

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W ZESPOLE ŻŁÓBKÓW MIEJSKICH W BIAŁEJ PODLASKIEJ

Wstęp

Wprowadzenie procedur bezpieczeństwa dotyczących Zespołu Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego pracownika placówki. Opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w żłobku, podczas zajęć organizowanych na placu zabaw i w czasie spacerów. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka personel żłobka oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązane postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Zakres procedury:

Procedurze podlegają zasady organizacji zajęć i zabaw dzieci na terenie żłobka, na placu zabaw oraz w trakcie spacerów.

1. Cele procedur:

- 1) Troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki,
- 2) Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w żłobku;
 - a) zapewnienie profesjonalnych działań pracowników żłobka gwarantujących poszkodowanemu dziecku prawidłową opiekę;
 - b) dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

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

Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego opiekuna i personelu. Opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w żłobku.

SZCZEGÓŁOWY SPIS PROCEDUR

LP.	NAZWA PROCEDURY
PROCEDURA I	DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA
PROCEDURA II	DOTYCZY PRZYPADKU, GDY OPIEKUN PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO ZE ŻŁOBKA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA
PROCEDURA III	DOTYCZY PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU
PROCEDURA IV	DOTYCZY PRZYPADKU, GDY /RODZIC/OPIEKUN PRAWNY NOTORYCZNIE ODBIERA DZIECKO ZE ŻŁOBKA PO GODZINACH URZĘDOWANIA PLACÓWKI
PROCEDURA V	DOTYCZY PRZYPADKU, GDY OPIEKUN ZNAJDUJE NA TERENIE ŻŁOBKA NIEBEZPIECZNE PRZEDMIOTY I RZECZY
PROCEDURA VI	DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NA TERENIE ŻŁOBKA ZDARZY SIĘ DZIECKU NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK
PROCEDURA VII	DOTYCZY WYPADKU WYSTĄPIENIA POŻARU
PROCEDURA VIII	DOTYCZY BEZPIECZEŃSTWA W SALI ZAJĘĆ
PROCEDURA IX	PROCEDURA ZAPEWNIENIA DZIECIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ DODATKOWYCH
PROCEDURA X	DOTYCZY WYJŚCIA NA TEREN PLACU ZABAW
PROCEDURA XI	DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO ŻŁOBKA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHOROBY
PROCEDURA XII	POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W ŻŁOBKU CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY
PROCEDURA XIII	DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN ŻŁOBKA

PROCEDURA I

DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze żłobka odpowiadają rodzice/prawni, opiekunowie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać opiekunce grupy, do której dziecko uczęszcza. Opiekunka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do żłobka dziecko zdrowe, czyste, ubrane w odzież adekwatną do pogody. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać opiekunkom i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także pozostawać do dyspozycji pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia.
5. Opiekun ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
6. Opiekun ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, opiekun odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
7. Dziecko należy przyprowadzić do żłobka w czasie określonym w statucie i ramowym rozkładzie dnia lub w innym czasie, po uprzednim poinformowaniu żłobka o późniejszym przybyciu dziecka.
8. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów.
9. Opiekunka lub osoba wywołująca dziecko w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko ze żłobka z dokumentem tożsamości.
10. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, opiekunka lub osoba wywołująca powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
11. Przy odbieraniu dziecka z placu zabaw wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do opiekuna i zgłosili fakt odebrania dziecka. Opiekun powinien widzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko.
12. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio opiekunowi lub dyrektorowi w formie ustnej lub pisemnej.

PROCEDURA II

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY OPIEKUNKA PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO ZE ŻŁOBKA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA

OPIEKUNKA:

1. Powiadamia dyrektora placówki.
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze żłobka.
3. Opiekunka sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi żłobka.

DYREKTOR PLACÓWKI:

1. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka ze żłobka lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 16.30) dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
2. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).
3. Dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązania ich do przestrzegania Statutu Żłobka i Regulaminy Porządkowego. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny odbierający dziecko) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadomienia o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

PROCEDURA III

DOTYCZY PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU

1. Opiekunka 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 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, 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.

PROCEDURA IV

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY /RODZIC/OPIEKUN PRAWNY NOTORYCZNIE ODBIERA DZIECKO ZE ŻŁOBKA PO GODZINACH URZĘDOWANIA PLACÓWKI

OPIEKUN:

1. Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Dokumentuje spóźnienie/nia w zeszycie spóźnień rodziców.
3. Dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej i przekazuje ją dyrektorowi jeżeli rodzic spóźnił się więcej niż trzy razy .

