zasady profilaktyki zdrowotnej prowadząc działania edukacyjne i profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa i rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu itp. poprzez informowanie o procedurach zapobiegania chorobom zakaźnym, organizowanie warsztatów dla rodziców na temat promocji zdrowia;
 - h) ponosi odpowiedzialność za opracowanie i wdrożenie procedur służących zapobieganiu wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu Żłobka;
 - i) zapoznaje rodziców i personel z obowiązującymi w Żłobku procedurami zapobiegania wypadkom oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu Żłobka na zebraniach organizacyjnych (na początku każdego roku żłobkowego).
2. **Opiekun w Żłobku** – zapobiega wypadkom i rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu Żłobka poprzez:
 - a) przestrzeganie ustalonych norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w Żłobku;
 - b) zapewnienia dzieciom właściwej opieki i bezpieczeństwa, zgodnie z przyjętymi w Żłobku zasadami;
 - c) prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych z dziećmi eliminujących ryzyko

- wystąpienia wypadków oraz zarażania się chorobami;
- d) utrwalenie z dziećmi bezpiecznych zachowań zapobiegających wypadkom i rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu Żłobka.

3. Rodzice/ opiekunowie prawni – zapobiegają wypadkom i rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu Żłobka poprzez:

- a) przestrzeganie niniejszych procedur;
- b) współpracę z Dyrektorem i personelem Żłobka w celu zapobiegania wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu Żłobka
- c) powinni wiedzieć, że nie wolno przyprowadzać do Żłobka dziecka, które jest chore, jeżeli zauważyli każde odstępstwo od pełni zdrowia organizmu:
- wystąpiła gorączka lub stan podgorączkowy;
 - pojawiła się na skórze wysypka, rumień lub świąd;
 - wystąpiło zaczerwienienie śluzówek oka, pojawiła się ropna wydzielina, silne łzawienie;
 - wystąpiła biegunka, wymioty, bóle brzucha (zwłaszcza w nocy);
 - gdy dziecko skarży się na ból ucha;
 - zgłasza problemy z oddychaniem, ma świszczący lub charczący oddech, kaszel lub uporczywy katar (jedynym odstępstwem od tej reguły mogą być objawy chorobowe wynikające z alergii dziecka, ale o tym należy powiadomić opiekuna Żłobka i przynieść stosowane zaświadczenie od lekarza).
- d) powinni pamiętać, że przyprowadzając chore dziecko do Żłobka narażają zdrowie innych dzieci, pracowników Żłobka na choroby, które przenoszone są drogą kropelkową, a co za tym idzie, utrudniają funkcjonowanie grupy z powodu braku personelu, a zwłaszcza opiekunów grupy.

OPIS PROCEDURY:

1. *Dyrektor* czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:
- a) opracowuje regulaminy bezpieczeństwa i higieny pracy w tym bezpiecznego korzystania z pomieszczeń Żłobka i placu zabaw (w tym regulaminy związane z utrzymaniem higieny i dezynfekcją pomieszczeń);
- b) dba o przestrzeganie procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Żłobku (np. instrukcji ppoż poprzez umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji, organizuje z personelem i dziećmi próbną ewakuację terminach określonych przepisami prawa);
- c) przygotowuje procedurę postępowania personelu Żłobka, gdy na jego terenie zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka oraz procedurę postępowania w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w Żłobku;
- d) podejmuje działania edukacyjne dla pracowników i rodziców/opiekunów prawnych i wychowanków w temacie przeciwdziałania wypadkom dzieci w Żłobku i zapobiegania chorobom, prowadząc spotkania z przedstawicielami służby zdrowia, sanepidu, policji, straży pożarnej oraz dostarczając ulotki, artykuły na temat zapobiegania wypadkom i chorobom;
- e) zapoznaje pracowników i rodziców/opiekunów prawnych z procedurami zapobiegania wypadkom oraz zapobiegania chorobom;
- f) zapewnia warunki do zachowania higieny i utrzymywania czystości pomieszczeń w Żłobku;
- g) zapewnia zaopatrzenie Żłobka w odpowiedni sprzęt gaśniczy i liczbę apteczek, właściwe oświetlenie w Żłobku, dba o zabezpieczenie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego;

h) odpowiada za wdrożenie procedur i sprawuje nadzór nad ich stosowaniem.

2. *Opiekun:*

- a) prowadzi systematyczne obserwacje rozwoju dziecka i informuje rodziców/opiekunów prawnych o dostrzeżonych problemach zdrowotnych;
- b) otacza wszystkie dzieci opieką i sprawuje nadzór nad nimi, przewiduje sytuacje niebezpieczne i unika ich;
- c) podejmuje działania profilaktyczne i edukacyjne wobec dzieci i rodziców/opiekunów prawnych na spotkaniach grupowych;
- d) tworzy higieniczne i bezpieczne warunki do wielokierunkowego rozwoju dziecka, zapewniając dzieciom stały dostęp do chusteczek higienicznych jednorazowych i sprawując systematyczną kontrolę nad miejscem zabawy dzieci, szczególnie na placu zabaw i w ogrodzie;
- e) opracowuje i wdraża programy profilaktyczne;
- f) ustala z dziećmi normy bezpiecznego zachowania się w czasie pobytu w Żłobku i wdraża je do ich przestrzegania przez organizowanie zabaw, zajęć i praktycznych ćwiczeń dotyczących niebezpiecznych zachowań i ich skutków;
- g) może odmówić przyjęcia chorego dziecka do Żłobka;
- h) odizolowuje dziecko chore od pozostałych dzieci na czas przyjazdu po nie rodziców

PROCEDURA 15 : OBSERWACJA I MONITOROWANIE ROZWOJU DZIECKA W ŻŁOBKU

Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338 ze zm.);
2. rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023r. (Dz. U. z 2023r. poz. 2121).

