

Załącznik Nr1

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 1/2016 Dyrektora
Miejskiego Żłobek Nr 1 „Króla
Maciusia” w Pruszczu Gdańskim
z dnia 19.01.2016 r.

***Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w
Miejskim Żłobku Nr 1 „Króla Maciusia” w Pruszczu Gdańskim***

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Miejskim Żłobku Nr 1 „Króla Maciusia” w Pruszczu Gdańskim znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka opiekunowie i pozostały personel żłobka są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

Ilekcroć w procedurach jest mowa o:

- Żłobku - oznacza to Miejski Żłobek Nr 1 „Króla Maciusia” w Pruszczu Gdańskim
- Dyrektorze – oznacza to dyrektora Miejskiego Żłobka Nr 1 „Króla Maciusia” w Pruszczu Gdańskim
- Opiekunie - oznacza to pracownika żłobka sprawującego opiekę nad dziećmi
- Rodzic – oznacza to rodzica/opiekuna prawnego dziecka objętego opieką w żłobku

Sposób prezentacji procedur:

- Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń.
- Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedur.
- Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami.

.....
podpis Dyrektora Żłobka

Spis treści

1. Procedury przyprawdzania i odbierania dzieci ze żłobka. (stan zdrowia dziecka, dzieci są odbierane pojedynczo)
2. Procedury postępowania w przypadku, gdy opiekun podejrzewa, że dziecko ze żłobka odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
3. Procedura postępowania z dzieckiem chorym
4. Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez rodziców dziecka.
5. Procedury postępowania w sytuacji nagłego wypadku
6. Bezpieczeństwo zabaw w ogrodzie, spacerów i wycieczek organizowanych poza i na terenie żłobka.
7. Procedury postępowania w przypadku, gdy do żłobka uczęszcza dziecko zaniedbane.
8. Procedury działania w zakresie monitorowania przebywania osób trzecich w żłobku.

PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE ŻŁOBKA

1. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane ze żłobka przez rodziców lub inne upoważnione osoby, które ukończyły 18 rok życia.
2. Zakaz odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.
3. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa opiekun ma prawo wylegitymować osobę zgłoszoną do odbioru dziecka.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Dzieci nie będą wydawane osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będących pod wpływem środków odurzających.
6. Za bezpieczeństwo w drodze do żłobka i ze żłobka (od momentu opuszczenia przez dziecko sali żłobkowej) odpowiadają rodzice.
7. Zabrania się rodzicom, pod których opieką przebywa dziecko, aby pozwalali na samodzielne przejście z terenu parkingu czy placu zabaw do budynku żłobka.
8. Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali żłobkowej.
9. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzać do żłobka dziecko czyste i zdrowe.
10. Dzieci należy odbierać nie później niż do godziny 17:00
11. Łączny czas pobytu dziecka w żłobku nie powinien przekraczać 10 godzin.
12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze żłobka (tzn. do godziny 17:00) opiekun ma obowiązek pilnie skontaktować się telefonicznie z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, opiekun kontaktuje się z osobą z listy osób upoważnionych do odebrania dziecka. Opiekun informuje dyrektora, który podejmuje niezbędne kroki mające na celu osiągnięcie kontaktu z rodzicami. W momencie niemożności uzyskania kontaktu z osobami wyznaczonymi do odbierania dziecka dyrektor powiadamia policję.
13. Podczas przyprowadzania lub odbierania dziecka przy drzwiach wejściowych znajduje się **tylko jeden rodzic** przekazywanego/odbieranego dziecka opiekunowi. Pozostali rodzice czekają na swoją kolej.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA OSOBA BĘDĄCA POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW

Opiekun podejmuje następujące kroki:

1. Powiadamia dyrektora placówki
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka ze żłobka.
3. W przypadku, gdy rodzic odmówi odebrania dziecka ze żłobka lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców po godz. 17:00 , opiekun może podjąć dalsze kroki w postępowaniu po konsultacji z jednostką Policji.
4. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi żłobka.
5. Przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania regulaminu żłobka.

Dyrektor podejmuje następujące kroki:

1. Przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania regulaminu żłobka.
2. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic odbierający dziecko ze żłobka znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to opiekun powiadamia o tym fakcie Policję (specjalistę ds. nieletnich) celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka.

Dyrektor wspólnie z Policją może podjąć decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. Placówki interwencyjnej).

PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM CHORYM

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do żłobka **TYLKO DZIECI ZDROWE**.
2. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi, takimi jak: katar, kaszel, gorączka, wysypka itp. **NIE MOGĄ PRZEBYWAĆ** w grupie z dziećmi zdrowymi.
3. W stanach infekcji, chorób skórnych oraz zakaźnych dziecko **NIE MOŻE UCZĘSZCZAĆ** do żłobka do czasu całkowitego wyleczenia.
4. Po każdej przebytej przez dziecko chorobie, rodzice są zobowiązani przedłożyć opiekunowi zaświadczenie lekarskie, które potwierdzi zakończenie leczenia.
5. Rodzicie są zobowiązani do zgłaszania opiekunowi o chorobach zakaźnych dziecka.
6. W czasie pobytu dziecka w żłobku, w przypadku zaobserwowania lub wystąpienia u dziecka niepokojących objawów i złego samopoczucia **OPIEKUN MA OBOWIĄZEK POWIADOMIENIA** rodzica o stanie zdrowia dziecka.
7. Po otrzymaniu informacji o niepokojącym stanie zdrowia dziecka, **RODZIC JEST ZOBOWIĄZANY DO NIEZWŁOCZNEGO ODEBRANIA** dziecka ze żłobka.
8. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, opiekun lub dyrektor żłobka podejmuje próbę nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
9. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu w żadnymi z powyższych osób opiekun lub dyrektor żłobka, w sytuacji gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji ma obowiązek wezwania Pogotowia Ratunkowego, oraz do udzielenia pierwszej pomocy, gdy sytuacja tego wymaga.
10. Personel żłobka nie ma prawa **PODAWAĆ DZIECIOM ŻADNYCH LEKÓW**.
11. W przypadku stwierdzonych alergii u dzieci rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.
12. **LEKI W ŻŁOBKU MOGĄ BYĆ PODAWANE W SZCZEGÓLNYCH PRZYPADKACH** takich jak choroby przewlekłe. Choroba taka musi być udokumentowana przez lekarza (nazwa leku, sposób i okres podawania). Rodzic pisemnie upoważnia wyznaczoną osobę tj. położna/pielęgniarka do podawania leku. Podanie leku musi być odnotowane przez upoważnioną do tego osobę.
13. W przypadku wystąpienia chorób pasożytniczych u dziecka rodzic powinien powiadomić dyrektora żłobka.
14. Dyrektor zobowiązany jest do powiadomienia rodziców o wystąpieniu na terenie żłobka chorób zakaźnych, pasożytniczych i innych.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICÓW DZIECKA

1. Wczesna identyfikacja-observacja:
 - opiekunki dokonują obserwacji wyglądu, zachowania dziecka np. liczne siniaki, zadrapania, otarcia itp.
 - rozmawiają z dzieckiem w miarę możliwości
2. Podejrzenie krzywdzenia opiekunowie zgłaszają dyrektorowi placówki
 - Opiekunki sporządzają notatkę opisującą: wygląd dziecka, zaobserwowane dolegliwości, siniaki, zadrapania, otarcia itp.
3. Dyrektor niezwłocznie nawiązuje kontakt z rodzicami dziecka
 - rozmowa z rodzicami, przekazanie informacji o stanie dziecka
 - prośba o wyjaśnienie zaobserwowanych, niepokojących objawów oraz ewentualnych obrażeń dziecka
 - sporządza notatkę z rozmowy z rodzicami dziecka
4. W przypadku stwierdzenia, iż problem nie wymaga sięgnięcia po środki karne wobec rodziny, następuje wówczas współpraca z rodzicami
 - współpraca polega na zawarciu tzw. kontraktu z rodzicami na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny
 - wspieranie rodziny, poprzez kierowanie ich do odpowiednich instytucji, oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapie uzależnień itp.
5. W przypadku stwierdzenia, iż problem wymaga sięgnięcia po środki karne wobec rodziny, następuje:
 - dyrektor informuje o zaobserwowanym stanie ogólnym dziecka, konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy
 - dyrektor zawiadamia policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wydział rodziny i nieletnich
6. Monitorowanie sytuacji dziecka i rodziny.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NAGŁEGO WYPADKU

1. W sytuacji nagłego wypadku na terenie żłobka opiekun powinien niezwłocznie zabezpieczyć miejsce wypadku, oraz sprawdzić czy dzieci nie ucierpiały.
2. W przypadku poszkodowania dziecka należy udzielić mu pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz wezwać pomoc lekarską. Do czasu przyjazdu lekarza opiekun/pielęgniarka musi być obecny przy poszkodowanym.
3. Jeśli opiekun ma w tym czasie zajęcia z dziećmi, prosi o nadzór nad nimi innego opiekuna lub pracownika żłobka.
4. Po udzieleniu poszkodowanemu pierwszej pomocy i zabezpieczeniu miejsca zdarzenia opiekun zobowiązany jest powiadomić Dyrektora,
5. Opiekun sporządza pisemną notatkę ze zdarzenia.
6. O każdym nagłym wypadku Dyrektor lub opiekunka, pod opieką której przebywało dziecko w chwili wypadku, powiadamia rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego wychowanka. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia rodzica/opiekuna prawnego dziecka o nagłym wypadku.

