

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

W ŻŁOBKU MIEJSKIM NR 2 W GORZOWIE WLKP.

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej art. 72;
2. Konwencja o Prawach Dziecka art., 3, art. 19, art. 33;
3. Ustawa z dnia 4 lutego o opiece nad dziećmi do lat 3;
4. Uchwała w sprawie nadania statutu Żłobkowi Miejskiemu Nr 2 w Gorzowie Wielopolskim;
5. Zarządzenie Dyrektora Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielopolskiego w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielopolskim;
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy.

Wstęp:

Wprowadzenie procedur bezpieczeństwa, dotyczących Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wlkp. jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego pracownika placówki. Opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego z żłobku i podczas zajęć organizowanych poza terenem w czasie spacerów i wycieczek. Rodzice/opiekunowie prawni 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 zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Zakres procedury:

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

I. 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) Stosowanie zasad organizowania wycieczek poza teren żłobka;
 - c) Dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

II. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnianie 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.

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/PRAWNY OPIEKUN NOTORYCZNIE ODBIERA DZIECKO ZE ŻŁOBKA PO GODZINACH URZĘDOWANIA PLACÓWKI

Procedura V

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY OPIEKUN ZNAJDUJE NA TERENIE ŻŁOBKA NIEBEZPIECZNY PRZEDMIOT 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

Procedura IX

DOTYCZY WYJŚCIA NA TEREN ŻŁOBKA

Procedura X

DOTYCZY WYCIECZEK

Procedura XI

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W ŻŁOBKU CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY

Procedura XII

DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN ŻŁOBKA

Postanowienia końcowe:

1. Żłobek nie pośredniczy w zbiorowym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice/opiekunowie prawni we własnym zakresie ubezpieczają dzieci.
2. W przypadku przeprowadzania badania/diagnozy dzieci na terenie żłobka, przez osoby z zewnątrz pod kątem pedagogicznym, zdrowotnym, wymaga się zgody rodzica/opiekuna prawnego na przeprowadzenie takiego badania/diagnozy u dziecka.

3. W przypadku powstania zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji pod nieobecność dyrektora, każdy pracownik, a zwłaszcza opiekun ma obowiązek natychmiastowego skontaktowania się z dyrektorem.

4. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor.

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 opiekunom 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 (również podczas pobytu dziecka w placówce), jeśli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy (pow. 37,5°C) lub dziecko ma objawy chorobowe, opiekun odmawia przyjęcia dziecka do żłobka.
7. Rekomenduje się, aby dziecko, które zostało odesłane do domu z gorączką oraz występującymi dodatkowo objawami chorobowymi pozostało w domu minimum trzy dni.
8. Placówka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30.
9. Dziecko należy przyprowadzić do żłobka do godz. 8.00 lub w wyjątkowych przypadkach w innym czasie, po uprzednim poinformowaniu opiekunów w danej grupie o późniejszym przybyciu dziecka.
10. Dzieci nie powinny przynosić swoich zabawek lub innych rzeczy z domu.
11. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzic/prawni opiekun może nastąpić wyłącznie w przypadku wskazania danej osoby w umowie w sprawie korzystania z usług Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim prowadzonego przez Miasto Gorzów Wielkopolski. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora żłobka, na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów.

12. Przyrowadzać i odbierać dziecko mogą: rodzice/opiekunowie prawni lub inne, pełnoletnie osoby, upoważnione w umowie. Osoby przyrowadzające i odbierające dziecko zobowiązane są do podpisania zgody na przetwarzanie moich danych osobowych.
13. Upoważnienie powinno zawierać: dane osobowe wraz ze wskazaniem dokumentu tożsamości, na podstawie którego pracownicy żłobka będą w stanie zidentyfikować daną osobę. Okazanie dokumentu tożsamości pracownikom żłobka odbywa się w obecności posiadacza dokumentu.
14. Przy odbieraniu dziecka z placu zabaw wymaga się od rodziców/prawnych opiekunów, aby wraz z dzieckiem podeszli do opiekuna i zgłosili fakt odebrania dziecka. Opiekunowie muszą wiedzieć, kto odbiera dziecko.

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

OPIEKUN:

1. Powiadamia dyrektora placówki.
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w umowie w sprawie korzystania z usług Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim prowadzonego przez Miasto Gorzów Wielkopolski, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze żłobka.
3. Opiekun sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi żłobka.