DYREKTOR PLACÓWKI:

1. Wzywa na rozmowę wyjaśniającą rodzica/prawnego opiekuna, który łamie ustalone zasady odbierania dziecka, powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje go do podporządkowania się im.
2. Ustala wspólnie z rodzicami zasady dalszego przebywania dziecka w żłobku.
3. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie nadal odbierają dziecko po godzinach urzędowania dyrektor placówki zwraca się do najbliższego Ośrodka Pomocy Społecznej o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka, a w następnej kolejności powiadamia najbliższą jednostkę policji i Sąd Rejonowy w Białej Podlaskiej.

PROCEDURA V

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY OPIEKUN ZNAJDUJE NA TERENIE ŻŁOBKA NIEBEZPIECZNE PRZEDMIOTY I RZECZY

KONSERWATOR:

Sprawdza codziennie teren żłobka i usuwa zagrożenia dla dzieci i personelu zachowując środki ostrożności

OPIEKUN:

1. Podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami.
2. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób niepowołanych.
3. Jeżeli są to przedmioty przyniesione przez dziecko, przeprowadza z rodzicami rozmowę celem zobowiązania ich do dokładniejszego pilnowania i sprawdzania, co dziecko zabiera z domu do żłobka.
4. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora.

W celu wyeliminowania ponownego wystąpienia zagrożenia należy przeprowadzić analizę zaistniałych zdarzeń i wprowadzić środki zapobiegawcze.

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 kierującym akcją.

PROCEDURA VI

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NA TERENIE ŻŁOBKA ZDARZY SIĘ DZIECKU NIESZCZĘSLIWY WYPADEK

Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką żłobka.

Podczas lekkich obrażeń (otarcia, skaleczenia)

OPIEKUN/PIELEGNIAKA:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przed medycznej.
2. Zabezpiecza grupę.
3. Powiadamia dyrektora placówki.
4. Powiadamia rodziców, opiekunów dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. Wspólnie z rodzicami ustala dalsze czynności: godzinę odbioru dziecka ze żłobka w dniu zdarzenia.

Podczas poważnego wypadku

Opiekun/Pielęgniarka

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przed medycznej, (sposób udzielania pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku).
2. Zabezpiecza grupę.
3. Zabezpiecza miejsce wypadku, (aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych).
4. Powiadamia dyrektora placówki.
5. Niezwłocznie powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku.
6. W dniu zdarzenia sporządza notatkę w zeszycie urazów, w której opisuje przebieg zdarzenia.

Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie z rodzicami ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców. Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a potem powiadamia rodziców /opiekunów prawnych. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia poza teren żłobka, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.

DYREKTOR PLACÓWKI:

1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego ze żłobkiem pracownika BHP.
2. O wypadku ciężkim i śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie prokuratora.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.
5. Powołuje członków zespołu powypadkowego w skład którego mogą wchodzić pracownik służby bhp, upoważniony pracownik.
6. Podpisuje protokół powypadkowy wraz z członkami zespołu.
7. Prowadzi rejestr wypadków.
8. Omawia z pracownikami okoliczności przyczyny wypadku oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia go.

PROCEDURA VII

DOTYCZY WYPADKU WYSTAPIENIA POŻARU

OPIEKUN:

1. Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
2. Przerzywa zajęcia, zbiera grupę.
3. Przyjmuje decyzję dyrektora, co do sposobu działania:
 - a) rejon zagrożony;
 - 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/.

Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia ,sprawuje opiekę w momencie wszczęcia alarmu. W razie ewakuacji opiekun ustawia dzieci parami, pomoc sprawdza łazienkę ,inne pomieszczenia grupy czy nie pozostały tam dzieci i inne osoby. Opiekun zabiera dziennik obecności i 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 LUB OSOBA UPOWAŻNIONA , WYZNACZONA:

1. Podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru.
2. Odpowiada za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci i procedury ewakuacji.
3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
 - a) ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu informacji słownej, spokojnie, krótkim komunikatem bez wywołania paniki,
 - b) zaalarmować straż pożarną,
 - c) przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji,
 - d) przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).

Należy pamiętać, że na terenie żłobka powinny być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację.

