



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Załącznik do Zarządzenia Nr 11/2025 Dyrektora
Żłobka Gminnego Nr 2 w Żelkowie-Kolonii z dnia
24 marca 2025 roku

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

W ŻŁOBKU GMINNYM NR 2

W ŻELKOWIE-KOLONII



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

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 żłobka oraz podczas spacerów i wycieczek.

3. Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
- Statut Żłobka Gminnego Nr 2 w Żelkowie-Kolonii.

4. Osoby podlegające procedurze:

- z procedurami bezpieczeństwa zostają zapoznani wszyscy pracownicy żłobka.
- procedury dotyczą opiekunki dziecięcej, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka Gminnego w Żelkowie-Kolonii oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
- inne osoby przebywające na terenie żłobka.

I. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobka.

I. Procedura została opracowana na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3,
- ustawy z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym.

II. Celem procedury jest określenie szczegółowych obowiązków rodziców i personelu w żłobku podczas przyprowadzania do żłobka i odbierania ze żłobka dziecka przez rodziców/ prawnych opiekunów lub „upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo”.

III. Zakres procedury dotyczy zasad postępowania w czasie sprawowania opieki nad dzieckiem od momentu przyprowadzenia do żłobka, czyli przekazania dziecka w ręce opiekuna/ pracownika w żłobku, do momentu odebrania dziecka ze żłobka, czyli przekazania dziecka w ręce rodziców.

IV. Uczestnicy postępowania - zakres odpowiedzialności:

1. Rodzice/ prawni opiekunowie są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi w żłobku, co oznacza, że wprowadzają dziecko do szatni rodzice/ inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z szatni bezpośrednio od opiekuna w żłobku/pracownika żłobka.

2. Opiekun w żłobku bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania przez rodziców - wejścia do sali - do momentu odebrania dziecka przez rodziców.

3. Pozostały personel żłobka ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców.



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

V. Opis procedury – realizacja działań.

1. Przyprowadzanie dziecka do żłobka.

We wszystkich działaniach dorosłych widoczna jest troska o zapewnienie stałego rytmu dnia, wpływającego na rozwój dziecka uczęszczającego do żłobka.

1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do żłobka i ze żłobka odpowiadają rodzice/ prawni opiekunowie.

2) Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi/pracownikowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do szatni w żłobku – w ten sposób umożliwia się dziecku codziennie indywidualnie powitane przez znanego mu opiekuna, który bezpośrednio od rodzica przejmuje nad nim opiekę. Powitaniu i pożegnaniu towarzyszy atmosfera spokoju, braku pośpiechu.

3) Opiekun umożliwia dziecku pożegnanie się z rodzicem w sposób, jaki preferuje, wspiera rodzica, który ma trudności z rozstaniem się z dzieckiem, umożliwia dziecku przynoszenie rzeczy osobistych, które są dla niego ważne (stwierdzając uprzednio czy są dla dziecka bezpieczne), np. zabawki, przytulanki, poduszki, które dziecko może mieć ze sobą tak długo, jak chce.

4) Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

5) Rodzice/ opiekunowie, nie mogą zezwolić by ich dziecko samodzielnie wchodziło do sali zabaw, biorąc na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali zabaw.

6) Personel żłobka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/ opiekunów na terenie żłobka, lecz przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zabaw.

7) Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzenia do żłobka dziecka zdrowego. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać opiekunowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.

8) Opiekun żłobka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.

2. Odbieranie dziecka ze żłobka.

1) Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dziecka ze żłobka odpowiedzialni są rodzice oraz opiekun w żłobku.

2) Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.

3) Odbiór dziecka ze żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione. W wyjątkowych sytuacjach decyduje Dyrektor Żłobka.

4) Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.

5) Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/ prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. W wyjątkowych sytuacjach decyduje Dyrektor Żłobka.

6) Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze żłobka z upoważnioną osobą przez rodziców, nadal pozostanie pod opieką opiekuna,



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

który niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

7) Opiekun jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.

8) Opiekun w żłobku, w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko ze żłobka z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, opiekun żłobka powiadamia rodziców / prawnych opiekunów i dyrektora żłobka oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.

