

STANDARD II „ORGANIZACJA PRACY PERSONELU”

PROCEDURA I

Procedura określająca zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze Żłobka

Cel procedury:

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i personelu w Żłobku podczas przyprowadzania oraz odbierania dziecka ze Żłobka przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku bezpieczeństwo poza placówką.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy zasad postępowania w czasie sprawowania opieki nad dzieckiem od chwili przyprowadzenia do Żłobka, czyli przekazania dziecka w ręce opiekuna w Żłobku, do chwili odebrania dziecka ze Żłobka, czyli przekazania dziecka w ręce rodziców.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

Rodzice/prawni opiekunowie

Są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi w Żłobku. Rodzice/inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko ze Żłobka bezpośrednio od opiekuna w Żłobku.

Opiekun w Żłobku

Bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od chwili jego przekazania przez rodziców/wejścia do sali do chwili odebrania dziecka przez rodziców.

Pozostały personel Żłobka

Ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego wejścia do sali do chwili odebrania dziecka przez rodziców.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

We wszystkich działaniach dorosłych widoczna jest troska o zapewnienie stałości środowiska opiekuńczo-edukacyjnego dziecka uczęszczającego do Żłobka. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka odpowiedzialni są rodzice oraz opiekun w Żłobku. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach organizacyjnych w zakresie przyprowadzania i odbioru dzieci.

1. Przyprowadzanie dziecka do Żłobka

Zasady:

- 1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Żłobka i ze Żłobka oraz do chwili wejścia do sali pobytu odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie;
- 2) rodzice/prawni opiekunowie/osoby upoważnione powierzają dziecko opiekunowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali w Żłobku. Powitaniu i pożegnaniu powinna towarzyszyć atmosfera spokoju oraz braku pośpiechu;
- 3) opiekun umożliwia dziecku pożegnanie się z rodzicem;
- 4) opiekun bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do Sali;
- 5) dziecko należy przyprowadzić do Żłobka w godzinach od 6.30 do 8.00. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do Żłobka, z uwagi na szczególną sytuację wynikającą ze zdarzeń nieprzewidzianych lub czynności służących monitorowaniu/usprawnianiu zdrowia dziecka, rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłosić Dyrektorowi Żłobka/osobie zastępującej lub opiekunowi - osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną wcześniej lub w danym dniu do godz. 8.00;
- 6) w przypadku konieczności późniejszego przyprowadzenia dziecka – po godz. 8.00 rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do pisemnego podania przyczyny i uzyskania zgody Dyrektora Żłobka na zmianę godziny przyprowadzenia dziecka. Dziecko przyjmowane jest w danym dniu najpóźniej do godz. 11.00;
- 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 ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan ogólny sugeruje, że nie jest ono zdrowe i towarzyszą mu objawy np. katar, kaszel, temperatura powyżej 38 st. C.

2. Odbieranie dziecka ze Żłobka

Zasady:

- 1) odbiór dziecka ze Żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów bądź inne osoby przez nich upoważnione;
- 2) rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę;
- 3) wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów;
- 4) upoważnienie do odbioru dziecka jest składane (na bieżąco aktualizowane) przez rodziców/opiekunów prawnych z chwilą przyjęcia dziecka do Żłobka i przechowywane w dokumentacji dziecka;
- 5) osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych do odbioru dziecka, nie mogą mieć mniej niż 16 lat;
- 6) opiekun w Żłobku ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby upoważnionej do odbioru dziecka ze Żłobka z dokumentem potwierdzającym tożsamość. Jeśli okaże się, że dane nie będą okazane lub nie są zgodne, opiekun Żłobka powiadamia Dyrektora Żłobka oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy;
- 7) odbiór dziecka następuje najpóźniej do godziny 17;
- 8) w sytuacjach losowych dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/prawnych opiekunów opiekunowi/Dyrektorowi Żłobka w formie pisemnej i wyrażeniu zgody przez Dyrektora Żłobka;
- 9) życzenie/prośba rodziców/opiekunów prawnych w zakresie nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe o ograniczeniu władzy rodzicielskiej– opiekun w żłobku postępuje zgodnie z tym orzeczeniem;
- 10) rodzice/opiekunowie zobowiązani są przekazać Żłobkowi aktualne telefony kontaktowe i na bieżąco je aktualizować;
- 11) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, opiekun w Żłobku zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji;
- 12) w przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka opiekun powiadamia Dyrektora Żłobka o zaistniałej sytuacji. Dyrektor podejmuje decyzję o

powiadomieniu właściwych organów z prośbą o podjęcie dalszych działań interwencyjnych przewidzianych przepisami prawa;