PROCEDURA VIII

DOTYCZY BEZPIECZEŃSTWA W SALI ZAJĘĆ

OPIEKUN:

1. Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć i opieki nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji elektrycznej, stan mebli i krzesełek.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, opiekun ma obowiązek zgłosić to do dyrektora żłobka celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek opiekun ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast, jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia.
3. Przed rozpoczęciem zajęć opiekun/pielęgniarka powinien zadbać o wywietrzenie sali, zapewnić właściwe oświetlenie oraz odpowiednią temperaturę, (co najmniej + 18°C).
4. Podczas przebywania dzieci w żłobku opiekun nie może pozostawić dzieci bez żadnej opieki. W przypadku konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci będących pod opieką, musi zapewnić dozór innej osoby na czas swojej nieobecności. Należy jednak pamiętać, że sytuacja ta nie zwalnia opiekuna z odpowiedzialności za dzieci. Uchybienie obowiązkowi opiekuna w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością karną bądź dyscyplinarną.
5. Na bezpieczeństwo dziecka w żłobku składa się bezpieczeństwo: fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega na chronieniu dzieci przed urazami, bólem fizycznym, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.
6. W żłobku wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:
 - a) wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci (w sali zabaw, w szatni, w łazience, na placu zabaw, na spacerze),
 - b) właściwego komunikowania się z dziećmi,
 - c) właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom,
 - d) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
 - e) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych,
 - f) bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
 - g) oddalania się od opiekuna oraz postępowania w przypadku zagubienia się,
7. Dziecku nie wolno:
 - a) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej,
 - b) łamać ustalonych w żłobku zasad zachowania,
 - c) narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.
8. Opiekun ma obowiązek wdrażania dzieci do bezpiecznych zachowań, w szczególności:
 - a) ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w żłobku,

- b) wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w żłobku zasad zachowania, realizowanego programu, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - c) zapoznania rodziców z obowiązującymi w żłobku zasadami zachowania, systemem stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz nagradzania za postępowania zgodne z zasadami obowiązującymi w grupie i żłobku.
9. Podczas zajęć organizowanych w salach zabaw lub innych pomieszczeniach w żłobku uwaga opiekuna powinna być skierowana na dzieci.
 10. Opiekun ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany, tak aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
 11. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety, opiekun powinien zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo dziecku korzystającemu z toalety jak i reszcie grupy.
 12. Opiekun dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.

Należy pamiętać, że przez cały czas pobytu dzieci w żłobku należy zapewnić im odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez odpowiednie zabezpieczenie wejść do żłobka i ogrodzenia terenu. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę nie może stwarzać zagrożenia dla innych pracowników i dzieci.

PERSONEL OBSŁUGOWY:

1. Pracownicy obsługi powinni przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych.
2. Pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przed medycznej.
3. Każdy pracownik żłobka jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w żłobku lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
4. Każdy pracownik żłobka jest zobowiązany do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien, bram w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.

PROCEDURA IX

PROCEDURA ZAPEWNIENIA DZIECIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ DODATKOWYCH

Zajęcia dodatkowe na terenie żłobka może prowadzić (lektor, instruktor), któremu dyrektor żłobka powierzył prowadzenie tychże zajęć.

1. Instruktor zajęć dodatkowych przeprowadza zajęcia w czasie wynikającym z tygodniowego rozkładu zajęć, a w wyjątkowych sytuacjach – w czasie uzgodnionym z dyrektorem żłobka.
2. Instruktor prowadzi zajęcia zgodnie z zatwierdzonym rocznym planem dydaktycznym.
3. Zajęcia dodatkowe na terenie żłobka mogą być prowadzone w sali danej grupy wiekowej lub innym pomieszczeniu żłobka przeznaczonym na prowadzenie danego typu zajęć, ustalonym przez dyrektora żłobka.
4. Instruktor odbiera dzieci od opiekuna grupy i od tego momentu odpowiada za ich bezpieczeństwo wspólnie z opiekunem (aż do chwili przekazania dzieci z powrotem pod opiekę opiekunom danej grupy).
5. Instruktor i opiekun odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem do sali danej grupy wiekowej. Nie dopuszcza się samowolnego wybiegania dzieci z zajęć.
6. Instruktor na bieżąco zgłasza dyrektorowi lub opiekunowi grupy zauważone niepokojące zachowania dzieci.
7. Przed rozpoczęciem zajęć instruktor potwierdza swoje przyjście u dyrektora żłobka lub osoby go zastępującej. W przypadku nieobecności powinien wcześniej zgłosić dyrektorowi telefonicznie przyczynę tej nieobecności i uzgodnić termin odpracowania zaległości.