9) Odbiór dziecka następuje do godziny 17.00.

10) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.

11) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

12) Rodzice/ opiekunowie zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe.

3. Nieodebranie dziecka ze żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.

1) Dzieci ze żłobka powinny być odbierane najpóźniej do godziny 17.00. W sytuacji kiedy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 17:00 opiekun informuje o tym fakcie Dyrektora Żłobka. Dyrektor/opiekun w żłobku kontaktuje się z osobami wskazanymi na liście kontaktów danego dziecka w celu ustalenia dalszych czynności w tym zakresie.

Dyrektor organizuje opiekę dla nieodebranego dziecka oraz może naliczyć opłatę za każdą rozpoczętą godzinę spóźnienia. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane, Dyrektor informuje Policję.

2) Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.

3) W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze żłobka (w godzinach pracy żłobka - sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji Dyrektora Żłobka.

4. Próby odbierania dziecka ze żłobka przez rodzica (opiekuna prawnego) będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np.: narkotyków).

1) Opiekun żłobka stanowczo odmawia wydania dziecka ze żłobka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku opiekun informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora Żłobka. Dyrektor/opiekun żłobka kontaktuje się z kolejną osobą wskazaną do kontaktu. Dziecko zostaje w żłobku do momentu pojawienia się kolejnej upoważnionej osoby do odbioru. Dyrektor sporządza protokół z zaistniałej sytuacji.

2) Po zdarzeniu dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

3) W przypadku, gdy sytuacja odbioru dziecka przez rodzica/ opiekuna będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków powtarza się, dyrektor żłobka lub opiekun powinien rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomić Sąd rodzinny o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

5. Odbiór dziecka ze żłobka przez osoby niepełnoletnie.

1) Opiekun dziecięcy nie wydaje dziecka. Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki oraz kontaktuje się z rodzicami lub osobą uprawnioną (wskazaną przez rodziców) celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

2) Wspólnie z rodzicami lub osobą uprawnioną ustala dalsze kroki postępowania tj., uzgadnia, kto odbierze dziecko ze żłobka. Jeżeli jest to osoba pełnoletnia, która nie jest na liście osób upoważnionych do odbierania dziecka przedkłada upoważnienie podpisane przez rodziców (opiekunów), legitymuje się dokumentem potwierdzającym tożsamość. Jednocześnie opiekun sprawdza, czy dane są zgodne z uzyskanymi wcześniej. Jeśli dziecko odbiera osoba dorosła, która nie jest upoważniona przez rodziców, powinna być przez nich zgłoszona telefonicznie, z podaniem danych osobowych, a fakt ten musi być zapisany w dzienniku zajęć przy nazwisku dziecka z datą, imieniem i nazwiskiem odbierającego i podpisem opiekuna, który informację przyjął. Opiekun ma za zadanie sprawdzić dokument tożsamości osoby zgłoszonej do odbioru.

3) Opiekun sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi żłobka oraz odnotowuje informację w karcie informacyjnej z pobytu dziecka w żłobku.

4) W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobą uprawnioną dyrektor wspólnie z Policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej) Po zaistniałym zdarzeniu przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania Statutu Żłobka Statutu Żłobka oraz obowiązujących wewnętrznych procedur.

6. Odbiór dziecka ze żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.

1) Opiekun w żłobku 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 żłobka postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

3) O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/ opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekun żłobka powiadamia dyrektora żłobka i rodzica/ opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.

4) W sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. opiekun lub dyrektor powiadamia Policję.



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

II. Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w budynku żłobka.

1. W czasie pobytu w budynku, dzieci przebywają w swojej sali zajęć pod opieką opiekunek dziecięcych.
2. Opiekunki dziecięce zobowiązane są do codziennego przypominania zasad właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w żłobku (w budynku, na spacerze, na placu żłobkowym) oraz do egzekwowania przestrzegania ustalonych zasad.
3. 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 nieznanych, nie dotykanie znalezionych przedmiotów, powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie, nie oddalania się od grupy, przychodzenia na zbiórkę na wezwanie opiekunki dziecięcej, zabawy w wyznaczonych granicach.)
4. 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, zleceniu innemu pracownikowi- opiekunce dziecięcej sprawdzenia czy wszystkie dzieci opuściły salę.

III. Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych.

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez żłobek za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia wraz z opiekunkami dziecięcymi.
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.

IV. Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu żłobkowym/placu zabaw.

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 (z zaistniałej sytuacji jest sporządzana notatka służbowa).
3. W czasie pobytu dzieci na placu żłobkowym opiekunki dziecięce mają obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

4. W czasie pobytu dzieci na placu żłobkowym bezpośrednią opieką nad dziećmi sprawują opiekunki dziecięce. Wdrażają dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad współżycia z rówieśnikami. Podczas zabaw dzieci, opiekunki nie powinny zajmować się rozmowami z innymi osobami. W czasie pobytu dzieci na placu żłobkowym tudzież na placu zabaw opiekunki powinny swoją uwagę koncentrować tylko na dzieciach.

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 (np. przedszkolnej), wszystkie opiekunki dziecięce czuwają nad bezpieczeństwem swojej grupy, obserwują również pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

10. Inni pracownicy żłobka: pomagają opiekunkom w organizacji wyjścia na teren żłobka, czuwają wraz z opiekunami nad bezpieczeństwem bawiących się dzieci, dostarczają na plac zabawki przeznaczone do zabaw, po zakończonej zabawie dzieci, zabezpieczają zabawki, pomagają dzieciom skorzystać z toalety (nadzorują w drodze do toalety), dbają, by teren żłobka był bezpieczny (zamknięte bramki).

11. Podczas pobytu dzieci na placu żłobkowym przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami, nie oddalają się od grupy, przestrzegają zasad bezpiecznego zachowania się i prawidłowego korzystania ze sprzętu terenowego, sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne, reagują na umówione sygnały, np. dotyczące zbierania zabawek, podczas zbiórki.

12. Rodzice mogą odebrać dziecko z terenu żłobka tylko wtedy, gdy dotrą na miejsce pobytu grupy. Odbiór dziecka ze żłobka może nastąpić tylko wtedy, gdy rodzic poinformuje opiekuna o fakcie odbioru dziecka do domu.

13. Dyrektor żłobka czuwa nad prawidłową organizacją i przebiegiem pobytu dzieci na terenie żłobkowym. Na pierwszym spotkaniu inaugurującym dany rok szkolny zobowiązuje opiekunów do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa.

14. Podczas wyjścia na teren żłobkowy obowiązuje kolejność działań:

- Opiekun ustala z dziećmi kolejność czynności przed wyjściem na teren żłobka.
- Przypomina obowiązujące zasady dotyczące bezpieczeństwa podczas pobytu w ogrodzie.
- Dzieci przemieszczają się do ogrodu w parach.
- Opiekun sprawdza, czy urządzenia są sprawne i nie ma żadnego zagrożenia.
- Opiekun czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci.



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

- Podczas pobytu dzieci następuje całkowity zakaz schodzenia się opiekunów na rozmowy.
- Obserwuje dzieci podczas zabaw, ingeruje gdy zaistnieje konflikt.
- Powrót do budynku żłobka odbywa się w parach po uprzednim sprawdzeniu czy są wszystkie dzieci.

V. 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 dziennika/rejestru wyjść poza terenem żłobka, skrupulatnie wypełniając dane. Opiekunka dziecięca dokonuje wpisu przed wyjściem ze żłobka.
- 2.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).
- 3.Odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponoszą opiekunki dziecięce.
- 4.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.
- 5.Przed każdym przejściem przez ulicę, opiekun jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami, opiekunki dziecięce asekurują grupę.
6. Podczas realizacji spaceru poza terenem żłobka w czynnościach tych może uczestniczyć inny pracownik żłobka celem wspierania procedur bezpieczeństwa.