13) opiekun, w sytuacji opisanej w pkt. 12, sprawujący opiekę nad dzieckiem lub inna wyznaczona osoba pozostaje z dzieckiem wewnątrz żłobka do czasu przyjazdu właściwych organów;

14) z przebiegu zaistniałej w/w sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości Dyrektora. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem właściwych organów, które podejmują dalsze czynności określone przepisami po przekazaniu dziecka.

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

Zasady:

1) opiekun Żłobka stanowczo odmawia wydania dziecka ze Żłobka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu/ innych substancji odurzających lub osoba ta przejawia agresywne zachowanie i w ocenie opiekuna nie będzie ona w stanie zapewnić dziecku właściwego poziomu bezpieczeństwa. W tym przypadku opiekun wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę, a w przypadku braku możliwości kontaktu kontaktuje się z właściwymi organami z prośbą o podjęcie dalszych działań interwencyjnych przewidzianych przepisami prawa;

2) opiekun powiadamia dyrektora Żłobka, o sytuacji z pkt 1, który wydaje dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np. narkotyków);

3) po zakończeniu działań interwencyjnych opiekun niezwłocznie sporządza notatkę służbową z przebiegu zaistniałej sytuacji podpisaną przez świadków i przekazuje ją Dyrektorowi Żłobka;

4) po zdarzeniu Dyrektor Żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszej procedurze;

5) w przypadku, gdy sytuacja odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających powtarza się, Dyrektor Żłobka lub opiekun powinien rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadomić Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub Sąd Rodzinny z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

4. Odbiór dziecka ze Żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.

Zasady:

- 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 prawomocne orzeczenie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun Żłobka postępuje zgodnie z tym orzeczeniem;
- 3) o każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekun powiadamia dyrektora Żłobka/osobę zastępującą i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem;
- 4) w sytuacji kryzysowej np. kłótni rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. opiekun lub Dyrektor/osoba zastępująca powiadamia niezwłocznie Policję o tym fakcie z prośbą o interwencję.

PROCEDURA II

Procedury określające zasady bezpieczeństwa w salach pobytu dzieci

Cel procedury:

Określenie szczegółowych zasad w czasie pobytu dzieci w salach w Żłobku.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy zasad postępowania podczas pobytu dziecka w grupie żłobkowej, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i dobrych warunków funkcjonowania w Żłobku.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

Rodzice/prawni opiekunowie

Są zobowiązani do zachowania przyczyniającego się do tworzenia bezpiecznego pobytu dziecka w żłobku.

Opiekun w Żłobku

Bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w salach pobytu dzieci od chwili wejścia dziecka na salę.

Pozostały personel Żłobka

Ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w salach pobytu dzieci od chwili wejścia dziecka na salę.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

We wszystkich działaniach dorosłych widoczna jest troska o zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w Żłobku. Za właściwe przygotowanie dziecka do bezpiecznego funkcjonowania w placówce odpowiedzialni są rodzice oraz opiekun w Żłobku. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach bezpiecznego pobytu w salach.

Bezpieczeństwo w salach pobytu dzieci.

Zasady:

- 1) opiekun ma obowiązek wejść do sali 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 i pomoc 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 - obserwując śpiące dzieci;
- 9) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przyprowadzania dziecka do sali pobytu bez pokarmów/przedmiotów/ozdób, mogących stanowić niebezpieczeństwo i zagrożenie dla swojego dziecka jak i innych dzieci, typu: kolczyki, ostre spinki, łańcuszki, koraliki, guma do żucia, monety, itp.;
- 10) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do wyposażenia dziecka w pieluchy jednorazowego użytku, chusteczki mokre i suche, zgodnie ze standardami sanitarno-higienicznymi Żłobka;
- 11) wszelkie dolegliwości dziecka, w tym zmiany na skórze np.: upadki, odparzenia, zasinienia, skaleczenia, otarcia naskórka opiekun ma obowiązek odnotować w „Karcie dziecka” (Załącznik do procedury). W/w wpis rodzic/opiekun prawny potwierdza swoim podpisem;
- 12) dzieci ze złamaniami kończyn górnych i dolnych oraz innych części ciała na czas leczenia nie są obejmowane opieką Żłobka, do czasu zakończenia leczenia.

