



Zespół
Żłobków Samorządowych
Gminy Supraśl

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
OBOWIĄZUJĄCE W ZESPOLE
ŻŁOBKÓW SAMORZĄDOWYCH
GMINY SUPRAŚL**

1. Cele procedur:

- zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w żłobku;
- zapewnienie profesjonalnych działań pracowników żłobka gwarantujących poszkodowanemu dziecku prawidłową opiekę;
- ustalenie zasad organizowania wycieczek poza teren żłobka;
- dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

2. Zakres procedury:

Procedurze podlegają zasady organizacji zajęć i zabaw dzieci na terenie żłobka, w ogrodzie żłobkowym oraz podczas spacerów i wycieczek.

3. Podstawa prawna

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 04 lutego 2011 r., o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

4. Osoby podlegające procedurze:

1. Z procedurami bezpieczeństwa zostają zapoznani wszyscy pracownicy żłobka.
2. Z procedurami bezpieczeństwa mają obowiązek zapoznać się wszyscy rodzice/ opiekunowie prawni dziecka przed rozpoczęciem przez dziecko uczęszczania do placówki.
3. Procedura dotyczy opiekunek dziecięcych, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do placówek wchodzących w skład Zespołu Żłobków Samorządowych Gminy Supraśl oraz osoby przez nie upoważnione do odbioru dzieci.
4. Nieprzestrzeganie procedur bezpieczeństwa skutkuje:
 - a w przypadku pracownika- rozwiązaniem umowy w trybie dyscyplinarnym
 - b w przypadku rodzica- rozwiązaniem umowy w trybie natychmiastowym
5. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w żłobku może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektor placówki.
6. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Wykaz procedur:

- I. Procedura przyprowadzania dziecka do żłobka**
- II. Procedura odbierania dziecka ze żłobka**
- III. Procedura dotycząca przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko ze żłobka po godzinach urzędowania placówki.**
- IV. Procedura dotycząca przypadku, gdy opiekun dziecięcy lub inny pracownik żłobka podejrzewa, że dziecko ze żłobka odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.**
- V. Procedura dotycząca przypadku odbioru dziecka ze żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w związku partnerskim.**
- VI. Procedura w sytuacji nieodebrania dziecka ze żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.**
- VII. Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w budynku żłobka.**
- VIII. Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych.**
- IX. Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu żłobkowym.**
- X. Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w przypadku wystąpienia pożaru.**
- XI. Procedura dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem żłobka.**
- XII. Procedura dotycząca sytuacji gdy na terenie żłobka zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek.**
- XIII. Procedura postępowania z chorym dzieckiem w żłobku**
- XIV. Procedura dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren żłobka.**
- XV. Procedura obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka w żłobku.**
- XVI. Procedura współpracy z rodzicami we wszystkich grupach żłobka**

I

Procedura przyprowadzania dziecka do żłobka

1. Dzieci przyprowadzane są do żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze od domu do żłobka.
2. Dziecko do żłobka przyprowadzane jest wyłącznie przez osoby pełnoletnie, mogące zapewnić mu bezpieczeństwo.
3. Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunkom dziecięcym żłobka.
4. Za pomoc dziecku w rozbieraniu odpowiedzialni są rodzice zaś za wprowadzanie dziecka do właściwej sali odpowiedzialne są opiekunki dziecięce żłobka.
5. W godzinach od 6.30 do 8.30 rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko do żłobka.
6. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione zobowiązani są przyprowadzić do żłobka **dzieci zdrowe i czyste!**
7. Opiekunka dziecięca może odmówić przyjęcia dziecka od rodzica/opiekuna prawnego jeśli ma ono widoczne symptomy choroby.
8. W przypadku zachorowania dziecka na terenie żłobka opiekunka dziecięca niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora żłobka oraz telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych, których obowiązkiem jest odebranie dziecka ze żłobka w celu zapewnienia mu opieki medycznej.
9. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zgłoszenie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka.