DYREKTOR PLACÓWKI:

1. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka ze żłobka lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców oraz brakiem kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi i innymi osobami wskazanymi w umowie w sprawie korzystania z usług Żłobka Miejskiego Nr 2 w Gorzowie Wielkopolskim, prowadzonego przez Miasto Gorzów Wielkopolski (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 decyzje dotyczące dalszego postępowania w danej sytuacji (zabranie dziecka do tzw. placówki interwencyjnej)
3. Dyrektor placówki przeprowadza z rodzicami rozmowę w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania Regulaminu Organizacyjnego Żłobka. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których

rodzic/prawny opiekun odbierający dziecko znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadamia się o tym fakcie Policję (specjalistę do spraw 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. Opiekun wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie.
2. Jeśli do żłobka zostaje 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/prawnego opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekun powiadamia dyrektora i rodzica /opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje z rodziców wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie żłobka dochodzi do sporu pomiędzy nimi o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. opiekun lub dyrektor powiadamia Policję.

PROCEDURA IV

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

OPIEKUN:

1. Pozostaje z dzieckiem do czasu odebrania jego przez rodzica / opiekuna prawnego.
2. Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Dokumentuje spóźnienie w dzienniku.
4. Dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej i przekazuje ją dyrektorowi na podstawie czego zostaje naliczona dodatkową opłata za pobyt w godzinach nadliczbowych.

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/prawni opiekunowie nadal odbierają dziecko po godzinach urzędowania placówki dyrektor zwraca się do najbliższego Ośrodka Pomocy Społecznej o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka, a w następnej kolejności powiadamia najbliższą jednostkę Policji i Sąd Rejonowy w Gorzowie Wlkp.

PROCEDURA V

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY OPIEKUN ZNAJDUJE NA TERENIE ŻŁOBKA NIEBEZPIECZNY PRZEDMIOT LUB RZECZY

KONSERWATOR:

Sprawdza codziennie rano po przyjeździe do pracy teren żłobka i usuwa zagrożenia dla dzieci i personelu, zachowując środki ostrożności.

OPIEKUN:

1. Codziennie rano po rozpoczęciu pracy sprawdza salę przeznaczoną na pobyt dzieci i pozostałe pomieszczenia, czy nie znajdują się w niej przedmioty lub urządzenia zagrażające dzieciom – w takim przypadku - usuwa je.
2. Podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami.
3. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób niepowołanych.
4. 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.
5. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora.

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

W przypadku niemożliwości usunięcia zagrożenia należy wyprowadzić dzieci, powiadomić dyrektora i odpowiednie służby (Straż Pożarną, Policję). W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby podporządkować się kierującemu akcją.

PROCEDURA VI

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

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

Podczas lekkich obrażeń (otarcia, skaleczenia)

OPIEKUN:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Powiadamia o zdarzeniu starszą pielęgniarkę.
3. Zabezpiecza dzieci w grupie.
4. Powiadamia dyrektora placówki.
5. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. Wspólnie z rodzicami ustala dalsze czynności: godzinę odbioru dziecka ze żłobka w dniu zdarzenia.
6. Sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia w dzienniku.

Podczas poważnego wypadku.

OPIEKUN:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej, zawiadamia o zdarzeniu starszą pielęgniarkę (sposób udzielania pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku).
2. Zabezpiecza dzieci w grupie.
3. Zabezpiecza miejsce wypadku, (aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych).
4. Powiadamia dyrektora placówki.
5. Niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku.
6. W dniu zdarzenia sporządza notatkę w której opisuje przebieg zdarzenia.

W przypadku zagrożenia życia dziecka pracownicy żłobka są zobowiązani niezwłocznie powiadomić pogotowie ratunkowe.

DYREKTOR PLACÓWKI:

1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego ze żłobkiem specjalistę do spraw BHP.
2. O wypadku ciężkim i śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie policję, pogotowie ratunkowe, rodziców/prawnych opiekunów, organ prowadzący.
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. Sporządza i podpisuje protokół powypadkowy wraz z inspektorem BHP.
6. Prowadzi rejestr wypadków.
7. Omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania mu.

PROCEDURA VII

DOTYCZY WYPADKU WYSTĄPIENIA POŻARU

OPIEKUN:

1. Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
2. Przerzywa zajęcia, zbiera grupę.
3. Przyjmuje decyzję dyrektora, co do sposobu działania:
 - rejon zagrożony,
 - czas ewakuacji,
 - kierunek ewakuacji,
 - 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. W razie ewakuacji opiekun ustawia dzieci parami, sprawdza łazienkę, czy nie zostały tam dzieci. Opiekun zabiera dziennik i wyprowadza dzieci 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/OSOBA UPOWAŻNIONA LUB 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:
 - ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu głosu, gwizdka, itp.
 - zawiadomić straż pożarną,
 - przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji,
 - przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego.

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

UWAGA: NIE RYZYKUJ ŻYCIA DLA RATOWANIA MIENIA !!!