PROCEDURA III

Procedura zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w Żłobku

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

Zapobieganie wypadkom wśród dzieci w Żłobku.

Dzieci w wieku do 3 lat bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom. Do wypadków dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także w Żłobku.

Zadaniem dorosłych/opiekunów jest zatem kształtowanie u dzieci przebywających w Żłobku określonych umiejętności, sprawności i nawyków, które pozwolą zminimalizować ryzyko wystąpienia wypadku. Personel Żłobka zapewnia dzieciom bezpieczne warunki pobytu w Żłobku.

Cel procedury

Zapobieganie wypadkom dziecięcym podczas pobytu w Żłobku.

Zakres procedury

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka na terenie Żłobka.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor Żłobka zapobiega wypadkom poprzez zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i pobytu w Żłobku.

Opiekun/inny pracownik żłobka ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w żłobku oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem placówki, w czasie spacerów i wycieczek.

Rodzice (opiekunowie prawni) zapobiegają wypadkom poprzez:

- 1) przestrzeganie niniejszej procedury;
- 2) współpracę z Dyrektorem i personelem Żłobka w celu zapobiegania wypadkom wśród dzieci w Żłobku.

Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w Żłobku

Dyrektor Żłobka lub inna wyznaczona przez niego osoba czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:

- 1) opracowuje regulaminy bezpieczeństwa i higieny pracy w tym bezpiecznego korzystania z pomieszczeń Żłobka i placu zabaw;
- 2) dba o przestrzeganie procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Żłobku (np. instrukcji ppoż. poprzez umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji, organizuje z personelem Żłobka i dziećmi próbną ewakuację w terminach określonych przepisami prawa);
- 3) przygotowuje procedurę postępowania opiekunek i personelu Żłobka na wypadek, gdyby na jego terenie zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka;
- 4) podejmuje działania edukacyjne dla pracowników i rodziców/opiekunów prawnych i wychowanków w temacie przeciwdziałania wypadkom dzieci w Żłobku;
- 5) informuje pracowników i rodziców dzieci o procedurach zapobiegania wypadkom w Żłobku;
- 6) zapewnia warunki do zachowania higieny i utrzymywania czystości pomieszczeń Żłobka;
- 7) zapewnia zaopatrzenie Żłobka w odpowiedni sprzęt gaśniczy i liczbę apteczek, właściwe oświetlenie w Żłobku, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych itp.;
- 8) dba o okresowe kontrole obiektów należących do Żłobka, jest odpowiedzialny za zabezpieczenie nawierzchni wejść i dróg dojazdowych do Żłobka;
- 9) odpowiada za wdrożenie procedury i sprawuje nadzór nad jej stosowaniem.

Opiekun/inny pracownik żłobka:

- 1) unika sytuacji i miejsc potencjalnie niebezpiecznych;
- 2) zapoznaje dzieci z obowiązującymi w Żłobku zasadami bezpieczeństwa poprzez organizowanie:
 - a) zabaw wskazujących bezpieczne sytuacje i prawidłowe wzorcowe zachowania wykorzystując w tym celu plansze edukacyjne, historyjki obrazkowe itp.,
 - b) zajęć przestrzegających przed zagrożeniami (np.: urządzeń elektrycznych, drzwi, okien itp.),
 - c) zajęć/spotkań ze specjalistami w dziedzinie bezpieczeństwa: m.in. policjantami, lekarzami, strażakami.

PROCEDURA IV

Procedura postępowania personelu Żłobka w razie wypadku dziecka

Cel procedury

Określenie obowiązków i zadań personelu Żłobka w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka w Żłobku.