II

Procedura odbierania dziecka ze żłobka

1. Dzieci są odbierane ze żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze ze żłobka do domu. W dokumentacji żłobka znajduje się upoważnienie do odbioru dziecka z placówki.
2. Dzieci są odbierane jedynie przez osoby pełnoletnie pisemnie wskazane przez rodziców.
3. Dziecko odbierane z budynku żłobka, przygotowane do wyjścia jest przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – opiekun zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
6. W przypadku telefonicznej prośby rodzica/opiekuna prawnego – upoważnienia słownego, opiekunka dziecięca lub dyrektor żłobka zobowiązany jest wykonać telefon sprawdzający do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację. Zaistniałą sytuację należy odnotować w zeszycie zdarzeń.
7. Z terenu żłobka można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/ osoba upoważniona dotarł na miejsce pobytu grupy.
8. Opiekunka dziecięca ma obowiązek odmowy wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, narkotyków, lub środków odurzających lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W/w przypadku opiekunka dziecięca żłobka ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. Opiekunka dziecięca zobowiązana jest do skontaktowania się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor żłobka.
9. Żądanie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez postanowienia sądu.

III

Procedura dotycząca przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko ze żłobka po godzinach urzędowania placówki

Opiekunka dziecięca:

1. Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej i przekazuje ją dyrektorowi żłobka.

Dyrektor żłobka:

1. Wzywa na rozmowę wyjaśniającą rodzica/prawnego opiekuna, który łamie ustalone zasady odbierania dziecka ze żłobka, powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje go do podporządkowania się zasadom panującym w żłobku.
2. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie prawni wielokrotnie w miesiącu odbierają dziecko ze żłobka po godzinach urzędowania dyrektor placówki ma prawo zwrócić się do najbliższej jednostki policji o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

IV

Procedura dotycząca przypadki, gdy opiekun dziecięcy lub inny pracownik żłobka podejrzewa, że dziecko ze żłobka odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających

Opiekunka dziecięca:

1. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o zaistniałej sytuacji innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie informacyjnej dziecka, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze żłobka.
2. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
3. Powiadamia dyrektora żłobka.
4. Po zakończeniu działań interwencyjnych sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi.

Dyrektor żłobka:

1. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
2. Przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadamia o tym fakcie policję (dzielnicowego) – celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

V

Procedura dotycząca przypadku odbioru dziecka ze żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w związku partnerskim

1. Opiekunka dziecięca wydaje dziecko każdemu z rodziców, 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/ opiekunów prawnych opieki nad dzieckiem, opiekunka dziecięca postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekunka dziecięca powiadamia dyrektora żłobka i rodzica/opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie żłobka dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np.: kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp.: opiekun lub dyrektor powiadamia policję.

VI

Procedura w sytuacji nieodebrania dziecka ze żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki

1. Dziecko ze żłobka powinno być odebrane ze żłobka do godziny 17.00.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze żłobka (w godzinach pracy żłobka – sytuacji losowe) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka opiekunka dziecięca zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
4. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych lub osób upoważnionych opiekunka dziecięca oczekuje z dzieckiem w placówce żłobkowej 20 minut.
5. O zaistniałej sytuacji, opiekunka dziecięca powiadamia dyrektora żłobka.
6. Dyrektor żłobka podejmuje decyzje o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
7. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora żłobka opiekunka dziecięca podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora.

VII

Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w budynku żłobka.

1. W czasie pobytu w budynku, dzieci przebywają w swoich salach zajęć pod opieką opiekunek dziecięcych.
2. Opiekunki dziecięce zobowiązane są do:
 - a) Codziennie przypominane są zasady właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w żłobku (w budynku, na spacerze, na placu żłobkowym) oraz do egzekwowania przestrzegania ustalonych zasad.
 - b) Za każdym razem przed wyjściem grupy z budynku żłobka opiekunki dziecięce przypominają dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu (np.: nieprzyjmowanie niczego od osób nieznanymi, niedotykanie znalezionych przedmiotów, powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie, nie oddalania się od grupy, przychodzenia na zbiórkę na wezwanie opiekunki dziecięcej, zabawy w wyznaczonych granicach.)
 - c) Podczas wychodzenia dzieci z sali, opiekunka dziecięca zobowiązana jest do ustawienia ich w pary przy wężu lub umieszczanie w wózkach, przeliczenie ilości dzieci, a po wyjściu z dziećmi z sali, poleca pomocy innego opiekunki dziecięcej sprawdzanie czy wszystkie dzieci opuściły salę.
3. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie opiekunki dziecięce czuwają nad bezpieczeństwem swojej grupy, obserwując pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacjach zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