PROCEDURA VIII

DOTYCZY BEZPIECZEŃSTWA W SALI

OPIEKUN:

1. Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do przebywania w sali nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji elektrycznej, stan mebli i krzesełek. Usunąć niebezpieczne przedmioty lub urządzenia zagrażające dzieciom lub personelowi.
2. Jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, opiekun ma obowiązek zgłosić to do dyrektora żłobka i konserwatora celem usunięcia usterek.
3. Opiekun powinien zadbać o wywietrzenie sali, zapewnić właściwe oświetlenie.
4. Opiekun nie może pozostawić dzieci bez żadnej opieki. Uchybienie obowiązkowi opiekuna w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością karną bądź dyscyplinarną.
5. Opiekun musi być świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na min spoczywa. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
6. Opiekun odpowiada za zdrowie i życie dzieci, w przypadku ich narażenia poniesie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
7. Opiekun w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie używa prywatnego telefonu lub innych sprzętów.
8. Podczas przerw przysługujących pracownikowi, zgodnie z przepisami prawa pracy, pracownik ma prawo korzystać ze sprzętu z tym jednak zastrzeżeniem, że pracownikowi zakazuje się filmować, fotografować, nagrywać osoby w miejscu świadczenia pracy, bez wiedzy i zgody tych osób;
9. Pracownik nie jest uprawniony do utrwalania, w jakikolwiek sposób, przebiegu zajęć prowadzonych w Żłobku bez zgody Dyrektora Żłobka;
10. Opiekunowie mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi podczas których powinien przebywać w wyznaczonej grupie.
11. Opiekunowie w czasie pracy nie gromadzą się i nie prowadzą rozmów z innymi pracownikami. Jego uwaga winna być stale skoncentrowana na dzieciach.
12. Na bezpieczeństwo dzieci 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 potencjał rozwojowy, status społeczny, pochodzenie.
13. W żłobku wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:
 - wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci (w sali, łazience, szatni, na placu zabaw, na spacerze),
 - właściwego komunikowania się z dziećmi,
 - właściwego organizowania czasu,
 - unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych,
 - bezpieczeństwa w ruchu drogowym,

- oddalania się od opiekuna.

14. Dziecku nie wolno:

- wychodzić samodzielnie z sali, placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej,
- łamać ustalonych w żłobku zasad zachowania,
- narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.

15. Opiekun ma obowiązek wdrażania dzieci do bezpiecznych zachowań w szczególności:

- ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i żłobku,
- wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w żłobku zasad zachowania

16. Opiekun ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany, tak aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.

17. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety, opiekun powinien zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo dziecku korzystającemu z toalety jak i reszcie grupy.

18. Opiekun dba o ład, czystość i porządek podczas pobytu dzieci w sali.

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

PERSONEL DZIAŁU GOSPODARCZEGO

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

PROCEDURA IX

DOTYCZY WYJŚCIA NA TEREN ŻŁOBKA

OPIEKUN:

1. Sprawuje ciągły dozór i opiekę nad dziećmi.
2. Wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad współżycia z rówieśnikami.
3. Podczas zabaw dzieci, opiekunowi nie wolno zajmować się rozmowami z innymi osobami, a także rozmawiać przez telefon (wyjątkiem jest kontakt telefoniczny w rodzicami/opiekunami prawnym). Jednak w takim przypadku opiekę nad dziećmi powinien sprawować inny opiekun.
4. W czasie pobytu na placu zabaw, spacerze opiekun powinien swoją uwagę koncentrować na dzieciach.
5. Od września, każdego roku, podczas pobytu dzieci na terenie żłobka, należy uczyć dzieci korzystania z urządzeń terenowych, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.

PERSONEL DZIAŁU GOSPODARCZEGO

1. Pomaga opiekunom w organizacji wyjścia na teren żłobka lub spacer.
2. Dostarcza na plac zabaw zabawki przeznaczone do tego celu.
3. Po zakończonej zabawie zabezpiecza zabawki.
4. Dbą, by teren żłobka był bezpieczny (np. zamknięte bramki).

DZIECI:

Przestrzegają zasad, nie oddalają się od grupy.

1. Przestrzegają zasad bezpiecznego zachowania się na placu zabaw, spacerze i prawidłowego korzystania z urządzeń.
2. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.
3. Reagują na umówione sygnały.
4. Zawsze do żłobka wracają parami, jeden za drugim lub z pomocą tzw. „węża”.

RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI:

1. Mogą odebrać dziecko z terenu żłobka tylko wtedy, gdy dotrą na miejsce pobytu grupy.
2. Odbiór dziecka z terenu żłobka (placu zabaw) może nastąpić tylko wtedy, gdy rodzic/opiekun prawny jest pewien, że opiekun wie o tym fakcie.

DYREKTOR:

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

1. Zobowiązuje opiekunów do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
2. W przypadku niedostosowania się do poleceń i przepisów-wyciąga 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.