VI. Procedura postępowania w razie wypadku dziecka

- 1.Procedura została opracowana na podstawie zapisów:
 - ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3,
 - ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym.
- 2.Celem procedury jest określenie obowiązków i zadań personelu żłobka w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka w żłobku.
3. Zakres procedury dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie żłobka.
4. Uczestnicy postępowania–zakres odpowiedzialności:
Dyrektor żłobka w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka:
 - 1) zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi,
 - 2) powiadamia odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem,
 - 3) powołuje zespół powypadkowy.Opiekun w sytuacji wystąpienia w żłobku wypadku dziecka:



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

- 1) udziela fachowej pomocy w przypadku lekkich obrażeń, np. widoczne lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, delikatne skaleczenie, stłuczenia, ugryzienie przez osę, itp.,
- 2) zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę,
- 3) ustala potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub wcześniejszego przyjścia rodzica/ prawnego opiekuna,
- 4) udziela poszkodowanemu dziecku pierwszej pomocy - do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego.

Uwaga! Brak udzielenia pomocy skutkuje sankcją karną.

- 5) natychmiast przerywa zajęcia i – jeżeli istnieje podejrzenie zagrożenia w miejscu prowadzenia zajęć – wyprowadza dzieci z miejsca zagrożenia,
- 6) w miarę możliwości jak najszybciej powiadamia dyrektora żłobka o zaistniałej sytuacji. Rodzice (opiekunowie prawni) w sytuacji wystąpienia w żłobku wypadku dziecka podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.

5. Opis procedury – realizacja działań.

1. Gdy w żłobku zdarzy się dziecku wypadek należy przede wszystkim jak najszybciej i sprawnie zapewnić poszkodowanemu bezpieczeństwo w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Jeśli istnieje możliwość, należy od osoby poszkodowanej odizolować resztę dzieci. Osobą odpowiedzialną za zarządzanie w chwili wystąpienia zagrożenia jest dyrektor bądź – w przypadku nieobecności – osoba go zastępująca lub przez niego upoważniona.

2. Wypadek dziecka to zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawiania dziecka pod opieką żłobka. Określone zdarzenie może być zakwalifikowane jako wypadek wówczas, gdy spełnia równocześnie wszystkie cztery warunki podane definicji:

- 1) nagłość zdarzenia – natychmiastowe ujawnienie się przyczyny zewnętrznej, wywołującej określone skutki,
- 2) istnienie przyczyny zewnętrznej zdarzenia, np. działanie innych osób, a nie wewnętrznej, tkwiącej w samym poszkodowanym,
- 3) wystąpienie zdarzenia w czasie pozostawiania dziecka pod opieką żłobka,
- 4) powstanie urazu zdefiniowanego jako uszkodzeniem tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego.

3. W razie wypadku dziecka pozostającego pod opieką żłobka należy postępować w oparciu o zapisy:

1) ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz wobec braku uregulowań dla żłobka, posiłkować się zapisami z obszaru placówek oświatowych, tj. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

4. W razie wypadku dziecka w tym powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego, Dyrektor lub inny pracownik żłobka, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

- 1) dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu lub pożar,



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

- 2) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę,
 - 3) sprowadza fachową pomoc medyczną, wzywa pogotowie ratunkowe,
 - 4) jeżeli lekarz stwierdzy potrzebę pobytu dziecka w szpitalu, należy zapewnić dziecku opiekę w drodze do szpitala,
 - 5) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - 6) informuje o wypadku dyrektora żłobka, pracownika służby BHP,
 - 7) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
5. Jeśli powodem wypadku było urządzenie lub niesprawność techniczna pomieszczenia, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy i ustalenia okoliczności wypadku, dyrektor zabezpiecza je przed wejściem nieupoważnionych osób. Jeżeli natomiast wypadek wydarzył się podczas zorganizowanego wyjścia bądź imprezy poza terenem żłobka, wszystkie decyzje są podejmowane przez opiekuna grupy bądź kierownika wycieczki i ten ponosi za nie pełną odpowiedzialność. Ponadto:
- 1) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
 - 2) relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
 - 3) informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
 - 4) sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
6. Obowiązek powiadamiania i zabezpieczania miejsca zdarzenia.
- 1) O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić:
 - a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego dziecka,
 - b) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - c) organ prowadzący żłobek,
 - 2) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora.
 - 3) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
 - 4) Zawiadomień, o których mowa powyżej, dokonuje dyrektor żłobka lub upoważniony przez niego pracownik.
 - 5) Każdą informację, która pozwoliła ustalić przebieg zdarzenia po wypadku, powiadamiający powinien umieścić w rejestrze wypadków w żłobku.
7. Powołanie zespołu powypadkowego.
- 1) Zespół powypadkowy zawsze powołuje dyrektor żłobka.
 - 2) W skład zespołu wchodzi z zasady pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz członek zespołu powypadkowego.
 - 3) Jeżeli w składzie nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, zastępuje go dyrektor żłobka. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub Rady Rodziców.
 - 4) Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w żłobku, a jeżeli nie ma go w składzie – przewodniczącego wybiera dyrektor.