Zakres procedury

Procedura dotyczy sprawowania właściwego nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie Żłobka.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor Żłobka w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka:

- 1) zapewnia natychmiastową pierwszą pomoc i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi, a w razie potrzeby pomoc lekarską;
- 2) powiadamia odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie Żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem;
- 3) powołuje niezwłocznie zespół powypadkowy.

Opiekun, pielęgniarka w sytuacji wystąpienia w Żłobku wypadku dziecka:

- 1) zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę;
- 2) ustalają potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub wcześniejszego przyjazdu rodzica/prawnego opiekuna;
- 3) udzielają poszkodowanemu dziecku pierwszej pomocy – do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego;

Uwaga! Brak udzielenia pomocy skutkuje sankcją karną!

- 4) natychmiast przerywa zajęcia i – jeżeli istnieje podejrzenie zagrożenia w miejscu prowadzenia zajęć – wyprowadza dzieci z miejsca zagrożenia;
- 5) w miarę możliwości jak najszybciej powiadamia Dyrektora Żłobka o zaistniałej sytuacji.

Podczas lekkich obrażeń (np. widoczne lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, delikatne skaleczenie, stłuczenia, ugryzienie przez inne dziecko, ugryzienie przez owada, itp.) opiekun interweniuje – zabezpiecza obrażenie i wspiera emocjonalnie dziecko. Informacje o obrażeniu przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu przy odbiorze dziecka. W powyższych sytuacjach nie wymaga się powoływania zespołu powypadkowego.

Rodzice (opiekunowie prawni) w sytuacji wystąpienia w Żłobku wypadku dziecka podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.

Gdy w Żłobku zdarzy się wypadek z udziałem dziecka, należy przede wszystkim jak najszybciej i sprawnie zapewnić poszkodowanemu bezpieczeństwo, w szczególności udzielając pierwszej pomocy przedmedycznej, a w razie konieczności sprowadzić fachową pomoc medyczną. 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.

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, itp. 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.

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 itp. wybuch gazu lub pożar;
- 2) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę udzielając pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 3) sprowadza fachową pomoc medyczną- wzywa pogotowie ratunkowe,
(Jeżeli lekarz stwierdzi potrzebę pobytu dziecka w szpitalu, należy zapewnić dziecku opiekę w drodze do szpitala. W przypadku, gdy z dzieckiem nie może pojechać rodzic/opiekun prawny żłobek wyznaczy osobę towarzyszącą dziecku);
- 4) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
- 5) informuje o wypadku Dyrektora Żłobka, pracownika służby BHP relacjonując przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem;
- 6) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych;
- 7) (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 i ten ponosi za nie pełną odpowiedzialność).

8) sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

Obowiązek powiadamiania i zabezpieczania miejsca zdarzenia

1. O wypadku, z powołaniem zespołu powypadkowego, należy zawiadomić:
 - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego dziecka;
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) 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 Żłobka.
5. Każdą informację, która pozwoliła ustalić przebieg zdarzenia po wypadku, powiadamiający powinien umieścić w rejestrze wypadków w Żłobku.

Powołanie zespołu powypadkowego

Zespół powypadkowy powołuje Dyrektor Żłobka. W skład zespołu wchodzi z zasady pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz członek zespołu powypadkowego.

Jeżeli w składzie nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, zastępuje go Dyrektor Żłobka. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub rodzic (opiekun) poszkodowanego dziecka. Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w Żłobku, a jeżeli nie ma go w składzie – przewodniczącego wybiera Dyrektor.

Postępowanie powypadkowe

Zadaniem zespołu powypadkowego jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji powypadkowej. Dla ustalenia okoliczności wypadku, jeśli sytuacja tego wymaga, fotografuje się miejsce zdarzenia. Zespół powypadkowy rozmawia ze świadkami zdarzenia oraz sporządza protokoły przesłuchania.

Zespół powypadkowy posiada uprawnienie do zasięgnięcia opinii lekarskiej z opisem spowodowanych przez wypadek obrażeń. Zespół powypadkowy podczas spisывania okoliczności ma prawo uzyskać pisemne oświadczenie opiekuna, pod

opieką którego dziecko przebywało w trakcie wypadku. 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, protokół można sporządzić powyżej 21 dni od daty uzyskania zawiadomienia.

Członkowie zespołu powypadkowego oraz Dyrektor Żłobka podpisują protokół powypadkowy. 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, ustalenia protokołu stają się wiążące.