VIII

Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez żłobek za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, wymagających opuszczania przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzania ich z powrotem i oddanie pod opiekę opiekunowi grupy (opiekunce dziecięcej).
3. Podczas zajęć dodatkowych dzieci pozostają pod opieką osoby je prowadzącej do momentu przekazania dzieci opiekunce dziecięcej, która ma sprawować opiekę nad nimi.
4. W przypadku konieczności opuszczania sali zajęć przez opiekuna prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka przekazywana jest opiekunce dziecięcej, która prowadzi dzieci do ich grupy.

IX

Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu żłobkowym

1. Przed każdym wyjściem na plac żłobkowy opiekunka dziecięca sprawdza i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia o tym zagrożeniu dyrektora żłobka.
2. W przypadku znalezienia przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia, jak np. : szkło, puszki, strzykawki, igły, środki odurzające, itp., zabezpiecza je opiekunka dziecięca oraz powiadamia o fakcie dyrektora żłobka.
3. W czasie pobytu dzieci na placu żłobkowym opiekunki dziecięce mają obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
4. W czasie pobytu dzieci na placu żłobkowym bezpośrednią opieką nad dziećmi sprawują opiekunki dziecięce.
5. W czasie pobytu dzieci na placu żłobkowym musi być zamknięta bramka wejściowa.
6. Opiekunka dziecięca dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.
7. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.
8. Opiekunka dziecięca nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (np.: zbyt niska temperatura powietrza, zbyt wysoka temperatura powietrza, burza).
9. W przypadku przebywania na terenie żłobkowym więcej niż jednej grupy, wszystkie opiekunki dziecięce czuwają nad bezpieczeństwem swojej grupy, obserwują również pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
10. W przypadku niemożności usunięcia zagrożenia należy wyprowadzić dzieci, powiadomić dyrektora i odpowiednie służby (straż pożarną, policję). W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby podporządkować się kierującą akcją.

X

Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w przypadku wystąpienia pożaru.

Opiekunka dziecięca:

1. Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
2. Przerywa zajęcia, zbiera grupę.
3. Przyjmuje decyzję dyrektora co do sposobu działania:
 - a) przejście w rejon bezpieczny;
 - b) czas ewakuacji;
 - c) kierunek ewakuacji;
 - d) sposób ubrania i wyposażenia dzieci.
4. Niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadza grupę w rejon ewakuacji.
5. Powiadamia dyrektora /osobę kierującą ewakuacją/ o stanie grupy w rejonie ewakuacji.
6. Wykonuje dalsze polecenia dyrektora /osoby kierującej ewakuacją/.
7. Opiekunka dziecięca odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu. W razie ewakuacji opiekunka dziecięca ustawia dzieci parami, sprawdza łazienkę, czy nie pozostały tam dzieci. Opiekunka dziecięca wyprowadza dzieci w zwartej grupie drogami nakazanymi przez oznakowanie ewakuacyjne na wskazane miejsce poza budynkiem. W czasie ewakuacji kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem.

Dyrektor żłobka /OSOBA UPOWAŻNIONA LUB WYZNACZONA/:

1. Podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru .
2. Odpowiada za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci.
3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
 - a) ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie,

- b) zaalarmować straż pożarną,
- c) przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji,
- d) przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego.

Należy pamiętać, że na terenie żłobka powinny być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację i posiadać ukończone szkolenie z tego zakresu.

XI

Procedura dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem żłobka.