Postępowanie opiekunów i personelu, gdy na terenie żłobka zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Opiekun, pielęgniarka/położna: zapobiegają wypadkom poprzez ustalanie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w żłobku, zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę, w razie konieczności sprowadzają fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielają poszkodowanemu pierwszej pomocy, informują o wypadku Dyrektora oraz rodziców poszkodowanego dziecka.

Dyrektor: powinien zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi, powiadomić odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem, oraz powołać zespół powypadkowy.

Rodzice: podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.

OPIS PROCEDURY

Zapobieganie wypadkom

Dzieci w wieku do 3 lat bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom, do których dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także w żłobku. Zadaniem dorosłych jest więc wyrobienie u dzieci określonych umiejętności i sprawności. Wiek ten to najbardziej właściwy okres do zdobywania umiejętności i przyzwyczajajeń, kształtowania nawyków i postaw.

Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w żłobku.

1. Opiekunka jest zobowiązana do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w żłobku:
 - otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
 - przewidywać, unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych,
 - tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
 - opracować i wdrażać programy profilaktyczne,
2. Dyrektor żłobka czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:
 - pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku ,
 - umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
 - dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
 - zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg,
 - dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
 - dba o okresowe kontrole obiektów należących do żłobka.

Postępowanie w razie wypadku

1. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego i innych zdarzeń losowych Dyrektor lub inny pracownik żłobka, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:
 - dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu, pożar lub inne zagrożenie bezpieczeństwa dzieci
 - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
 - sprowadza fachową pomoc medyczną,
 - w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - informuje o wypadku Dyrektora żłobka,
 - wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
 - nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
 - relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
 - informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
 - sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
2. W zależności od rodzaju wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
 - pracownika służby BHP,
 - organ prowadzący żłobek
 - Policję
 - Państwowy Inspektorat Sanitarny.
3. O wypadkach zawiadamia Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik żłobka.

Postępowanie powypadkowe

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku Dyrektor żłobka jest zobowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:
 - przeprowadza postępowanie powypadkowe
 - sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - pracownik żłobka, powołany przez Dyrektora
 - ilość osób zespołu jest zależny od wypadku
 - w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub przedstawiciel rodziców.

Zadania zespołu powypadkowego

- Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.
- Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku.
- Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulotnienia się gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego).
- Sporządzić protokół powypadkowy

Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego

- Kierować pracą zespołu powypadkowego.
- Zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.
- Powiadomić osoby reprezentujące poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
- Dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.
- Umożliwić członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.
- Dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).
- Dopilnować, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, w tym Dyrektora żłobka.
- Dopilnować, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka.
- Dopilnować, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

Protokół powypadkowy

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego.
2. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor.

Obowiązki Dyrektora

1. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.
2. Powiadomić o wypadku na terenie żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem:
 - rodziców poszkodowanego dziecka:
 - przy wypadkach cięższych – poinformowanie, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami;
 - przy wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyścia rodzica do żłobka,
 - organ prowadzący,
 - Policję jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
 - Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.
3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
4. Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
5. Powołać zespół powypadkowy.
6. Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.
7. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.
8. Sporządzić dokumentację powypadkową.
9. Podpisać protokół powypadkowy.
10. Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka.
11. Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom.(jeśli jest wymagany)
12. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.

Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do żłobka lekarza, jedyne, co może zrobić Dyrektor, to zastosować argumentację i perswazję słowną.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA PODCZAS ZABAWY W OGRODZIE, SPACERÓW I WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH POZA I NA TERENIE ŻŁOBKA

Wyjście na plac zabaw lub taras

1. Opiekunowie ustalają z dziećmi kolejność czynności przed wyjściem na żłobkowy plac zabaw lub taras.
2. Przypominają zasady dotyczące bezpieczeństwa podczas pobytu na placu/tarasie.
3. Przypominają o sygnalizowaniu potrzeb fizjologicznych.
4. Dwóch opiekunów idzie ubierać dzieci do szatni, następnie jeden opiekun przechodzi do wózkarni lub na hol i czeka z ubranymi dziećmi na pozostałe. Dwóch opiekunów ubiera dzieci w szatni. Jeden opiekun pilnuje pozostałe dzieci w sali.
5. Opiekunowie sprawdzają czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych.
6. Dzieci na plac zabaw i z powrotem przemieszczają się w parach
7. Przed wyjściem opiekunowie liczą dzieci.
8. Podczas pobytu dzieci na terenie żłobkowego placu zabaw od pierwszych dni uczy się korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
9. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
10. W czasie pobytu na placu zabaw /tarasie, opiekunowie są w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi i muszą przebywać w miejscach największych zagrożeń, oraz utrzymują kontakt wzrokowy nad całą grupą.
11. Opiekun dostarcza na plac zabaw /taras, zabawki przeznaczone do zabaw na powietrzu. Opiekunowie kontrolują wyposażenie placu zabaw/tarasu czy wyposażenie jest bezpiecznie dla dzieci oraz czy w miejscu zabawy nie znajdują się niepożądane przedmioty.
12. Po ustawieniu podopiecznych w pary opiekun sprawdza, czy wszystkie dzieci są obecne (liczy dzieci). Dzieci wracają z terenu w parach prowadzonych przez opiekuna.
13. Opiekun pomaga dzieciom skorzystać z toalety (nadzoruje w drodze do toalety i z powrotem).
14. Podczas zabaw na placu zabaw lub tarasie dzieciom nie wolno oddalać się samodzielnie z terenu. Zadaniem opiekunów jest nadzorowanie, aby dzieci nie opuszczały samodzielnie terenu. Furtki na plac zabaw i taras zawsze są zamknięte.
15. Po powrocie dwie opiekunki rozbierają dzieci w szatni, jedna czeka na przebranych podopiecznych w sali. Jedna opiekunka pilnuje pozostałe dzieci w wózkarni lub w korytarzu.
16. Po wejściu do sali ponownie sprawdza się obecność.

Wyjście na spacer poza teren żłobka

Czynności takie same jak przy wyjściu na plac zabaw lub taras

Dodatkowo:

1. Opiekunowie zaopatrują dzieci w kamizelki odblaskowe i ustawia dzieci przy „wężu spacerowym”.
2. Podczas spaceru dwoje opiekunów trzyma „węża spacerowego” a dwoje idzie od

strony ulicy lub po obu stronach po jednym opiekunie w zależności od miejsca w jakim się znajdują.

3. Opiekunowie dostosowują trasę spaceru do możliwości dzieci.
4. Stale sprawdzają liczbę dzieci, zwłaszcza przed wyjściem na spacer przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

Wyjazd na wycieczkę

1. W przypadku organizowania wycieczki dyrektor wyznacza spośród opiekunów kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest:

- zobowiązać opiekunów prowadzących grupę do zebrania zgód rodziców na udział dzieci w wycieczce i do sprawdzenia, czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce
- sporządzić program i regulamin wycieczki, listę uczestników i opiekunów oraz umieścić tę informację w karcie wycieczki i przedstawić do zatwierdzenia dyrektorowi
- zapoznać opiekunów z programem i regulaminem wycieczki
- dostosować organizację i program wycieczki do wieku, potrzeb i możliwości dzieci
- zaopatrzyć dzieci w kamizelki odblaskowe
- dyscyplinowanie uczestników wycieczki, w chwili wypadku to opiekun koordynuje działania ratunkowe i ponosi za to odpowiedzialność

2. Za organizację i przebieg wycieczki są odpowiedzialni także inni opiekunowie, których obowiązkiem jest:

- znać program i regulamin wycieczki i przestrzegać ich oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki
- stale sprawdzać liczbę dzieci, a zwłaszcza przed wyjazdem, w trakcie wycieczki oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do żłobka
- przypominanie dzieciom ustalone zasady bezpieczeństwa podczas wyjść
- dopilnować porządku i ładu przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc

Przestrzegać zasady : opiekun wycieczki wsiada ostatni i wysiada pierwszy.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY DO ŻŁOBKA UCZĘSZCZA DZIECKO ZANIEDBANE

W przypadku powstania podejrzenia, że dziecko jest zaniedbywane w domu:

