

ZARZĄDZENIE Nr ...6.....

DYREKTORA SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA W WIELGOLESIE
Z DNIA 10.09.2021

w sprawie: wprowadzenia procedur bezpieczeństwa do regulaminu porządkowego
w Samorządowym Żłobku w Wielgolesie.

Działając na podstawie:

- * Ustawą z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- * Uchwały Nr II/12/18 Rady Gminy Latowicz z dnia 6 grudnia 2018 r. w sprawie utworzenia Samorządowego Żłobka w Wielgolesie – Załącznik do Uchwały II/12/18 - Statut

zarządzam

§1

Wprowadzić procedury bezpieczeństwa do regulaminu porządkowy w Samorządowym Żłobku w Wielgolesie.

§2

Traci moc zarządzenie nr 16 z dnia 10 marca 2020 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu porządkowego w Samorządowym Żłobku w Wielgolesie.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie od 10.09.2021 roku.

Katarzyna Kaczorowska
Dyrektor
Samorządowego Żłobka w Wielgolesie

Samorządowy Żłobek w Wielgolesie
Wielgolas ul. Wspólna 1, 05-334 Latowicz
NIP: 8222374260

Regulamin Porządkowy Samorządowego Żłobka w Wielgolesie

§ 1

Regulamin Porządkowy Samorządowego Żłobka w Wielgolesie, zwanego dalej Żłobkiem określa ogólne zasady i organizację wewnętrzną placówki.

§ 2

Samorządowy Żłobek w Wielgolesie realizuje zadania publiczne w zakresie opieki nad dzieckiem zgodnie z Ustawą z dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz na podstawie Uchwały Nr II/12/18 Rady Gminy Latowicz z dnia 6 grudnia 2018 r. w sprawie utworzenia Samorządowego Żłobka w Wielgolesie – Załącznik do Uchwały II/12/18 - Statut

§ 3

Żłobek zapewnia dzieciom od 20 tygodnia do 3 lat:

1. właściwą opiekę pielęgnacyjną,
2. zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne,
3. wyżywienie zgodnie z normami fizjologicznymi.

§ 4

1. Do żłobka przyjmowane są dzieci **zdrowe – bez objawów chorobowych**.
2. Każdego dnia rodzice mają obowiązek informowania personelu o wszelkich dolegliwościach związanych z samopoczuciem dziecka.
3. **Alergie pokarmowe lub wziewne należy niezwłocznie zgłaszać, dołączając zaświadczenie lekarskie.**
4. W przypadku nagłego wystąpienia objawów chorobowych u dziecka (**gorączka powyżej 37,5 °C, wymioty, biegunka, kaszel, katar, opryszczka**) opiekun powiadamia telefonicznie rodziców bądź opiekunów prawnych, którzy zobowiązani są do odbioru dziecka ze żłobka.
5. W przypadku wystąpienia u dziecka **choroby zakaźnej (np. ospy wietrznej)**, Rodzice są zobowiązani powiadomić żłobek oraz dostarczyć zaświadczenie lekarskie o zakończonym leczeniu w dniu powrotu dziecka do żłobka.

§ 6

Rodzic/opiekun prawny dziecka określa czas pobytu (godziny w ciągu dnia, dni w ciągu tygodnia, miesiące) i zakres żywienia dziecka w żłobku.

§ 7

W przypadku nie odebrania dziecka przez rodzica lub inną osobę przez niego wskazaną, ze żłobka do godz. 17.15 lub innej godziny ustalonej z Dyrektorem Żłobka i niemożnością skontaktowania się z rodzicem (opiekunem prawnym) Dyrektor Żłobka powiadamia komisariat policji.

§ 8

Regulamin wchodzi z dniem 10. 09. 2021 roku.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SAMORZĄDOWYM ŻŁOBKU W WIELGOLESIE

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dzieckiem w wieku do lat 3 (Dz.U.2021.0.75)021.0.75
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Z 2004 r. nr.256, poz. 2572 z póź. zm.)
- Statut Samorządowego Żłobka w Wielgolesie
- Regulamin organizacyjny Samorządowego Żłobka w Wielgolesie

CEL GŁÓWNY :

Wprowadzenie niniejszych procedur bezpieczeństwa dotyczących Samorządowego Żłobka w Wielgolesie jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego pracownika placówki. Opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w żłobku i podczas zajęć organizowanych poza terenem, w czasie spacerów i wycieczek. 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 zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

OSOBY KTÓRYCH DOTYCZĄ PROCEDURY:

Do przestrzegania procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy żłobka, dyrektor żłobka oraz rodzice/opiekunowie prawni.