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

8. Postępowanie powypadkowe.

- 1) Zadaniem zespołu powypadkowego jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji powypadkowej.
- 2) Dla ustalenia okoliczności wypadku, jeśli sytuacja tego wymaga, fotografuje się miejsce zdarzenia.
- 3) Zespół powypadkowy rozmawia z poszkodowanym dzieckiem (w obecności rodzica/ prawnych opiekunów), rozmawia z bezpośrednimi i pośrednimi świadkami zdarzenia oraz sporządza protokoły przesłuchania.
- 4) Jeżeli świadkami są dzieci – przesłuchanie odbywa się w obecności opiekuna lub pielęgniarki, natomiast sam protokół przesłuchania odczytuje się w obecności dziecka – świadka oraz jego rodziców/ prawnych opiekunów. Zespół powypadkowy może czasami powziąć opinię lekarską z opisem spowodowanych przez wypadek obrażeń. Zespół powypadkowy podczas spisywania okoliczności ma prawo uzyskać pisemne oświadczenie opiekuna, pod opieką którego dziecko przebywało w trakcie wypadku.
- 5) Protokół zostaje sporządzony w terminie 21 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku. Jeżeli wystąpią uzasadnione okoliczności, przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie, można sporządzić powyżej 21 dni od daty uzyskania zawiadomienia.
- 6) Członkowie zespołu powypadkowego oraz dyrektor żłobka podpisują protokół powypadkowy.
- 7) Jeśli protokół budzi wątpliwości albo zdanie członków jest odmienne, rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym. Jeżeli rodzice/ prawni opiekunowie nie mają zastrzeżeń do treści protokołu, z chwilą jego podpisania staje się prawomocny.
- 8) Po złożeniu podpisów na protokole, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.
- 9) Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach dla: poszkodowanego, żłobka, które przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku dziecka oraz dla organu prowadzącego - na żądanie.
- 10) Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego:
 - a) w przeciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń. Zastrzeżenia można złożyć w dwojaki sposób: ustnie przewodniczącemu zespołu bądź pisemnie,
 - b) zastrzeżenia mogą dotyczyć między innymi błędnego ustalenia stanu faktycznego poprzez niewykorzystanie wszystkich środków dowodowych bądź sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z wcześniej zebrany materiał dowodowy. Złożone zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący żłobek.
 - c) po rozpatrzeniu uwag, organ prowadzący żłobek, może zwrócić się do dotychczasowego zespołu o wyjaśnienie ustaleń protokołu bądź przeprowadzenie określonych czynności dowodowych brakujących według zastrzeżeń albo też powołać nowy zespół.
- 11) Dokumentacja wypadku.



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

Zadaniem dyrektora żłobka jest prowadzenie rejestru wypadków. Dyrektor powinien na bieżąco informować o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych, które zmierzałyby do zapobiegania analogicznym wypadkom.

VII. Procedura postępowania z chorym dzieckiem w żłobku (w tym np.: choroby zakaźne, wszawica, choroby przewlekłe).

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 37,6 stopnia 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 katarem, 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.

5. 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, 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 lekarskim.

6. 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.

7. 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.

8. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłaszania opiekunce dziecięcej lub dyrektorowi placówki wszystkich przypadków zachorowania dzieci na choroby zakaźne.

9. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w żłobku.



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

10. Opiekunki dziecięce/pracownik żłobka mają obowiązek umyć meble i zabawki środkami antybakteryjnymi podczas wystąpienia choroby zakaźnej. Fakt wykonania dezynfekcji należy odnotować zgodnie z obowiązującą dokumentacją żłobka.

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

12. 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.

13. W przypadku wystąpienia wszawicy: żłobek bezzwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu wszawicy. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych. 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, zasnęcia 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 zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora żłobka o zaistniałym zdarzeniu.

17. Pracownicy żłobka nie podają leków np.: przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków, leków dla dzieci przewlekłe chorych.

18. 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.

19. Opiekunki dziecięce:

- odpowiadają za drowie i bezpieczeństwo podopiecznych.
- stosują się do obowiązujących procedur.
- informują rodziców o stanie zdrowia i samopoczucia dziecka.
- prowadzą działania prozdrowotne.

20. Dyrektor żłobka:

- monitoruje wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci.
- podejmuje starania w celu zorganizowania w żłobku profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

VIII. Procedura określająca zasady pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel

1.Procedura została opracowana na podstawie zapisów ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3.

2.Celem procedury jest określenie obowiązków i zadań personelu Żłobka Gminnego Nr 2 w Żelkowie-Kolonii w sytuacji przebywania na terenie żłobka osób innych niż zatrudniony personel.

3.Zakres procedury dotyczy wszystkich pracowników mających obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren żłobka.

4.Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor Żłobka:

- 1) określa zasady monitorowania osób innych niż zatrudniony personel wchodzących na teren Placówki,
- 2) powiadamia personel oraz rodziców dzieci o obowiązującej procedurze,
- 3) postępuje zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej procedurze.

Personel Żłobka:

- 1) monitoruje osoby wchodzące na teren placówki,
- 2) informuje dyrektora o ewentualnym niewłaściwym zachowaniu osób innych niż zatrudniony personel wchodzących na teren placówki .

Rodzice (opiekunowie prawni): stosują poniższe procedury.

5.Opis procedury

1. Każdy pracownik żłobka 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:
 - podanie celu wizyty,
 - podanie nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować,
 - prowadzi ją do miejsca właściwego dla celu wizyty.
2. Po zakończeniu wizyty, gość odprowadzany jest przez pracownika do drzwi wyjściowych żłobka. Po czym następuje opuszczenie pomieszczenia przez pracownika jedynie w sytuacji, kiedy osoba odwiedzająca żłobek dokonała wyjścia z obiektu.
3. W przypadku gdy osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik żłobka powiadamia dyrektora, a w przypadku jego nieobecności pracownika, który zastępuje go i wówczas następuje powiadomienie Policji .
4. Rodzice/opiekunowi prawni dzieci uczęszczających do żłobka mogą wchodzić do Sali pobytu dziennego dzieci, po wcześniejszych ustaleniach z opiekunem/



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

dyrektorem żłobka. Podczas adaptacji rodzic ma prawo do pozostawiania z dzieckiem na sali przez czas ustalony z opiekunem/ dyrektorem.

IX. Procedura otwierania i zamykania placówki.

1. Osoba upoważniona do otwarcia placówki, po otwarciu drzwi w pierwszej kolejności wyłącza uzbrojony alarm.
2. Sprawdza wszystkie sprzęty i przewody elektryczne pod kątem bezpieczeństwa po otwarciu placówki i przed jego zamknięciem (w salach, w pomieszczeniu mlecznym, w toaletach, na placu zabaw).
3. Zgłasza Dyrektorowi ewentualne usterki.
4. Wietrzy pomieszczenia.
5. Zamyka i otwiera drzwi po każdym wejściu osoby trzeciej oraz pyta o cel wizyty.
6. Po zakończeniu czasu pracy placówki uzbraja alarm i zamyka drzwi.