PROCEDURA X

DOTYCZY WYJŚCIA NA TEREN ŻŁOBKA

OPIEKUN/PIEŁĘGNIARKA:

1. Sprawują ciągły dozór i opiekę nad dziećmi.
2. Wdrażają dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad współżycia z rówieśnikami.
3. Podczas zabaw dzieci, opiekunki nie powinny zajmować się rozmowami z innymi osobami, a także rozmawiać przez telefon.
4. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie opiekunki powinny swoją uwagę koncentrować tylko na dzieciach.
5. Od pierwszych dni września, podczas pobytu dzieci na terenie żłobka, należy uczyć dzieci korzystania z urządzeń zabawowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem placu zabaw.

PERSONEL OBSŁUGOWY:

1. Pomaga opiekunkom w organizacji wyjścia na teren żłobka.
2. Dostarcza na plac zabawki przeznaczone do zabaw w ogrodzie.
3. Po zakończonej zabawie dzieci, zabezpiecza zabawki.
4. Pomaga dzieciom skorzystać z toalety (nadzoruje w drodze do toalety).
5. Dbą, by teren żłobka był bezpieczny (zamknięte bramki).

DZIECI:

1. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunem, nie oddalają się od grupy.
2. Przestrzegają zasad bezpiecznego zachowania się w ogrodzie i prawidłowego korzystania z urządzeń zabawowych.
3. Sygnalizują, opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
4. Reagują na umówione sygnały, np. dotyczące zbierania zabawek, podczas zbiórki.
5. Zawsze do żłobka z terenu wracają parami.

RODZICE:

Mogą odebrać dziecko z terenu żłobka tylko wtedy, gdy dotrą na miejsce pobytu grupy.

a) odbiór dziecka ze żłobka – placu zabaw, może nastąpić tylko wtedy, gdy rodzic poinformuje opiekuna/pielęgniarkę o fakcie odbioru dziecka do domu.

DYREKTOR:

Czuwa nad prawidłową organizacją i przebiegiem pobytu dzieci na terenie żłobka.

1. Na pierwszym spotkaniu z personelem, w każdym roku szkolnym, zobowiązuje opiekunów do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
2. W przypadku niestosowania się do poleceń i przepisów – wyciąga surowe konsekwencje.

Opis pracy, ustalona kolejność działań, miejsce i czas przeprowadzania poszczególnych czynności:

Kolejność działań:

1. Opiekun ustala z dziećmi kolejność czynności przed wyjściem na teren żłobka.
2. Przypomina obowiązujące zasady dotyczące bezpieczeństwa podczas pobytu na placu zabaw.
3. Dzieci przemieszczają się do placu zabaw w parach.
4. Opiekun sprawdza, czy urządzenia są sprawne i nie ma żadnego zagrożenia.
5. Nie wolno pozwalać dzieciom bawić się przy użyciu kijów i patyków.
6. Opiekun czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci.
7. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw następuje całkowity zakaz schodzenia się opiekunów na rozmowy chyba że wymaga tego sytuacja powstała w trakcie pobytu na terenie (zajście, wypadek, sytuacja problemowa).
8. Obserwuje dzieci podczas zabaw, ingeruje, gdy zaistnieje konflikt.
9. Powrót do budynku odbywa się w parach po uprzednim sprawdzeniu czy są wszystkie dzieci.

Wykaz materiałów i dokumentów potwierdzających: Zapis w karcie pobytu dziecka z adnotacją pobytu dzieci na placu zabaw.