1. Opiekunki dziecięce udające się z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę na pobliskie tereny dokonuje wpisu do rejestru wyjść poza terenem żłobka, skrupulatnie wypełniając dane,
2. Opiekunka dziecięca dokonuje wpisu przed wyjściem ze żłobka,
3. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki na pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują opiekunki dziecięce (1 dorosła osoba – opiekunka dziecięca na 8 dzieci, w przypadku gdy w grupie dzieci znajduje się dziecko, które nie ukończyło 1 roku życia lub jest to dziecko z niepełnosprawnością to przypada 1 dorosła osoba – opiekunka dziecięca na 5 dzieci)
4. Odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponoszą opiekunki dziecięce.
5. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu żłobka lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je idąc od strony ulicy.
6. Przed każdym przejściem przez ulicę, opiekun jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
7. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami, opiekunki dziecięce asekurują grupę,

XII

Procedura dotycząca sytuacji gdy na terenie żłobka zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek.

1. Wypadek dziecka - nagłe zdarzenia powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką żłobka.

Podczas lekkich obrażeń (otarcia, drobne skaleczenia, stłuczenia, ugryzienie przez osę, itp.)

Opiekunka dziecięca:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Zabezpiecza grupę,
3. Powiadamia dyrektora żłobka.
4. Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń.
Wspólnie ustala dalsze czynności: jeśli zachodzi potrzeba, godzinę odbioru dziecka ze żłobka w dniu zdarzenia.
5. Decyzję o noszeniu przez dziecko kolczyków, wisiorków, łańcuszków itp. w żłobku podejmują rodzice/opiekunowie prawni i oni ponoszą odpowiedzialność za ewentualne wypadki z tym związane.

Podczas poważnego wypadku Opiekunka dziecięca:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o nieszczęśliwym wypadku. Gdy zdarzenie nie zagraża życia dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców/opiekunów prawnych),

Jeżeli zdarzenie zagraża dziecku i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a następnie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.

3. Zabezpiecza grupę – prosi o nadzór inną opiekunkę dziecięcą z najbliższej sali,
4. Zabezpiecza miejsce wypadku, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,

5. Powiadamia dyrektora placówki,

6. W dniu zdarzenia opiekunka dziecięca sporządza kartę wypadku, w której opisuje przebieg zdarzenia.

Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wyjścia poza terenem żłobka, wszystkie stosowane decyzje podejmuje opiekunka dziecięca.

Dyrektor żłobka:

1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego ze żłobkiem specjalistę BHP,
2. O wypadku ciężkim lub śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący prokuratora i kuratora oświaty.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego,
4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczeń dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin,
5. Powołuje członków zespołu powypadkowego.

XIII

Procedura postępowania z chorym dzieckiem w żłobku

(w tym np.: choroby zakaźne, wszawica, choroby przewlekłe np.: alergie pokarmowe, schorzenia wziewne, choroby serca, cukrzyca, epilepsja, epizody padaczkowe).

1. Rodzice/ opiekunowie prawni lub osoby upoważnione zobowiązani są przyprowadzić do żłobka dzieci zdrowe i czyste. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do żłobka. Dzieci zakaźnie chore lub z objawami choroby (zakatarzone, przeziębione, z gorączką lub stanem podgorączkowym, kaszlące) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi,
2. W przypadku zachorowania dziecka na terenie żłobka opiekunka dziecięca niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora żłobka oraz rodziców/opiekunów prawnych, których obowiązkiem jest odebranie dziecka ze żłobka w celu zapewnienia mu opieki medycznej,
3. Obowiązkiem opiekunki dziecięcej jest natychmiastowe telefoniczne wezwanie rodziców/opiekunów prawnych, jeśli zaobserwuje u dziecka widoczne symptomy choroby, np.: podwyższoną temperaturę od 37, 5 stopnie C, zmiany na skórze (wysypka, zaczerwienienia, zmiany ropne, ropne zapalenie spojówek, wyraźne zmiany w zachowaniu dziecka – zmęczenie, poirytowanie, płacz, (częstszy niż zwykle), problemy z oddychaniem spowodowane katarzem, kaszlem, bólem gardła oraz biegunkę, wymioty),
4. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek odebrać dziecko ze żłobka w najkrótszym czasie po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia dziecka nie dłużej niż jedna godzina.
5. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek pozostawić do 48- godzinnej obserwacji dziecko z objawami chorobowymi, z którymi zostało odesłane z placówki.
6. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielanie wyczerpujących informacji na ten temat (alergie pokarmowe, wziewne i inne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie dołączając zaświadczenie lekarskie od lekarza specjalisty, choroby przewlekłe np.: cukrzyca, epilepsja, epizody padaczkowe). Informacja o dziecku dotycząca w/w dolegliwości znajduje się w dokumentacji w żłobku. Zgłoszenia są dokonane przez rodziców/opiekunów prawnych wyłącznie w formie pisemnej z dołączonym zaświadczeniem od lekarza specjalisty.