3. Dzieci przemieszczają się parami, jeden za drugim lub z pomocą tzw. „węża”.
4. Opiekun sprawdza czy urządzenia są sprawne i nie ma żadnego zagrożenia.
5. Nie pozwala dzieciom bawić się przy użyciu kijów, patyków lub innych niebezpiecznych przedmiotów.
6. Opiekun czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci.
7. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, spacerze następuje całkowity zakaz schodzenia się opiekunów na rozmowy, chyba że wymaga tego sytuacja powstała w trakcie pobytu w terenie (zajście, wypadek, sytuacja problemowa).
8. Obserwuje dzieci podczas zabaw, ingeruje, gdy zaistnieje konflikt.
9. Powrót do budynku odbywa się po poprzednim sprawdzeniu stanu grupy.

PROCEDURA X

DOTYCZY WYCIECZEK ŻŁOBKOWYCH

1. Organizator wyjścia/wyjazdu dzieci poza teren żłobka odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów prawnych na udział ich dzieci w wycieczce poza teren miejscowości, w której znajduje się żłobek. Jeżeli u dziecka występują przeciwwskazania zdrowotne nie zezwalające na jego udział w wycieczce, zostaje on zwolniony z uczestnictwa w niej.
3. Należy przestrzegać warunków opieki nad dziećmi, a w szczególności:
 - stale sprawdzać stan liczebny dzieci,
 - opiekun zobowiązany jest do stałego dyscyplinowania dzieci i czuwania nad ich bezpieczeństwem,
 - w chwili wypadku to opiekun koordynuje działania ratunkowe i ponosi za to odpowiedzialność.
4. Na wycieczkę należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.

Szczegółowe zasady organizowania wycieczki:

OPIEKUN:

1. Zapoznaje dzieci z miejscem i celem spaceru, wycieczki. Organizując krótką wycieczkę lub spacer powinien rozważyć kryteria, takie jak: wiek dzieci, zainteresowania, potrzeby, stan zdrowia, sprawność fizyczną.
2. Dbą o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych.
3. Przypomina dzieciom o zasadach bezpieczeństwa i czuwa nad ich bezpieczeństwem.
4. Zapisuje w dzienniku zajęć informację o wycieczce.
5. Uzyskuje zgodę rodziców na uczestnictwo dziecka w wycieczce.
6. Przed wyjściem sporządza listę dzieci i opiekunów, którą wpisuje w rejestrze spacerów i wycieczek wraz z miejscem wycieczki lub spaceru.
7. Przelicza stan osobowy dzieci, a później go kontroluje.

8. Przestrzega zasad przemieszczania się przez ulicę tylko w miejscach wyznaczonych.

RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI:

1. Zapewniają dzieciom odpowiednią garderobę, buty stosowne do pory roku.
2. Nie odbierają dzieci na trasie wycieczki czy spaceru. Mogą je odebrać z terenu żłobka.
3. Odbierając dziecko informują o tym opiekuna.

DZIECI:

1. Biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki/spaceru.
2. Przestrzegają zasad bezpieczeństwa, reagują na umówione sygnały, nie oddalają się od grupy.
3. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych.
4. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

PROCEDURA XI

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W ŻŁOBKU CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY, OWSICY

1. Choroba zakaźna

- Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek niezwłocznie poinformować żłobek o chorobie zakaźnej u dziecka.
- Dyrektor informuje pozostałych rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu w żłobku choroby zakaźnej.
- Osoba wyznaczona do dezynfekcji ma obowiązek umyć środkami antybakteryjnymi powierzchnie sal, drzwi a następnie zdezynfekować meble i zabawki.
- W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej u dziecka, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka lub przedłożyć pisemne oświadczenie, że dziecko jest zdrowe.

2. Wszawica, Owsica

- Żłobek powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu wszawicy.
- Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek odebrać dziecko ze żłobka najszybciej jak to możliwe.
- Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych.
- Do żłobka musi wrócić czyste, bez oznak wszawicy, gnid, pasożytów.

OPIEKUN:

Po zauważeniu wszy lub gnid, pasożytów u dziecka niezwłocznie powiadamia dyrektora żłobka, starszą pielęgniarkę i rodziców/opiekunów prawnych.

PROCEDURA XII

DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN ŻŁOBKA

Każdy pracownik żłobka ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren żłobka.

1. Z chwilą spotkania osoby obcej lub zauważeniu jej na terenie żłobka przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:
 - podanie celu wizyty,
 - nazwisko osoby, z którą chce się widzieć obca osoba,
 - prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby,
 - po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi żłobka, jeżeli nie może opuścić swojego stanowiska pracy prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi,
 - w przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast wyprasza taką osobę, powiadamia dyrektora o zdarzeniu, który podejmuje dalsze kroki, np.: wzywa policję.

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

Żłobka Miejskiego Nr 2
/-/
Katarzyna Łuczak