Po złożeniu podpisów na protokole, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach dla: poszkodowanego oraz Żłobka, które przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku dziecka oraz dla organu prowadzącego na żądanie.

Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

W przeciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń. Zastrzeżenia można złożyć w formie pisemnej.

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.

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.

Dokumentacja wypadku

Dyrektor Żłobka prowadzi rejestr wypadków. Dyrektor powinien na bieżąco informować o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych, które zmierzałyby do zapobiegania analogicznym wypadkom.

PROCEDURA V

Procedury zapobiegania rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci oraz personelu zatrudnionego w Żłobku

Cel procedury:

- 1) ustalenie zasad postępowania z dziećmi potencjalnie chorymi oraz ustalenie planów higieny w Żłobku tak, aby zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zarażenia się od dziecka chorego lub ustalenie działań, które zminimalizują takie ryzyko;
- 2) określenie zasad postępowania z dzieckiem chorym – objawy chorób.

Zakres procedury

Procedura dotyczy zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i utrzymania higienicznych warunków w Żłobku.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor Żłobka

Odpowiada za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury, oraz za zapoznanie rodziców z procedurą.

Rodzice:

- 1) powinni wiedzieć, że nie wolno przyprowadzać do Żłobka dziecka, które jest chore, jeżeli zauważyli każde odstępstwo od pełni zdrowia organizmu, w tym w szczególności:
 - a) wystąpiła gorączka lub stan podgorączkowy,
 - b) pojawiła się na skórze wysypka, rumień lub świąd,
 - c) wystąpiło zaczerwienienie śluzówek oka, pojawiła się ropna wydzielina, silne łzawienie,
 - d) wystąpiła biegunka, wymioty, bóle brzucha (zwłaszcza w nocy),
 - e) gdy dziecko skarży się na ból ucha,
 - f) zgłasza problemy z oddychaniem, ma świszczący lub charczący oddech, kaszel lub uporczywy katar (objawy chorobowe wynikające z alergii dziecka, rozpatrywane są indywidualnie przez Dyrektora żłobka);
- 2) powinni pamiętać, że przyprowadzając chore dziecko do Żłobka narażają zdrowie innych osób z jego otoczenia.

Opiekun Żłobka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do Żłobka, jeżeli zauważy u dziecka objawy wymienione w pkt. 1 lit. a-f.

Zapobieganie rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci w Żłobku

1. Opiekun/pielęgniarka/specjalista współpracujący ze Żłobkiem podejmuje działania w obszarze profilaktyki zdrowia poprzez:

- 1) prowadzenie systematycznych obserwacji rozwoju dziecka i informowaniu rodziców o dostrzeżonych problemach zdrowotnych, o podejrzeniu wystąpienia choroby;
- 2) podejmowanie działań profilaktycznych i edukacyjnych wobec dzieci i rodziców (opracowuje i wdraża programy profilaktyczne);
- 3) tworzenie higienicznych i bezpiecznych warunków do wielokierunkowego rozwoju dziecka.

Realizacja działań w przypadku zachorowania dziecka w Żłobku

1. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dziecka podczas pobytu w Żłobku opiekun/Dyrektor żłobka:
 - 1) informuje rodziców dziecka i prosi o odebranie dziecka ze Żłobka możliwie jak najszybciej. Należy poinformować rodzica, że w przypadku zagrożenia życia, zostanie wezwana pomoc lekarska, a dziecko może zostać odwiezione do szpitala przez pogotowie ratunkowe;
 - 2) dba o samopoczucie psychiczne dziecka itp.: choremu dziecku towarzyszy bliski opiekun;
 - 3) nie podaje dziecku lekarstw, chyba, że dyspozytor pogotowia ratunkowego zdecyduje inaczej.
2. Dziecko, u którego występują objawy chorobowe zostaje, w miarę możliwości, odizolowane od grupy dzieci zdrowych celem prewencji prozdrowotnej (dziecko w tym czasie pozostaje zawsze pod opieką pracownika Żłobka).
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub zatrucia pokarmowego, rodzice dziecka zobowiązani są do poinformowania Dyrektora Żłobka o zachorowaniu dziecka (np.: szkarlatyna, świerzb, ospa, różyczka, odra, owsica itp.).
4. W przypadku stwierdzenia wystąpienia choroby zakaźnej na terenie Żłobka wzmacnia się ochronę higieniczną i prowadzi działania mające na celu zapobieganiu rozprzestrzenianiu się chorób (dodatkowa dezynfekcja, rygor higieniczny, informacja dla rodziców i opiekunów prawnych).
5. Ponowne przyjęcie dziecka na grupę następuje po ustąpieniu objawów, z którymi zostało wydane rodzicowi/opiekunowi prawnemu.