ZAKRES PROCEDURY:

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

CELE PROCEDUR:

&1

1. Troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki, oraz utrzymanie higienicznych warunków w placówce.
2. Zapewnienie bezpiecznego przebywania wychowanków w grupie dzieci zdrowych.
3. 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.
 - c) Dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

&2

1. Celem niniejszych procedur jest ustalenie zasad postępowania w przyjęciu i odbiorze dziecka ze żłobka, odbioru po godzinach urzędowania placówki, nieszczęśliwych wypadków, bezpieczeństwa w salach, pobytu na placu zabaw, wystąpienia chorób zakaźnych, podejrzeniu o stosowanie przemocy wobec dziecka, w wyniku wystąpienia pożaru, monitorowania osób wchodzących na teren placówki, oraz postępowania z dziećmi chorymi, postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID – 19 u pracownika lub dziecka.
2. Niniejsze procedury są wytyczną do postępowania, prowadzenia rozmów i współpracy z rodzicami.

OBOWIĄZKI, ODPOWIEDZIALNOŚĆ, UPOWAŻNIENIA OSÓB REALIZUJĄCYCH ZADANIA BĘDĄCE PRZEDMIOTEM PROCEDURY

- **DYREKTOR** - ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w żłobku, zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w placówce a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza budynkiem żłobka.
- **OPIEKUN** - jest zobowiązany do opieki nad dziećmi przebywającymi w żłobku oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem, zapewniając: opiekę, wychowanie, zabawę, wypoczynek w atmosferze bezpieczeństwa.
- **POZOSTALI PRACOWNICY ŻŁOBKA** - są zobligowani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz funkcją opiekuńczą i wychowawczą żłobka.
- **RODZICE/ OPIEKUNOWIE PRAWNI** - w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w żłobku, w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, opiekunami swojego dziecka oraz innymi pracownikami żłobka.

SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR:

1. Udostępnienie dokumentu do wglądu u dyrektora żłobka.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców/ opiekunów prawnych z obowiązującymi w placówce procedurami na pierwszym zebraniu organizacyjnym.

DOKONYWANIE ZMIAN W PROCEDURACH :

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może dokonać dyrektor Samorządowego Żłobka w Wielgolesie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich podopiecznych żłobka, rodzice/ opiekunowie prawni i personel żłobka są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszych procedur.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników żłobka, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

SPIS PROCEDUR

PROCEDURA I	PRZYJĘCIE I ODBIÓR DZIECKA ZE ŻŁOBKA (z uwzględnieniem sytuacji, gdy rodzic/opiekun prawny przyprawdza i odbiera dziecko przed i po wizycie u lekarza, rehabilitacji itp., po czym przyprawdza dziecko ponownie do placówki)
PROCEDURA II	POSTĘPOWANIE Z DZIEĆMI CHORYMI
PROCEDURA III	PODEJRZENIE U OSOBY ODBIERAJĄCEJ DZIECKO ZE ŻŁOBKA STANU ZNAJDOWANIA SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH
PROCEDURA IV	ODBIÓR DZIECKA ZE ŻŁOBKA PO GODZINACH URZĘDOWANIA PLACÓWKI
PROCEDURA V	NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK DZIECKA NA TERENIE ŻŁOBKA
PROCEDURA IV	BEZPIECZEŃSTWO POBYTU DZIECI W SALACH
PROCEDURA VII	POBYT NA PLACU ZABAW
PROCEDURA VIII	WYSTĄPIENIE CHOROBY ZAKAŻNEJ W ŻŁOBKU
PROCEDURA IX	POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA WSZAWICY I ŚWIERZBU
PROCEDURA X	POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POJAWIENIA SIĘ U DZIECKA KLESZCZA LUB CIAŁA OBCEGO (TYPY ZADRA, DRZAZGA...)
PROCEDURA XI	MONITOROWANIE OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN ŻŁOBKA
PROCEDURA XII	NAGŁE OBJAWY CHOROBOWE U DZIECKA