7. W przypadku choroby przewlekłej u dziecka na rodzicach/opiekunach prawnych spoczywa obowiązek przekazania opiekunowi na piśmie szczegółowej i wyczerpującej informacji na temat choroby dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej.
8. W przypadku występowania chorób przewlekłych rodzic omawia z opiekunem sposób udzielania pomocy w stanach zagrożenia zdrowia np.: sposób ułożenia dziecka do czasu lekarza lub rodzica, zapewniając w miarę możliwości spokój i bezpieczeństwo.
9. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłaszania opiekunce dziecięcej lub dyrektorowi placówki wszystkich przypadków zachorowania dzieci na choroby zakaźne.
10. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w żłobku.
11. Opiekunki dziecięce mają obowiązek umyć meble i zabawki środkami antybakteryjnymi oraz odkazić salę przy pomocy ozonatora podczas wystąpienia choroby zakaźnej. Fakt wykonania dezynfekcji należy odnotować w zeszycie dezynfekcji.
12. Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu,
13. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej żłobek ma prawo żądać od rodzica/opiekunów prawnych, a rodzic/opiekunowie prawni są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończonego leczenia.
14. Wszawica:
 - a) żłobek bezzwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu wszawicy,
 - b) obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych,
 - c) w momencie wystąpienia u dziecka wszawicy, nie może ono uczestniczyć w zajęciach żłobkowych do momentu jej wyleczenia.
14. Opiekunki dziecięce na bieżąco mają obowiązek informować rodziców/opiekunów prawnych o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w żłobku

15. Personel placówki powinien zostać przeszkolony w zakresie niezbędnej wiedzy dotyczącej zasad udzielania pierwszej pomocy dzieci.

16. W sytuacjach nagłych (utrata przytomności, zasłabnięcia i omdlenia, złamania, krwotoki, zwichnięcia, urazy, ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu, ukąszenia i użądlenia, oparzenia i odmrożenia, zatrucia) opiekunka dziecięca jest zobowiązana do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadania rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora żłobka o zaistniałym zdarzeniu.

17. Pracownicy żłobka nie podają leków np.: przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków, leków dla dzieci przewlekle chorych. Czynności w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej mogą sprowadzać się wyłącznie do poinformowania rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora, w razie konieczności pogotowia ratunkowego, zapewnienia bezpieczeństwa i podjęcia w miarę możliwości i środków, czynności opatrunkowych i zapobiegających pogłębieniu urazu.

Opiekunki dziecięce:

1. Odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych.
2. Stosują się do obowiązujących procedur.
3. Informują rodziców o stanie zdrowia i samopoczucia dziecka.
4. Prowadzą działania prozdrowotne.

Dyrektor żłobka:

1. Monitoruje wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci.
2. Podejmuje starania w celu zorganizowania w żłobku profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.

XIV

Procedura dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren żłobka.

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren żłobka. Z chwilą zauważenia osoby na terenie żłobka przyjmuje kontrolę nad tą osobą i prosi w szczególności o:

- a) podanie celu wizyty,
- b) podanie nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować,
- c) prowadzi ją do miejsca właściwego dla celu wizyty.