Realizacja działań w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej/zatrucia pokarmowego dziecka/pracownika w Żłobku

1. Opiekun/pielęgniarka informuje Dyrektora/osobę zastępującą o zaobserwowanych u dziecka objawach choroby zakaźnej*/zatrucia pokarmowego.
2. Opiekun/pielęgniarka/Dyrektor powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu objawów choroby zakaźnej/zatrucia pokarmowego u dziecka i prosi o pilne odebranie dziecka i udanie się do lekarza.
3. Opiekun/pielęgniarka/dyrektor przy nasileniu się objawów choroby zakaźnej/zatrucia pokarmowego u dziecka wzywa Pogotowie Ratunkowe i telefonicznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.
4. W przypadku, gdy dziecko kwalifikuje się do leczenia szpitalnego, należy zapewnić dziecku opiekę w drodze do szpitala. W przypadku, gdy z dzieckiem nie może pojechać rodzic/opiekun prawny Żłobek wyznaczy osobę towarzyszącą dziecku.
5. W przypadku podejrzenia objawów choroby zakaźnej/zatrucia pokarmowego u pracownika Żłobka – dyrektor zwalnia pracownika z obowiązku świadczenia pracy i poleca udanie się do lekarza.
6. W przypadku wystąpienia podobnych objawów chorobowych u większej liczby dzieci lub pracowników Żłobka, Dyrektor zobowiązuje opiekuna/intendenta do pilnego sporządzenia imiennej listy dzieci i pracowników wraz z podaniem objawów choroby.
7. Dyrektor/osoba zastępująca Dyrektora powiadamia organ założycielski tj. Gminę Długołęka o wystąpieniu/potwierdzeniu w Żłobku choroby zakaźnej u dzieci lub pracowników.
8. Dyrektor/osoba zastępująca Dyrektora informuje, w sposób przyjęty w żłobku, rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu w placówce choroby zakaźnej/zatrucia pokarmowego u dzieci/pracowników oraz zwraca się z prośbą do rodziców/opiekunów prawnych o pilne poinformowanie Żłobka (telefonicznie, drogą e-mailową lub osobiście) o każdym potwierdzonym przez lekarza przypadku choroby zakaźnej (załącznik nr 1 do Procedury zapobiegania rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci, personelu zatrudnionego w Żłobku).
9. Dyrektor/osoba zastępująca zarządza reżim sanitarny na terenie Żłobka, w pomieszczeniach, w których przebywają dzieci oraz w pomieszczeniach bloku żywienia. Zasady reżimu sanitarnego dot. bloku żywienia zgodnie z instrukcjami i procedurami zawartymi w Księdze HACCP.
10. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka po przebytej chorobie zakaźnej/zatrucia pokarmowego dziecka, zobowiązani są przedłożyć zaświadczenie lekarskie o zakończonym leczeniu (zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Żłobka).
11. W przypadku wystąpienia wszawicy u dziecka uczęszczającego do Żłobka należy postępować zgodnie ze „Stanowiskiem Departamentu Matki i Dziecka

w Ministerstwie Zdrowia w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci i młodzieży”.

* **Choroby zakaźne** to choroby wywołane przez drobnoustroje (bakterie, wirusy, grzyby, roztocza), toksyczne produkty (jad kiełbasiany), a także przez pasożyty lub inne biologiczne czynniki chorobotwórcze, które ze względu na charakter i sposób szerzenia stanowią zagrożenie dla zdrowia i życia ludzi. Mogą szerzyć się różnymi drogami: przez kontakt bezpośredni (z osoby na osobę), drogą kropelkową, podczas kaszlu i kichania, przez kontakt seksualny, przez wkłucie bezpośrednio do organizmu na zakażonej igle czy strzykawce a także przez owady, które spełniają funkcję nośników.