PROCEDURA XIII	PODEJRZENIE, ŻE WOBEC DZIECKA STOSOWANA JEST PRZEMOC
PROCEDURA XIV	WYSTĄPIENIE POŻARU NA TERENIE ŻŁOBKA
PROCEDURA XV	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID – 19 U DZIECKA

PROCEDURA I

PRZYJĘCIE I ODBIÓR DZIECKA ZE ŻŁOBKA

OPIS PROCEDURY

1. Rodzice/ opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko do żłobka w godzinach od 7:00 do 8:45. Potrzebę późniejszego przyprowadzania dziecka do żłobka rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłosić dyrektorowi żłobka lub opiekunowi- osobiście, telefonicznie na numer żłobkowy dzień wcześniej lub w danym dniu do godzi. 8:00.
2. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do momentu przekazania go opiekunowi w żłobku.
3. Rodzice/opiekun prawni żegna się z dzieckiem przed salą następnie puka do drzwi i czeka, aż opiekun dzieci otworzy drzwi. Rodzic/opiekun prawny przyprowadza dziecko za rękę i przekazuje opiekunowi informację o stanie dziecka.
4. Rodzic/opiekun prawny każdego dnia zgłasza nieobecność dziecka na podwieczorek na tablicy wywieszanej przed salą. Niezaznaczenie nieobecności dziecka na podwieczorek powoduje naliczenie opłaty za posiłek.
5. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzić do żłobka dziecko zdrowe, czyste, bez ozdób typu kolczyki, ostre spinki, bransoletki, naszyjniki.
6. Rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są zgłosić opiekunowi przyjmującemu dziecko wszelkie dolegliwości towarzyszące dziecku, w tym zmiany skórne np.: odparzenia, zasinienia, skaleczenia, otarcia naskórka oraz udzielić informacji dotyczących okoliczności powstania zmian.
7. Opiekun przyjmujący dziecko do żłobka zobowiązany jest zwrócić uwagę czy dziecko nie wnosi żadnych zabawek z domu. Przedmioty z domu rodzic/opiekun prawny zabiera ze sobą lub pozostawia w szatni na półce dziecka.
7. Dziecko może być odebrane ze żłobka przez rodziców/ opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione pisemnie.
8. Oświadczenie upoważniające do odbioru dziecka składane jest przez rodziców/ opiekunów prawnych z chwilą przyjęcia dziecka do żłobka i przechowywane w dokumentacji grupy.
9. Oświadczenie upoważniające do odbioru dziecka może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
10. Osoby upoważnione przez rodziców/ opiekunów prawnych do odbioru dziecka muszą być pełnoletnie.
11. Opiekun w żłobku ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z wykazem osób wskazanych na druku- upoważnienie do odbioru dziecka.
12. Rodzic/ opiekun prawny lub osoba upoważniona do odbioru dziecka – na prośbę opiekuna w żłobku ma obowiązek okazać dowód osobisty lub inny dokument tożsamości ze zdjęciem.
13. Telefoniczne prośby rodziców/opiekunów bez pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka nie zostaną uwzględnione.
14. Opiekun w żłobku wydaje dziecko każdemu z rodziców, który ma zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
15. Życzenie/ prośba rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nieodbierania dziecka przez jedno z rodziców/opiekunów prawnych musi być udokumentowane przez orzeczenie sądowe.
16. Po przedłożeniu przez rodzica/opiekuna prawnego postanowienia sądu dotyczącego sposobu sprawowania opieki nad dzieckiem – opiekun w żłobku postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
17. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/osobę nieuprawnioną do odbioru, opiekun w żłobku powiadamia dyrektora żłobka oraz rodzica/opiekuna prawnego, sprawującego opiekę nad dzieckiem.
18. W sytuacjach konfliktowych między rodzicami/opiekunami prawnymi przy odbieraniu dziecka dyrektor żłobka, a w razie jego nieobecności opiekun powiadamiają Pogotowie Alarmowe Policji tel.nr 997 lub tel.nr 112.