Po zakończeniu wizyty gość odprowadzany jest do drzwi żłobka przez pracownika, który następnie zamyka.

2. W przypadku gdy osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik żłobka powiadamia dyrektora żłobka, a w przypadku ich nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w żłobku, który powiadamia Policję.

XV

Procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka w żłobku.

1. Działania opiekuna i rodziców w Żłobku w opracowaniu i wdrożeniu zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, obejmują w szczególności:
 - a) prowadzenie obserwacji i monitorowanie rozwoju dziecka, w celu rozpoznawania potrzeb i możliwości rozwojowych, zdolności i zainteresowań oraz trudności rozwojowych,
 - b) opracowanie indywidualnych planów wspomagających rozwój dziecka, realizowanych w ciągu pobytu dziecka w Żłobku oraz podczas pobytu w domu rodzinnym,
 - c) prowadzenie ćwiczeń i zajęć wspomagających rozwój dziecka, w tym rozwijających zainteresowania i zdolności,
 - d) informowanie rodziców/prawnych opiekunów o osiągnięciach dziecka, w tym w szczególności poprzez omówienie wyników obserwacji i monitorowania, zrealizowanych planów wspomagających rozwój dziecka – podczas organizowanych w tym celu zebrań lub w indywidualnych przypadkach podczas ustalonych dodatkowych konsultacji w danej grupie Żłobka,
 - e) gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka i jego osiągnięć,
 - f) ewaluację prowadzonych działań.
2. Opiekun w Żłobku jest zobowiązany do systematycznego realizowania i dokumentowania określonych w procedurze działań.
3. Postępy rozwojowe i edukacyjne dziecka w Żłobku są systematycznie monitorowane. Opiekun dziecka zwraca uwagę na tempo rozwoju dziecka (jak szybko zachodzą zmiany w jego funkcjonowaniu; czy dzieje się to wcześniej, w podobnym wieku, czy może później niż u jego rówieśników) oraz na rytm procesu rozwojowego (czy widać nagłe „skoki” umiejętności dziecka, czy też jest to powolne „rozkręcanie się” w uczeniu się czegoś nowego). Opiekun obserwuje wszystkie aspekty rozwoju dziecka: w zakresie rozwoju fizycznego, społecznego, emocjonalnego i poznawczego.
4. Opiekun w Żłobku, dwa razy w ciągu roku szkolnego udziela rodzicom informacji, dotyczących wniosków z przeprowadzonych obserwacji, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka, efektów innej pracy z dziećmi, współpracy z rodzicami i specjalistami, ustala z rodzicami kierunki dalszych działań edukacyjnych z dzieckiem.

5. Opiekun w Żłobku dwa razy w ciągu roku szkolnego sporządza pisemną informację dotyczącą przeprowadzonych obserwacji i monitorowania, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka, efektów innej pracy, kierunkach dalszych działań edukacyjnych w danej grupie i zapoznają z nią członków zespołu opiekunów pracujących w danej grupie wiekowej w Żłobku.
6. Rodzic/prawny opiekun/dziecka potwierdza fakt uzyskania informacji z przeprowadzonych obserwacji, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka.
7. Dokumentowanie działań opiekuna w Żłobku o których mowa w pkt. 3. odbywa się na ustalonych w Żłobku arkuszach obserwacji dziecka.
8. W zakresie zadań określonych w procedurze opiekun Żłobka ściśle współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
9. 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.
10. Wszelkie informacje dotyczące rozwoju dziecka, jego osiągnięć lub problemów mogą być przekazywane tylko rodzicom/prawnym opiekunom dziecka lub pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznych przez opiekuna/dyrektora Żłobka.
11. Opiekun Żłobka w każdej grupie w ciągu roku szkolnego gromadzi informacje pisemne na temat rozwoju dziecka a w szczególności arkusze obserwacji dziecka, a także inne dokumenty takie jak np.: ankiety, wytwory pracy dziecka.
12. W przypadku zmiany opiekuna w grupie dziecka lub jego przejścia do innej grupy, dotychczasowi opiekunowie zobowiązani są do przekazania zgromadzonych na temat dziecka informacji i dokumentacji, o których mowa w pkt. 11 – opiekunowi aktualnie pracującemu z dzieckiem.
13. 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.
14. W każdym przypadku na prośbę rodzica o pisemną informację na temat rozwoju i osiągnięć dziecka, opiekun, w porozumieniu z dyrektorem Żłobka, jest zobowiązany przekazać taką informację w możliwie najkrótszym terminie (do 14 dni).