UWAGA
INFORMACJA DLA RODZICÓW

W dniuw grupie potwierdzone zostało
(choroba zakaźna/zatrucie pokarmowe)
(dziecko ostatni raz było w żłobku w)

W Żłobku zarządzam reżim sanitarny w postaci:

- 1) dodatkowych zabiegów dezynfekcyjnych pomieszczeń
pobytu dzieci;
- 2) wzmożonej częstotliwości mycia i dezynfekcji rąk
personelu żłobka zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk;
- 3) zwiększenia częstotliwości mycia rąk dzieciom pod ścisłym
nadzorem opiekunów.

Bardzo proszę o obserwację dzieci i ewentualne pilne zgłoszenie
się do lekarza.

Ponadto proszę o zgłaszanie każdego potwierdzonego przez
lekarza przypadku zachorowania na chorobę zakaźną.

Podpis dyrektora

PROCEDURA VI

Procedury określające zasady pobytu w Żłobku osób innych niż zatrudniony personel

Cel procedury

Określenie obowiązków i zadań personelu Żłobka w sytuacji przebywania na terenie Żłobka osób innych niż zatrudniony personel.

Zakres procedury

Procedura dotyczy wszystkich pracowników mających obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren Żłobka.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor Żłobka

- 1) określa zasady monitorowania osób innych niż zatrudniony personel wchodzących na teren Żłobka;
- 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 Żłobka;
- 2) informuje Dyrektora o ewentualnym niewłaściwym zachowaniu osób innych niż zatrudniony personel wchodzących na teren Żłobka.

Rodzice (opiekunowie prawni): stosują poniższe procedury.

Realizacja działań

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:

- 1) podanie celu wizyty;
- 2) podanie nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować;
- 3) prowadzi ją do miejsca właściwego dla celu wizyty.

Po zakończeniu wizyty, gość odprowadzany jest do drzwi Żłobka przez pracownika.

W przypadku, gdy osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik Żłobka powiadamia Dyrektora Żłobka, a w przypadku jego nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w Żłobku, który powiadamia Policję. Na terenie Żłobka może być uruchomiony monitoring wewnętrzny i zewnętrzny, o czym informuje się osoby korzystające z usług Żłobka, w sposób ogólnie przyjęty.

PROCEDURA VII

Procedury określające zasady pobytu na placu zabaw, podczas zajęć organizowanych poza terenem placówki oraz w czasie spacerów i wycieczek

Cel procedury

Określenie obowiązków i zadań personelu Żłobka w sytuacji przebywania na terenie placu zabaw, podczas zajęć organizowanych poza terenem placówki oraz w czasie spacerów i wycieczek.

Zakres procedury

Procedura dotyczy wszystkich pracowników mających obowiązek bezpiecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor Żłobka:

- 1) określa zasady korzystania z placu zabaw, podczas zajęć organizowanych poza terenem placówki oraz w czasie spacerów i wycieczek;
- 2) powiadamia personel oraz rodziców dzieci o obowiązującej procedurze;
- 3) postępuje zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej procedurze.

Personel Żłobka dba o bezpieczne korzystanie przez dzieci z placu zabaw, podczas zajęć organizowanych poza terenem placówki oraz w czasie spacerów i wycieczek.

Rodzice (opiekunowie prawni): stosują poniższe procedury.

Realizacja działań

1. Dyrektor/opiekun przed wyjściem na plac zabaw monitoruje stan zanieczyszczenia powietrza w danym dniu;
2. pracownicy żłobka stosują się do zapisów Regulaminu korzystania z placu zabaw Żłobka;
3. opiekun/konserwator sprawdza czy furtki prowadzące na plac zabaw są zamknięte oraz sprawdza stan terenu zewnętrznego i sprzętu ogrodowego;
4. opiekun/konserwator ma obowiązek zgłosić Dyrektorowi Żłobka wszelkie usterki na terenie Żłobka;
5. opiekunowie służą pomocą dzieciom przy ubieraniu się i rozbieraniu;
6. opiekun sprawdza stosowność ubrań dzieci do warunków atmosferycznych;