19. Dziecko wydawane rodzicom powinno być czyste i przewinięte.

20. W przypadku niestosowania się do w/w procedur dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi i zobowiązuje ich do przestrzegania Regulaminu Żłobka oraz Procedur Wewnętrznych Żłobka.

PROCEDURA II

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIEĆMI CHORYMI, W SAMORZĄDOWYM ŻŁOBKU W WIELGOLESIE

OPIS PROCEDURY:

1. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do żłobka dzieci zdrowe.
2. 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, natomiast jeśli dziecko już jest przyjęte, wówczas powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o konieczności odebrania dziecka ze żłobka.
3. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby, nie należy przyprowadzać do żłobka. Dzieci bardzo lub przewlekłe zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z biegunką i wymiotami, gorączką powyżej 37,5 C, bólem brzucha, opryszczką - nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi, jeśli wystąpią jakiegokolwiek objawy opiekun ma prawo poprosić rodzica o odebranie dziecka ze żłobka.
4. Rodzice mają obowiązek zgłoszenia wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielenia wyczerpujących informacji na temat choroby (np. alergie, alergie pokarmowe). W tych przypadkach wymagane są zaświadczenia lekarskie od lekarza specjalisty w danej dziedzinie. To lekarz określa rodzaj diety, listę produktów wskazanych i przeciwwskazanych, a nie rodzic.
5. Rodzice mają obowiązek informować personel żłobka, o każdym zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka w żłobku.
6. Jeśli w trakcie pobytu dziecka w żłobku, opiekun zauważy objawy wskazujące na stan chorobowy, że dziecko nie jest w stanie uczestniczyć w zabawie, wymaga fachowej opieki lub naraża inne dzieci na zarażenie, wówczas powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o konieczności odebrania dziecka ze żłobka.
7. **Pracownicy nie mogą podawać dzieciom żadnych leków i preparatów zdrowotnych.**
8. Osoba upoważniona, a jest nią w żłobku Pielęgniarka/Położna sprawuje opiekę nad apteczkami wyposażając i uzupełniając ją w podstawowe środki medyczne.
9. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników żłobka oraz rodziców dzieci uczęszczających do żłobka.
10. Z procedurą postępowania z dzieckiem chorym zostaną zapoznani rodzice podczas spotkania w postaci zebrania rodziców.

PROCEDURA III

PODEJRZENIE U OSOBY ODBIERAJĄCEJ DZIECKO ZE ŻŁOBKA IŻ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

OPIS PROCEDURY:

1. W przypadku podejrzenia, że osoba zgłaszająca się po odbiór dziecka ze żłobka znajduje się pod wpływem alkoholu, innych substancji odurzających lub innym stanie, który wskazywałby na brak możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, opiekun odmawia wydania dziecka ze żłobka.
2. Opiekun telefonicznie wzywa drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
3. W przypadku braku kontaktu z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka opiekun powiadamia dyrektora żłobka.
4. Dyrektor żłobka, a w razie jego nieobecności osoba zastępująca lub opiekun telefonicznie kontaktuje się z Pogotowiem Alarmowym tel. Nr 112
5. Po zakończeniu działań interwencyjnych opiekun niezwłocznie sporządza notatkę służbową z przebiegu zaistniałej sytuacji podpisaną przez świadków i przekazuje ją dyrektorowi żłobka.
6. Dyrektor żłobka niezwłocznie przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do przestrzegania Regulaminu Żłobka oraz Procedur Wewnętrznych Żłobka.
7. W przypadku powtórzenia się sytuacji, w której rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko ze żłobka znajduje się pod wpływem alkoholu lub innej substancji odurzających, dyrektor żłobka powiadamia o tym fakcie właściwy terenowo Komisariat Policji/Sąd Rejonowy, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z wnioskiem o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.