Cel procedury:

Określenie szczegółowych obowiązków opiekuna w Żłobku i rodziców/opiekunów prawnych w zakresie opracowania i wdrożenia zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka (indywidualnie dla każdego dziecka).

Zakres procedury:

Procedura dotyczy zasad postępowania przez opiekuna w Żłobku i rodziców/opiekunów prawnych w czasie prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. **Opiekun w Żłobku** – bierze pełną odpowiedzialność za opracowanie i wdrożenie zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka oraz za wykorzystywanie wyników obserwacji w pracy z dzieckiem wspomagającej rozwój i dokumentowanie tych działań.
2. **Rodzice/opiekunowie prawni** – znają dziecko i widzą jego zachowanie w wielu sytuacjach, dzięki czemu potrafią określić, jak przebiegał jego dotychczasowy rozwój, kiedy pojawiły się różne osiągnięcia rozwojowe (pierwszy ząb, pierwsze słowa, samodzielny krok, pierwsze rysunki itd.), dlatego są zobowiązani do współpracy podczas prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka przez opiekuna w Żłobku.

Opis procedury – realizacja działań

1. Opiekunowie prowadzą bieżącą obserwację rozwoju dziecka w trakcie jego pobytu w Żłobku, a także prowadzą rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka na temat rozwoju dziecka.
2. Opiekunowie co najmniej dwa razy w roku prowadzą obserwację i monitorują rozwój dziecka na podstawie arkusza obserwacji rozwoju dziecka.
3. Opiekunowie prowadzą ćwiczenia i zajęcia wspomagające rozwój dzieci, w tym rozwijające ich zainteresowania i zdolności.
4. Opiekunowie informują na bieżąco rodziców/opiekunów prawnych o swoich spostrzeżeniach, o osiągnięciach dziecka i jego trudnościach, w tym także o wynikach obserwacji i monitorowania podczas bieżących spotkań lub ustalonych dodatkowych konsultacji z rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. Dokumentowanie działań opiekuna w Żłobku odbywa się na ustalonych w Żłobku arkuszach obserwacji dziecka.
6. Opiekun zobowiązany jest do zachowania tajemnicy na temat poczynionych obserwacji rozwoju dziecka – wszelkie informacje dotyczące dziecka i jego rodziny mogą być wykorzystywane tylko i wyłącznie dla celów związanych ze statutową działalnością Żłobka.
7. Wszelkie informacje dotyczące rozwoju dziecka, jego osiągnięć lub problemów mogą być przekazywane tylko rodzicom/prawnym opiekunom dziecka lub pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej przez opiekuna/Dyrektora Żłobka.
8. Opiekun Żłobka w ciągu roku żłobkowego gromadzi informacje pisemne na temat rozwoju dziecka, a w szczególności arkusze obserwacji dziecka, a także inne dokumenty takie, jak np. ankiety, wytwory pracy dziecka.
9. W przypadku zakończenia przez dziecko uczęszczania do Żłobka, opiekun przekazuje Dyrektorowi następującą zebraną dokumentację:
 - a) karty obserwacji i monitorowania dziecka;
 - b) w szczególnych przypadkach inne dokumenty określone przez Dyrektora.
10. W każdym przypadku na prośbę rodzica/opiekuna prawnego o pisemną informację na temat rozwoju i osiągnięć dziecka, opiekun w porozumieniu z Dyrektorem Żłobka jest zobowiązany przekazać tę informację w możliwie najkrótszym terminie (do 14 dni).

Sposób prezentacji procedur:

Treść dokumentu do wglądu u Dyrektora Żłobka.

Tryb dokonywania zmian:

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców lub organu prowadzącego Żłobek. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

ZAŁĄCZNIK DO PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA
WYKAZ INSTYTUCJI NIEZBĘDNYCH DO ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA
DZIECKA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

1. Policja tel. 997/112
2. Straż pożarna tel. 998/112
3. Pogotowie tel. 999/112
4. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Krasnymstwie, Marka Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw, tel. 82 576 36 08
5. Fundacje działające na rzecz ochrony dzieci:
 - a) Helsińska Fundacja Praw Człowieka, ul. Zgody 11, 00-018 Warszawa, tel. (22) 556 44 40, fax. 22 556 44 50,
 - b) Komitet Ochrony Praw Dziecka, ul. Oleandrów 6, 00-629 Warszawa, tel. (22) 626 94 19, e-mail: kopd@kopd.pl
 - c) Fundacja Dzieci Niczyje, ul. Katowicka 31, 03-932 Warszawa, tel./fax. (22) 616 02 68 / 22 616 03 14, e-mail: fdn@fdn.pl,
 - d) Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”, ul. Korotyńskiego 13, 02-121 Warszawa, tel. (22) 824 25 01, fax. 22 823 96 64,
 - e) Biuro Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę, ul. Mazowiecka 12/25, 00-048 Warszawa, tel. (22) 616 02 68, 788 681 727, fax. 22 266 85 30, e-mail: biuro@fdds.pl