XVI

Procedura współpracy z rodzicami we wszystkich grupach żłobka

1. Niniejsza procedura określa zakres współpracy Żłobka z rodzicami poprzez podejmowanie następujących zadań:
 - a) realizację celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do form sprawowanej opieki nad dzieckiem,
 - b) tworzenie optymalnych warunków do indywidualnego rozwoju dziecka,
 - c) rozpoznawanie satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Żłobek i ich oczekiwań wobec Żłobka,
 - d) udzielanie rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki nad dzieckiem,
 - e) przeprowadzanie, na bieżąco i regularnie, konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka
2. W realizacji zadań w zakresie współpracy z rodzicami podejmujemy w Żłobku następujące działania:
 - a) Uważnie słuchamy informacji rodziców o potrzebach ich dzieci i warunkach, które najlepiej sprzyjają ich rozwojowi.
 - b) Realizujemy plan opiekuńczo-edukacyjno-wychowawczy akceptowany przez rodziców.
 - c) Informujemy rodziców o postępach i sukcesach i dzieci.
 - d) Jesteśmy przyjaźni dzieciom, rodzicom, i współpracownikom, traktujemy ich podmiotowo i z szacunkiem,
 - e) Dajemy rodzicom prawo do wypowiedzania opinii na temat wszystkich spraw związanych z ich dziećmi.
 - f) Dbamy o przepływ informacji pomiędzy Żłobkiem a rodzicami. Osobą odpowiedzialną za organizację przepływu informacji jest:
 - dyrektor Żłobka, który odpowiada za: funkcjonowanie oraz organizację placówki, ogólne zadania opiekuńczo- edukacyjno-wychowawcze, współpracę z Radą Rodziców,
 - opiekun Żłobka pracujący w grupie z dziećmi, który odpowiada za organizację pracy w grupie, zebrań, warsztatów, dni otwartych, przekazywanie informacji rodzicom,
 - pielęgniarka, która pomaga w układaniu planów pracy z dziećmi, sprawowania opieki nad dziećmi, komunikuje się z rodzicami w sprawach dotyczących zdrowia dziecka.

3. Informacje przekazywane są rodzicom w formie:
 - a) Ustnej,
 - b) Pisemnej,
 - c) Elektronicznej.
4. Rodzice zobowiązani są w szczególności do:
 - a) systematycznego kontaktowania się ze Żłobkiem, celem uzyskania informacji dotyczących postępów rozwojowych dziecka i jego zachowania,
 - b) współpracy z opiekunem, dyrektorem Żłobka itd.,
 - c) dokonywania opłat za Żłobek zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora,
 - d) informowania Żłobka o nieobecności dziecka oraz stanie zdrowia dziecka,
 - e) przestrzegania Statutu oraz respektowania uchwał Rady Rodziców,
 - f) przekazywania opiekunowi ważnych informacji o sytuacji rodzinnej dziecka mających wpływ na jego funkcjonowanie,
 - g) śledzenia na bieżąco ogłoszeń i komunikatów dotyczących działalności Żłobka,
 - h) systematycznej współpracy z opiekunem dziecka w zakresie wychowania i rozwoju dziecka.
5. Rodzice mają w szczególności prawo do:
 - a) znajomości planu opiekuńczo-edukacyjno-wychowawczego Żłobka oraz planu pracy w grupie,
 - b) znajomości zasad dokonywania obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności) w czasie tzw. dni otwartych, zebrań grupowych,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego rozwoju dziecka,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka do organu prowadzącego Żłobek,
 - f) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, uzyskiwania porad i wskazówek od opiekuna,
 - g) wyrażania i zgłaszania wniosków, uwag i obserwacji na temat funkcjonowania Żłobka z zachowaniem drogi służbowej: opiekun–dyrektor–organ prowadzący.
6. Rodzice mogą tworzyć w Żłobku Radę Rodziców na rzecz doskonalenia statutowej działalności Żłobka, a w szczególności:
 - a) pobudzenia i organizowania form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Żłobka,
 - b) współpracy ze środowiskiem Żłobka,