PROCEDURA IV

ODBIÓR DZIECKA ZE ŻŁOBKA PO GODZINACH URZĘDOWANIA PLACÓWKI

OPIS PROCEDURY :

1. Opiekun dokumentuje spóźnienie w notatce służbowej z podpisem rodzica/ opiekuna prawnego lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka w przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny odbiera dziecko po godzinach urzędowania placówki.
2. Opiekun dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej i przekazuje notatkę dyrektorowi żłobka w przypadku braku możliwości kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka.
3. Dyrektor żłobka nalicza dodatkową opłatę z tytułu przekroczenia godzin otwarcia placówki.
4. Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z rodzicami/opiekunami prawnymi, którzy przestrzegają ustalonych zasad odbierania dziecka ze żłobka, powiadamia ich o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje rodziców/ opiekunów prawnych do przestrzegania Regulaminu żłobka.
6. Dyrektor, jeżeli sytuacja tego wymaga, może zwrócić się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, właściwego terenowo Komisariatu Policji z prośbą o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

Katarzyna Kaczorowska
Dyrektor
Samorządowego Żłobka w Wielgolesie

Samorządowy Żłobek w Wielgolesie
Wielgolas ul. Wspólna 1, 05-334 Łatowicz
NIP: 8222374260

PROCEDURA V

NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK DZIECKA NA TERENIE ŻŁOBKA

OPIS PROCEDURY:

Postępowanie podczas lekkich obrażeń (otarcia, stłuczenia):

1. Opiekun niezwłocznie udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej, zabezpiecza grupę.
2. Opiekun powiadamia dyrektora żłobka.
3. Opiekun informuje rodziców/opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń.

Postępowanie podczas poważnego wypadku:

1. Opiekun niezwłocznie udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej i zabezpiecza grupę.
2. Opiekun zabezpiecza miejsce wypadku.
3. Opiekun powiadamia dyrektora żłobka i wzywa Pogotowie Ratunkowe.
4. Dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o nieszczęśliwym wypadku.
5. Opiekun, jeżeli zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ustala dalsze kroki postępowania.
6. W przypadku zdarzenia zagrażającego zdrowiu i życiu dziecka oraz wymagającego natychmiastowej interwencji lekarskiej opiekun wzywa Pogotowie Ratunkowe, informuje dyrektora, a następnie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.
7. W przypadku, gdy dziecko kwalifikuje się do leczenia szpitalnego a do żłobka nie przybyli jeszcze rodzice/opiekunowie prawni dziecka, opiekun lub dyrektor przekazuje dziecko zespołowi pogotowia ratunkowego oraz towarzyszy mu w drodze do szpitala.

Dyrektor żłobka:

1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku specjalistę ds. bhp.
2. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń, zabezpiecza je do czasu ich oględzin.
3. Dyrektor w dniu wypadku wypełnia „ Rejestr wypadków dzieci”.

PROCEDURA VI

BEZPIECZEŃSTWO W SALACH POBYTU DZIECI

OPIS PROCEDURY:

1. Opiekun ma obowiązek wejść do sali jako pierwszy i sprawdzić, czy warunki do przebywania dzieci nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
2. Opiekun przed przyjęciem dzieci powinien zadbać o wywietrzenie pomieszczenia i odpowiednią temperaturę.
3. Opiekun, jeśli sala pobytu dzieci nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi żłobka.
4. Opiekun do czasu usunięcia usterek przeprowadza dzieci do drugiego pomieszczenia.
5. Opiekun, jeśli opuszcza pomieszczenie, powinien zgłosić fakt wyjścia drugiemu opiekunowi nie pozostawiając dzieci bez opieki.
6. Opiekun zapewnia opiekę dziecku korzystającemu z toalety.
7. Opiekun dba o ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
8. Opiekunowie czuwają nad bezpiecznym snem dzieci – nieustannie obserwując śpiące dzieci.

PROCEDURA VII

POBYT NA PLACU ZABAW

OPIS PROCEDURY:

1. Dyrektor/ opiekun przed wyjściem na plac zabaw monitoruje pogodę odpowiednią na wyjście z dziećmi.
3. Opiekunowie służą pomocą dzieciom przy ubieraniu się i rozbieraniu.
4. Opiekun sprawdza stosowność ubrań dzieci do warunków atmosferycznych.
5. Dzieci wychodzą na teren placu zabaw pod opieką opiekunów.
6. Przed wejściem na plac zabaw oraz przed powrotem do żłobka opiekun sprawdza stan liczebny dzieci.
7. Dzieci podczas upalnych dni przebywają w miejscach nienasłonecznionych i mają zapewnione nakrycie głowy oraz napoje.
8. Zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania placu zabaw opiekun organizuje dzieciom zabawy.
9. Opiekunowie czuwają nad bezpieczeństwem wszystkich dzieci podczas pobytu na placu zabaw.
10. Opiekun zapewnia opiekę dziecku korzystającemu z toalety.