1. Opiekun:

- dokonuje obserwacji dziecka, sprawdza stan zdrowia i higienę osobistą dzieci,
- przeprowadza z rodzicami rozmowę gdy zaobserwują niepokojące sygnały świadczące o zaniedbaniu
- celem rozmowy jest ustalenie sytuacji domowej dziecka (a w szczególności, czy rodzice zajmują się nim, czy prawidłowo dbają o higienę dziecka, w jaki sposób myją butelki i kubeczki przynieszone do żłobka, czy spożywa w domu posiłki i jak często, czy rodzice spożywają w domu alkohol i jak często, jak się do dziecka zwracają, czy spędzają z nim wolny czas).
- udziela fachowej porady w jaki sposób dbać o higienę dziecka, jak zaspokajać podstawowe potrzeby fizyczne i psychiczne oraz uświadamia rodziców o ważności zaspokajania tych potrzeb
- wraz z rodzicami ustala podjęcie działań mających na celu polepszenie sytuacji dziecka
- po rozmowie z rodzicami sporządza notatkę
- informuje dyrektora żłobka, przekazując mu swoją notatkę.

2. Dyrektor:

- Gdy sytuacja dziecka się nie poprawia dyrektor kontaktuje się z rodzicami dziecka celem umówienia spotkania w żłobku. W spotkaniu tym biorą udział: opiekun grupy, rodzice dziecka oraz dyrektor. Podczas spotkania podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania dziecka. Jeżeli jest nią zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z dzieckiem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej w celu objęcia dziecka pomocą (np. dożywianiem).
- Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania dziecka jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza), wówczas dyrektor żłobka informuje o ustaleniach policję i sąd rodzinny.

3. Rodzice:

- przyprowadzają do żłobka dzieci czyste, zdrowe, odpowiednio ubrane do warunków atmosferycznych, bez objawów chorobowych i urazów,
- w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dzieci odbierają je ze żłobka,
- upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka ze żłobka,
- podają prawidłowy i aktualny numer telefonu.

PROCEDURY DZIAŁANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA PRZEBYWANIA OSÓB TRZECICH W ŻŁOBKU

I. Monitorowane wejść do budynku:

Wejście główne:

1. Osoby postronne wchodzące do budynku żłobka podlegają kontroli.
2. Osoby postronne wchodzą do budynku dzwoniąc wideo-domofonem do wybranej sali żłobkowej. Pracownik żłobka po wstępnej weryfikacji otwiera lub nie otwiera drzwi.
3. Osoby postronne wchodzące na teren żłobka są zobowiązane do podania celu swojej wizyty pracownikowi żłobka., następnie pracownik żłobka rozmawia indywidualnie z petentem przy salach żłobkowych.

Wejście boczne – od wózkarni:

1. Wejście jest otwarte w godzinach 6⁰⁰ do 8³⁰ oraz 14⁰⁰ do 17⁰⁰
2. Osoby wchodzące do budynku są sprawdzane przy salach żłobkowych.

Wejście boczne – od parkingu wewnętrznego:

1. Wejście do sekretariatu/gabinetu dyrektora. Osoby postronne wchodzą do budynku dzwoniąc domofonem.
2. Zakaz przejścia dla petentów z sekretariatu do sal żłobkowych, w których przebywają dzieci.

II. Działania podejmowane w sytuacji zagrożenia wynikającego z przebywania osób trzecich

1. Opiekun:

- Zapobiega sytuacji zagrożenia dzieci poprzez czynnik ludzki. W sytuacji wtargnięcia osób trzecich opiekunowie w miarę możliwości zapewniają bezpieczeństwo dzieci poprzez przejście z dziećmi do bezpiecznego miejsca. Informują o wtargnięciu Dyrektora lub Policję.

2. Dyrektor:

- nadzoruje zapobieganiu zagrożenia przez czynnik ludzki. W sytuacji zagrożenia czynnikiem ludzkim powiadamia odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie żłobka.

III. Harmonogram przeprowadzenia przeglądu zapisów dokonanych przez system monitoringu

1. Monitoring zewnętrzny i wewnętrzny jest przeglądany raz na trzy miesiące lub w sytuacji wymagającej sprawdzenia.

MIEJSKI ŻŁOBEK NR 1 „KRÓLA MACIUSIA” W PRUSZCZU GDAŃSKIM

2. Przeglądanie monitoringu przeprowadzane jest przez Dyrektora w obecności dwóch wyznaczonych pracowników żłobka.
3. W przypadku odnotowania sytuacji podejrzanych zostanie wykonana kopia nagrania.
4. Dyrektor podejmuje decyzję co do zagrożenia i przekazuje nagranie odpowiednim organom np. Policji.