

Procedury  
bezpieczeństwa i zdrowia  
podczas pobytu dziecka  
w placówkach wchodzących w skład  
Zespołu Żłobków  
Gminy Miejsce Piastowe

Łęczany, 2023 r.

## Procedury bezpieczeństwa i zdrowia obowiązujące podczas pobytu dziecka w Żłobku

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Żłobku znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka Opiekunowie i pozostały personel Żłobka są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

*Ilekcroć w procedurach jest mowa o:*

- Ø Żłobku - oznacza to placówki wchodzące w skład Zespołu Żłobków Gminy Miejsce Piastowe
- Ø Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Zespołu Żłobków Gminy Miejsce Piastowe
- Ø Opiekunie – oznacza to opiekuna dziecięcego pracującego w Żłobku
- Ø Personelu obsługowym / Pracownika żłobka – oznacza to innych pracowników Zespołu Żłobków Gminy Miejsce Piastowe
- Ø Rodzicu – oznacza to rodzica/opiekuna prawnego dziecka objętego opieką w Żłobku.

*Sposób prezentacji procedur:*

- Ø Udostępnienie kopii dokumentu w wersji pdf. na stronie internetowej Zespołu Żłobków Gminy Miejsce Piastowe,
- Ø Udostępnienie dokumentu do wglądu na terenie Żłobka,
- Ø Zapoznanie wszystkich Pracowników Żłobka z treścią procedur i pisemne potwierdzenie tej czynności,
- Ø Zapoznanie Rodziców z procedurami obowiązującymi w placówce.

## Spis treści:

I. Procedury przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobka.	.....4
II. Procedury postępowania w razie podejrzewania, że dziecko odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.	.....5
III. Procedury postępowania w przypadku, gdy dziecko ze żłobka jest odbierane przez osobę niepełnoletnią.	.....6
IV. Procedury postępowania z dzieckiem chorym	.....6
V. Procedury postępowania w przypadku, gdy opiekun znajduje na terenie żłobka niebezpieczny przedmiot lub rzeczy	.....8
VI. Procedury postępowania w przypadku pożaru i innych niebezpieczeństw wymagających ewakuacji	.....9
VII. Procedury zasad bezpieczeństwa na salach dziecięcych poszczególnych grup wiekowych,	.....10
VIII. Procedury postępowania podczas zabawy na podwórku, spacerów i wycieczek organizowanych poza i na terenie żłobka	.....11
IX. Procedury postępowania w przypadku zaginięcia dziecka	.....13
X. Procedura postępowania w przypadku zauważenia stosowania przemocy	.....13
XI. Procedury postępowania w przypadku zgłoszenia molestowania dziecka	.....14
XII. Procedura zapobiegania wypadkom	.....14
XIII. Procedury zasad postępowania, gdy na terenie żłobka zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek	.....15
XIV. Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka	.....17

## **I. PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE ŻŁOBKA**

1. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzać do Żłobka dziecko czyste i zdrowe.
2. Dziecko jest przyprowadzane i odbierane ze żłobka przez rodziców lub inne upoważnione osoby, które ukończyły 18 rok życia.
3. Zakaz odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe.
4. Osoba odbierająca dziecko wchodząc do Żłobka dzwoni dzwonkiem, podaje imię i nazwisko dziecka, które chce odebrać.
5. Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa Opiekun ma prawo wylegitymować osobę zgłaszającą się do odbioru dziecka.
6. Osoba odbierająca dziecko musi okazać dowód tożsamości zgodny z serią podaną przez rodzica w „Karcie osób upoważnionych do odbioru dziecka”. Nie dotyczy osoby, która jest znana pracownikowi wydającemu dziecko.
7. Personel Żłobka sprawdza listę upoważnionych osób i porównuje tożsamość osoby odbierającej dziecko z informacjami na liście.
8. Po potwierdzeniu tożsamości i uprawnienia osoby odbierającej dziecko, personel wydaje dziecko tej osobie.
9. W przypadku braku dowodu tożsamości Opiekun wykonuje telefon do rodzica w celu potwierdzenia danych osoby odbierającej dziecko. Jeżeli rodzic nie odbiera telefonu dziecko nie zostaje wydane.
10. Dzieci nie będą wydawane osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącym pod wpływem środków odurzających.
11. Dzieci należy odbierać nie później niż do godziny 17:00.
12. Łączny czas pobytu dziecka w Żłobku nie powinien przekraczać dziennie 10 godzin.
13. W przypadku nie zgłaszania się po dziecko osób upoważnionych do odbioru po godzinach pracy Żłobka Opiekun kontaktuje się telefonicznie z Rodzicami, a następnie z osobami upoważnionymi. Jeżeli takowe nie odbierają telefonu Opiekun informuje Dyrektora, który podejmuje niezbędne kroki mające na celu osiągnięcie kontaktu z Rodzicami dziecka. W momencie niemożliwości uzyskania kontaktu z osobami wyznaczonymi do odebrania dziecka, Dyrektor powiadamia Policję.
14. Policja powinna zostać poinformowana także w sytuacji, gdy osoba, której z powodu podejrzenia spożycia substancji psychoaktywnej nie wydano dziecka jest agresywna.
15. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
16. Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali żłobkowej do ponownego przekazania dziecka Rodzicowi.