PROCEDURA VIII

WYSTĄPIENIE CHOROBY ZAKAŻNEJ W ŻŁOBKU

OPIS PROCEDURY:

1. W przypadku podejrzenia o chorobę zakaźną u dziecka przebywającego w żłobku, dyrektor ma obowiązek poinformowania jego rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu objawów takiej choroby.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek niezwłocznie poinformować żłobek o chorobie zakaźnej dziecka potwierdzonej przez lekarza.
3. W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej u dziecka potwierdzonej przez lekarza, dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych pozostałych dzieci uczęszczających do żłobka o wystąpieniu choroby zakaźnej.
4. Dyrektor żłobka wprowadza na terenie placówki reżim sanitarny.
5. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną(między innymi: **szkarlatyna, ospa wietrzna, odra, choroba dłoni stóp i jamy ustnej...**) rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia i braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.

PROCEDURA IX

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA WSZAWICY I ŚWIERZBU

OPIS PROCEDURY:

- 1.** Na początku każdego roku żłobkowego będą wydawane zgody na sprawdzanie głowy dzieci przez pielęgniarkę.
- 2.** Opiekun zawiadamia rodziców/ opiekunów prawnych, u których dziecka podejrzewa się wszawicę lub świerzbu o konieczności zabrania dziecka ze Żłobka i podjęcia zabiegów higienicznych skóry głowy lub w przypadku świerzbu konsultację u lekarza.
- 3.** Dyrektor lub opiekun powiadamia innych rodziców o wystąpieniu choroby pasożytniczej, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy i skóry dziecka.
- 4.** W trakcie leczenia dziecko powinno zostać w domu, żeby zapobiec przenoszeniu się pasożyta na inne dzieci.
- 5.** Dziecko wraca do Żłobka po zakończeniu leczenia.

PROCEDURA X

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POJAWIENIA SIĘ U DZIECKA PASOŻYTÓW (TYPU KLESZCZ) LUB CIAŁA OBCEGO (TYPY DRZAZGA, SZKŁO...)

OPIS PROCEDURY:

- 1.** Opiekunowie w Żłobku nie mogą wykonywać żadnych ingerencji w usuwaniu pasożytów lub drzazg w ciele dziecka.
- 2.** Opiekunowie informują rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji w żłobku.
- 3.** W przypadku pasożytów typu kleszcz lub ciała obcego typu drzazga, szkło rodzice proszeni są o odebranie dziecka i pozostawienie w domu.
- 4.** Zdrowe dziecko po usunięciu pasożytów, ciał obcych może wrócić kolejnego dnia do żłobka.

PROCEDURA XI

MONITOROWANIE OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN ŻŁOBKA

OPIS PROCEDURY:

1. Każdy pracownik żłobka ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren żłobka.
2. Każdy pracownik żłobka z chwilą zauważenia osoby obcej na terenie żłobka przejmuje kontrolę nad tą osobą.
3. Każdy pracownik żłobka pyta osobę obcą o podanie celu wizyty i prowadzi ją do wymienionej osoby.
4. Po załatwieniu sprawy, osoba, do której przyszedł interesant odprowadza do go drzwi wyjściowych żłobka.
5. W przypadku, gdy osoba obca zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się agresywnie – pracownik żłobka natychmiast powiadamia dyrektora żłobka.
6. W przypadku, gdy osoba obca zachowuje się w sposób podejrzany dyrektor żłobka/ opiekun powiadamia właściwy terenowo komisariat policji.