- c) gromadzenia dodatkowych funduszy dla wspierania działalności Żłobka (darowizny, imprezy dochodowe, sponsorowanie realizacji wybranych zadań Żłobka itd.).

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- a) występowanie do dyrektora Żłobka i podmiotu prowadzącego Żłobek z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych,
- b) opiniowanie spraw organizacyjnych Żłobka, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego,
- c) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia,
- d) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń Żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do dyrektora Żłobka, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości – burmistrza.

8. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad dziećmi, a w szczególności:

- a) zapewnienie dziecku komfortowej i bezpiecznej atmosfery podczas pobytu dziecka w Żłobku,
- b) edukacja dziecka, w szczególności w obszarach:
 - rozwoju umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo-wzrokową,
 - rozwoju umiejętności językowych przez nawiązanie werbalnej interakcji z dziećmi,
 - rozwoju umiejętności samoobsługi,
 - rozwoju kompetencji poznawczych i sensorycznych,
 - kształtowania i treningu koncentracji i uwagi,
 - rozwoju kreatywności dzieci przez stwarzanie możliwości samodzielnego badania różnorodnych obiektów, poznawania możliwości ruchowych swojego ciała, eksplorowania przestrzeni, tworzenia okazji do podejmowania decyzji i dokonywania wyborów;
- c) rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych takich jak: budowanie pewności siebie u dziecka, rozwijanie umiejętności komunikacji społecznej, wchodzenie w interakcje z innymi osobami, nawiązywanie prawidłowych relacji społecznych i nabywanie szacunku dla innych osób,
- d) przebiegu procesu adaptacji dziecka, w celu zwiększenia zaufania rodziców do instytucji opieki oraz zapewnienia właściwego rozwoju emocjonalnego dziecka,
- e) przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci.

9. Opiekun w celu realizacji w/w zadań:

- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- b) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego integrującego grupę,
 - ustala treść i formę spotkań integracyjnych,
 - współdziała z innymi opiekunami i pracownikami Żłobka uzgadniając z nimi kierunek działania wobec ogółu dzieci, a także wobec tych, którzy powinni być otoczeni indywidualnymi działaniami,
 - dba o porozumienie z rodzicami niezależnie od wykonywanej przez nich inicjatywy; organizuje spotkania lub w innej formie kontaktuje się z rodzicami informując ich o postępach w nabywaniu umiejętności i zachowaniu dziecka,
- c) włącza rodziców w sprawy życia grupy i Żłobka,
- d) prowadzi obserwacje na temat dziecka, czynionych przez niego postępów, ewentualnych trudności, niepokojących zachowań.

10. Preferowane formy kontaktów z rodzicami:

- a) zebrania grupowe,
- b) dni otwarte,
- c) konsultacje,
- d) uroczystości żłobkowe,
- e) warsztaty,
- f) zajęcia otwarte,

11. W trakcie spotkań/konsultacji z rodzicami opiekun:

- a) podkreśla postępy rozwojowe dziecka, sukcesy dziecka,
- b) zachowuje dyskrecję podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach rozwojowych dziecka, trudnościach rozwojowych,

12. Ewaluacja współpracy z rodzicami odbywa się poprzez:

- a) badania ankietowe dotyczące ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę w Żłobku, w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność,
- b) analizę satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Żłobek,
- c) przygotowanie sprawozdań opiekunów dotyczących współpracy z rodzicami – ustalenie wniosków do dalszej pracy,
- d) opracowanie wniosków do dalszej pracy w zakresie współpracy z rodzicami przez dyrektora Żłobka.