17. Za bezpieczeństwo w drodze do Żłobka i ze Żłobka (od momentu pożegnania z Opiekunem) odpowiadają Rodzice.
18. W przypadku nagłych sytuacji takich jak: choroba, wypadek losowy, zdarzenie losowe, Żłobek może skontaktować się z Rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka i zwrócić się po natychmiastowe odebranie podopiecznego z placówki.
19. W przypadku zmiany własnych danych kontaktowych lub osób upoważnionych do odbioru, należy jak najszybciej dokonać aktualizacji.

## **II. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZEWANIA, ŻE DZIECKO ODBIERA OSOBA BĘDĄCA POD WPLYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**

Opiekun podejmuje następujące kroki:

1. Powiadamia Dyrektora.
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka ze Żłobka.
3. W przypadku, gdy Rodzic odmówi odebrania dziecka ze Żłobka lub w przypadku przedłużającej się nieobecności Rodziców po godzinie 17:00, Opiekun może podjąć dalsze kroki w postępowaniu po konsultacji z jednostką Policji.
4. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją Dyrektorowi.
5. Przeprowadza rozmowę z Rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania Regulaminu Żłobka.

Dyrektor podejmuje następujące kroki:

1. Przeprowadza rozmowę z Rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania regulaminu Żłobka.
2. Jeżeli przypadki, w których Rodzic odbierający dziecko ze Żłobka znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających powtarzają się, powiadamia o tym fakcie Policję (specjalistę ds. nieletnich) celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka.

Dyrektor wspólnie z Policją może podjąć decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowania opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).

### III. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY DZIECKO ZE ŻŁOBKA JEST ODBIERANE PRZEZ OSOBĘ NIEPEŁNOLETNIĄ

Opiekun podejmuje następujące kroki:

1. Nie wydaje dziecka.
2. Powiadamia o tym fakcie Dyrektora.
3. Kontaktuje się z Rodzicami lub osobą uprawnioną, wskazaną przez Rodziców, celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
4. Opiekun po zakończeniu działań interwencyjnych sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją Dyrektorowi oraz odnotowuje informację w Zeszycie Raportów, który stanowi dokument Żłobka.

W przypadku, gdy nie można nawiązać kontaktu z Rodzicami lub osobą upoważnioną, Dyrektor podejmuje następujące kroki:

1. Wspólnie z Policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji.
2. Po zaistniałym zdarzeniu przeprowadza rozmowę z Rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania obowiązujących w Żłobku procedur.