PROCEDURA XII

NAGŁE OBJAWY CHOROBY U DZIECKA

OPIS PROCEDURY:

1. Opiekun zobowiązany jest udzielić dziecku pierwszej pomocy zgodnie z wiedzą uzyskaną na kursie pierwszej pomocy.
2. Opiekun powiadamia dyrektora i wzywa pogotowie.
3. Opiekun powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
4. Opiekun do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego prowadzi akcję ratunkową.
5. Personel żłobka nie podaje dziecku żadnych leków.
6. Opiekun po przyjeździe zespołu ratownictwa medycznego przekazuje dziecko pod opiekę lekarza i podaje dane osobowe dziecka.
7. Opiekun oczekuje na decyzję lekarza i przybycie rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
8. W przypadku, gdy dziecko kwalifikuje się do leczenia szpitalnego a do żłobka nie przybyli jeszcze rodzice/opiekunowie prawni dziecka, opiekun przekazuje dziecko zespołowi pogotowia ratunkowego oraz towarzyszy mu w drodze do szpitala lub dyrektor żłobka.

PROCEDURA XIII

PODEJRZENIE, ŻE WOBEC DZIECKA STOSOWANA JEST PRZEMOC

OPIS PROCEDURY:

- 1.** Opiekun w przypadku wystąpienia podejrzenia, że wobec dziecka stosowana jest przemoc - ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji dyrektorowi żłobka.
- 2.** Dyrektor żłobka wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka na rozmowę, w której uczestniczy również opiekun.
- 3.** Dyrektor żłobka sporządza notatkę służbową z przebiegu rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
- 4.** W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka, dyrektor żłobka zawiadamia stosowne instytucje (policja, sąd rodzinny, GOPS).

PROCEDURA XIV

WYSTĄPIENIE POŻARU NA TERENIE ŻŁOBKA

OPIS PROCEDURY:

1. Każdy pracownik żłobka, który zauważy pożar ogłasza alarm głosem mówiąc np. „uwaga pożar, pali się...” i powiadamia dyrektora żłobka.
2. Opiekun przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
3. Opiekun przerywa zajęcia i zbiera grupę.
4. Opiekun przyjmuje decyzję dyrektora żłobka co do sposobu działania:
 - a) rejon zagrożenia
 - b) czas ewakuacji
 - c) kierunek ewakuacji
 - d) sposób ubrania i wyposażenia dzieci
5. Dyrektor żłobka powiadamia straż pożarną i przystępuje do ewakuacji zgodnie z zasadami ewakuacji zamieszczonymi w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego danego żłobka.

PROCEDURA XV

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIEM NA COVID – 19 U DZIECKA NA TERENIE SAMORZĄDOWEGO ŻŁOBKA W WIELGOLESIE

OPIS PROCEDURY:

1. W Żłobku wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji . Pomieszczenie to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
2. Jeśli dziecko w trakcie zajęć manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu odebrania dziecka z Żłobka najpóźniej w ciągu 1 godziny i udania się do lekarza celem uzyskania porady lekarskiej. Dziecko będzie ponownie przyjęte do Żłobka, gdy lekarz wyda zaświadczenie, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.
3. W przypadku wystąpienia objawów sugerujących zakażenie koronawirusem dziecka podczas zajęć należy niezwłocznie umieścić je w izolatce. Dziecko przebywa w izolatce pod opieką pracownika Żłobka, do momentu przyjazdu rodzica/prawnego opiekuna.
4. Opiekun bezzwłocznie powiadamia rodziców chorego dziecka i Dyrektora Żłobka o zaistniałej sytuacji.
5. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do odebrania dziecka ze Żłobka **najpóźniej w ciągu 1 godziny**. W uzasadnianych przypadkach (praca poza gminą) do dwóch godzin.
6. Dyrektor Żłobka niezwłocznie odsuwa pracownika od pracy.
7. Obszar, w którym poruszało się i dziecko i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręczne, uchwyty itp.)
8. Opiekun ustala listę osób obecnych w tym samym czasie w pomieszczeniach, w których przebywało dziecko z objawami zakażenia.
9. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie placówki należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
10. Zawsze, w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno

- epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

Katarzyna Kaczorowska
Dyrektor
Samorządowego Żłobka w Wielgolesie

Samorządowy Żłobek w Wielgolesie
Wielgolas ul. Wspólna 1, 05-334 Latowicz
NIP: 8222374260