7. dzieci wychodzą pod opieką opiekunów;
8. przed wyjściem oraz przed powrotem do Żłobka opiekun sprawdza stan liczebny dzieci;
9. dzieci podczas upalnych dni przebywają w miejscach nienasłonecznionych i mają zapewnione nakrycie głowy oraz napoje;
10. opiekunowie czuwają nad bezpieczeństwem wszystkich dzieci podczas pobytu na placu zabaw, organizują dzieciom zabawy i dyżurują/asekurują przy każdym urządzeniu zabawowym;
11. opiekun zapewnia opiekę dziecku korzystającemu z toalety.

PROCEDURA VIII

Zasady korzystania z monitoringu wizyjnego w Żłobku

Cel procedury

Określenie obowiązków i zadań personelu Żłobka w sytuacji posiadania monitoringu wizyjnego.

Zakres procedury

Procedura dotyczy wszystkich pracowników Żłobka mających obowiązek bezpiecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor Żłobka

- 1) określa zasady korzystania z monitoringu wizyjnego w Żłobku;
- 2) powiadamia personel oraz rodziców dzieci o obowiązującej procedurze;
- 3) postępuje zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej procedurze.

Personel Żłobka ma świadomość, że w placówce działa monitoring wizyjny i jakie zasady regulują jego funkcjonowanie.

Rodzice (opiekunowie prawni): zapoznają się z poniższymi procedurami.

Realizacja działań, w przypadku posiadania przez Żłobek monitoringu wizyjnego

1. Zapis monitoringu może zostać udostępniony rodzicom/opiekunom dziecka, za zgodą Dyrektora Żłobka, w celu odtworzenia i wyjaśnienia zajścia bezpośrednio zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowiu dziecka.
2. Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym i innym organom zapisu monitoringu wizyjnego placówki, reguluje zarządzenie Dyrektora Żłobka w sprawie Regulaminu monitoringu wizyjnego w Żłobku.
3. Zapis monitoringu może być udostępniony upoważnionym organom na pisemny wniosek, w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy i za zgodą Dyrektora żłobka.
4. Zapisy monitoringu mogą być kopiowane na nośniki zewnętrzne, przez osobę upoważnioną przez Dyrektora Żłobka.

PROCEDURA IX

Wystąpienie pożaru na terenie Żłobka

Cel procedury

Określenie obowiązków i zadań personelu Żłobka w sytuacji wystąpienia pożaru na jego terenie.

Zakres procedury

Procedura dotyczy wszystkich pracowników Żłobka mających obowiązek bezpiecznego sprawowania opieki nad dzieckiem.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor Żłobka

- 1) opracowuje i wdraża Instrukcję Bezpieczeństwa Pożarowego żłobka;
- 2) powiadamia personel oraz rodziców dzieci o obowiązującej procedurze;
- 3) postępuje zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej procedurze.

Personel Żłobka dba o bezpieczne opuszczenie pomieszczeń Żłobka w przypadku wystąpienia pożaru na terenie placówki.

Rodzice (opiekunowie prawni): stosują poniższe procedury.

Realizacja działań, w przypadku wystąpienia pożaru na terenie Żłobka

1. Każdy pracownik Żłobka, który zauważy pożar ogłasza alarm głosem mówiąc np. „Uwaga ewakuacja” i powiadamia Dyrektora żłobka/intendenta lub osobę zastępującą.
2. Dyrektor Żłobka/intendent lub osoba zastępująca powiadamia straż pożarną i przystępuje do ewakuacji zgodnie z zasadami ewakuacji zamieszczonymi w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Żłobka.
3. Opiekun przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
4. Opiekun przyjmuje decyzję koordynatora ewakuacji co do sposobu działania:
 - 1) rejon zagrożony;
 - 2) czas ewakuacji;
 - 3) kierunek ewakuacji;
 - 4) sposób ubrania i wyposażenia dzieci.
5. Każda grupa dziecięca ma wyznaczonego koordynatora ewakuacji, który kieruje procesem ewakuacji grupy na miejsce zbiórki.
6. Dyrektor Żłobka, o zaistniałej sytuacji i podjętych czynnościach, powiadamia organ założycielski tj. Gminę Długoleka.