X. Procedura organizowania uroczystości w placówce.

1. Opiekunki żłobka opracowują plan działań artystycznych oraz projekty strojów dzieci i dekoracji.
2. W terminie minimum 3 tygodni przed daną uroczystością opiekunki przedstawiają plan uroczystości, projekty strojów dzieci oraz dekoracji dyrektorowi placówki do akceptacji.
3. Po zaakceptowaniu planu przez dyrektora opiekunki mogą rozpocząć systematyczne próby z dziećmi.
4. Osoby odpowiedzialne za dekoracje dbają o ich staranne przygotowanie w odpowiednim czasie przed daną uroczystością.
5. W uroczystościach w placówce biorą udział wszyscy pracownicy, w ramach obowiązującego ich czasu pracy.
5. Uroczystość składa się z dwóch części – pierwsza część artystyczna pod kierunkiem i opieką opiekunek żłobka oraz druga część integracyjna połączona z poczęstunkiem i tu opiekę nad dzieckiem przejmuje rodzic lub opiekun prawny.

XI. Procedura określająca zasady poruszania się rodziców w pomieszczeniach i na zewnątrz Żłobka Gminnego Nr 2 w Żelkowie-Kolonii.

1. Wejście na teren placówki i strefa wejściowa.

- a. Rodzice oraz osoby przez nich upoważnione mają prawo przebywać na terenie żłobka wyłącznie w godzinach jego funkcjonowania.
- b. Każda osoba wchodząca ma bezwzględny obowiązek dokładnego zamykania drzwi wejściowych za sobą.
- c. Zabrania się wpuszczania do budynku osób nieznajomych. Personel placówki ma prawo poprosić każdą osobę o podanie celu wizyty oraz okazanie dokumentu tożsamości w celu weryfikacji.



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU

- d. Osoby inne niż personel i rodzice (np. kurierzy, rzemieślnicy) podlegają wpisowi do księgi wejść i wyjść i nie mogą poruszać się po obiekcie samodzielnie.

2. Poruszanie się rodziców wewnątrz pomieszczeń

- a. Rodzice mogą swobodnie przebywać w wyznaczonej przestrzeni wspólnej, czyli w szatni, w celu rozebrania lub ubrania dziecka.
- b. Co do zasady, rodzice nie mogą samodzielnie wchodzić do sal, w których przebywają grupy dzieci.
- c. Wejście rodzica do sali zajęć jest możliwe wyłącznie w ściśle określonych sytuacjach:
- podczas trwania zaplanowanego i uzgodnionego z kadrą Ramowego Programu Adaptacji.
 - w trakcie organizowanych zajęć otwartych, uroczystości lub indywidualnych obserwacji za uprzednią zgodą Dyrektora placówki.
 - w innej sytuacji, która została uzgodniona z dyrektorem placówki
- d. W przypadku konieczności wejścia w głąb strefy dydaktycznej, rodzic zobowiązany jest do zmiany obuwia lub założenia ochronnych ochraniaczy foliowych oraz zdezynfekowania rąk.

3. Poruszanie się na zewnątrz żłobka (tereny zielone i plac zabaw)

- a. Rodzice nie mogą bez zgody personelu przebywać na terenie placu zielonego ani placu zabaw w czasie, gdy zorganizowane zajęcia prowadzą tam opiekunowie.
- b. Wszelkie wózki dziecięce, rowerki czy hulajnogi, którymi rodzice dowożą dzieci, muszą być pozostawiane w miejscach, w sposób nienaruszający drożności dróg ewakuacyjnych.
- c. Z chwilą odebrania dziecka z rąk opiekuna na placu zabaw, pełną i wyłączną odpowiedzialność za bezpieczeństwo oraz zachowanie malucha na terenie zewnętrznym przejmuje rodzic/opiekun prawny.

4. Komunikacja i sytuacje wyjątkowe.

Jeśli rodzic potrzebuje pilnego kontaktu z opiekunami lub Dyrektorem poza godzinami przyprawiania/odbierania, powinien skorzystać z domofonu lub kontaktu telefonicznego. Zabrania się samodzielnego przemieszczania się po pomieszczeniach placówki.

Dyrektor Żłobka
Kamila Szczepanik



Fundusze
Europejskie

Dofinansowane przez
Unię Europejską



KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY

Dofinansowane przez Unię Europejską – NextGenerationEU