PROCEDURA XI

DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO ŻŁOBKA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE

Obowiązki dyrektora:

1. Pozyskać od rodziców (opiekunów prawnych) dziecka szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.
2. Zobowiązać opiekunów do pozyskania wiedzy na temat tej choroby, m.in. poprzez analizę publikacji ogólnodostępnych.
3. Zorganizować szkolenie kadry opiekuńczej i pozostałych pracowników żłobka w zakresie postępowania z chorym dzieckiem, na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
4. Wspólnie z opiekunami i specjalistami zatrudnionymi w żłobku dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację zajęć do możliwości psychofizycznych tego dziecka, a także objąć go różnymi innymi formami pomocy .
5. Leki w żłobku mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji, ale tylko przez osobę z medycznym wykształceniem (pielęgniarka).
6. Zgodę na podawanie leków dziecku **może** wyrazić personel medyczny, który odbył szkolenie wewnętrzne z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w żłobku.
7. Jeśli personel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w żłobku należy przestrzegać następujących zasad:
 - a) zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania,
 - b) wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego imiennego upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych na astmę,
 - c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przedłożyć dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/ prawnych opiekunów,
 - d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/ prawnych opiekunów, dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, osoby do podawania leku dziecku, z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania dawki, a druga nadzoruje w/w czynności: obydwie wyznaczone osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrem.
8. Lek przekazany przez rodzica do żłobka jest przechowywany w szafie zamykanej na klucz wskazanej przez dyrektora żłobka.
9. Opiekun/pielęgniarka upoważniony do podawania leku wraz z osobą nadzorującą podawanie leku każdorazowo zaraz po podaniu leku umieszczają go w wyznaczonym przez dyrektora miejscu zabezpieczając przed dostępem przez osoby nieupoważnione.
10. Klucze do szafy są przechowywane w miejscu wyznaczonym przez dyrektora żłobka.
11. Rodzic ma obowiązek napisać dokładną instrukcję dotyczącą sposobu podawania leku oraz dołączyć do dokumentacji ulotkę od leku i przekazać dyrektorowi żłobka.
12. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z podawaniem leku dziecku przewlekle choremu i opieką nad tym dzieckiem oraz zgoda

pracownika żłobka i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a opiekunem/opiekunami, pielęgniarką.

PROCEDURA XII

POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W ŻŁOBKU CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY

1. Choroba zakaźna:

- 1) Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować żłobek o chorobie zakaźnej u dziecka.
- 2) Personel obsługowy ma obowiązek meble i zabawki umyć środkami antybakteryjnymi, dezynfekcyjnymi. Fakt wykonania odnotować w karcie kontroli porządku, higieny i dezynfekcji.
- 3) W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej żłobek ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

2. Wszawica:

- 1) Żłobek bezzwłocznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy.
- 2) Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko ze żłobka najszybciej jak to jest możliwe.
- 3) Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

OPIEKUNOWIE :

Po zauważeniu wszy u dziecka opiekun/pielęgniarka niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora żłobka.

DYREKTOR:

Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w żłobku.

Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.

DYREKTOR
Zespołu Żłobków Miejskich
w Białej Podlaskiej


Grażyna Romańczuk

PROCEDURA XIII

DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN ŻŁOBKA

1. Każdy pracownik żłobka ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren żłobka.
2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie żłobka przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:
 - a) podanie celu wizyty,
 - b) nazwisko osoby, z którą chce się widzieć obca osoba,
 - c) prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby,
 - d) po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi żłobka, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi,
 - e) w przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub w czasie jego nieobecności pracownika zastępującego dyrektora, który powiadamia policję.

W NAGŁYCH WYPADKACH WSZYSTKIE DZIAŁANIA PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA BEZ WZGLĘDU NA ZAKRES ICH CZYNNOŚCI SŁUŻBOWYCH, W PIERWSZEJ KOLEJNOŚCI SKIEROWANE SĄ NA ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Żłobek pośredniczy w dobrowolnym zbiorowym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na dobrowolne zbiorowe ubezpieczenie ich dziecka, zobowiązani są do przedłożenia deklaracji odstąpienia od ubezpieczenia.
2. Zgodę lub jej brak na publikowanie wizerunku dziecka w mediach, na stronie internetowej żłobka rodzice oraz inne zgody np. pomiar temperatury wyrażają w oświadczeniu w formie pisemnej na początku każdego roku szkolnego.
3. W przypadku powstania zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji pod nieobecność dyrektora każdy pracownik, a zwłaszcza opiekunowie mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem żłobka.
4. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor żłobka.

DYREKTOR
Zespołu Żłobków Miejskich
w Białej Podlaskiej

Grażyna Romańczuk

**Lista pracowników, którzy zapoznali się z Procedurami bezpieczeństwa
w Zespole Żłobków Miejskich w Białej Podlaskiej wprowadzonej
Zarządzeniem Nr 3/2021 z dnia 26 kwietnia 2021r.**

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.
24.