### IV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM CHORYM

1. Rodzice zobowiązani są przyprawdzać do Żłobka **TYLKO ZDROWE DZIECI**, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. W stanach infekcji, chorób skórnych oraz zakaźnych dziecko **NIE MOŻE UCZĘSZCZAĆ** do Żłobka do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Po każdej przebytej przez dziecko chorobie zakaźnej, Rodzice są zobowiązani przedłożyć Opiekunowi zaświadczenie lekarskie, które potwierdzi zakończenie leczenia.
4. Rodzice są zobowiązani do zgłaszania Opiekunowi o chorobach zakaźnych dziecka.
5. W przypadku wystąpienia chorób pasożytniczych u dziecka, Rodzic powinien powiadomić Opiekuna Żłobka.
6. W przypadku zauważenia u dziecka pasożytów Opiekun zaleca Rodzicom, by udali się do lekarza rodzinnego lub pediatry, aby uzyskać dokładną diagnozę i zalecenia dotyczące leczenia pasożytów.
7. W celu zapobiegania dalszemu rozprzestrzenianiu się choroby, dziecko nie zostaje przyprawdżane do żłobka aż do całkowitego wyleczenia.

8. W placówce należy przeprowadzić gruntowne czyszczenie i dezynfekcję wszelkich przedmiotów oraz powierzchni, które mogły być potencjalnie zanieczyszczone przez pasożyty lub chorobę zakaźną. Należy zdezynfekować: pościel, zabawki, ubrania, kłamki, poręcze i meble itp.
9. W przypadku, gdy do zakażenia dojdzie u większej ilości dzieci w Żłobku, może być konieczne zgłoszenie sytuacji odpowiednim placówkom zdrowia publicznego, instytucjom sanitarnym, aby podjąć dodatkowe środki kontroli i profilaktyki.
10. W czasie pobytu dziecka w Żłobku, w przypadku zaobserwowania lub wystąpienia u dziecka niepokojących objawów i złego samopoczucia (wymioty, biegunka, rumieńce na policzkach, wysypka, zachowania odbiegające od dotychczasowego itp.) Opiekun dokonuje pomiaru temperatury i ma obowiązek powiadomienia Rodzica o stanie zdrowia dziecka.
11. W przypadku wystąpienia stanu podgorączkowego, jak też innych w/w objawów chorobowych zostaje wykonany pierwszy telefon do Rodzica z informacją o konieczności wcześniejszego odbioru dziecka z placówki.
12. Po otrzymaniu informacji o niepokojącym stanie zdrowia dziecka, **RODZIC JEST ZOBOWIĄZANY DO NIEZWŁOCZNEGO ODEBRANIA** dziecka ze Żłobka.
13. W sytuacji braku możliwości nawiązania kontaktu z Rodzicami, Opiekun lub Dyrektor podejmuje próbę nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez Rodziców do odbioru dziecka.
14. W sytuacji braku możliwości nawiązania kontaktu z żadną z powyższych osób Opiekun lub Dyrektor, w sytuacji gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji ma obowiązek wezwania Pogotowia Ratunkowego oraz zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, gdy sytuacja tego wymaga.
15. Jeżeli Rodzic odbiera dziecko ze Żłobka z powodu podejrzenia choroby, Opiekun przypomina o pozostawieniu dziecka na 3-dniowej obserwacji (licząc od dnia następnego) w warunkach domowych, jak również poinformowania go telefonicznie o dalszych następstwach związanych z zaistniałą sytuacją.
16. Przyrowadzenie dziecka przed ukończeniem 3-dniowego okresu obserwacji skutkuje nieprzyjęciem go przez Opiekuna do Żłobka.
17. Personel Żłobka nie ma prawa **PODAWAĆ DZIECIOM ŻADNYCH LEKÓW**.
18. W przypadku stwierdzonych alergii u dzieci, Rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.
19. **LEKI W ŻŁOBKU MOGĄ BYĆ PODAWANE W PRZYPADKU CHORÓB PRZEWLEKŁYCH**. Choroba taka musi być udokumentowana przez lekarza (nazwa leku, sposób i okres podawania). Rodzic pisemnie upoważnia wyznaczoną osobę tj. położną/pielęgniarkę do podawania leku. Podanie leku musi być odnotowane w prowadzonej dokumentacji przez upoważnioną do tego osobę.
20. Dyrektor zobowiązany jest do powiadomienia Rodziców o wystąpieniu na terenie Żłobka chorób zakaźnych, pasożytniczych i innych.
21. Dyrektor lub pielęgniarka zobowiązani są do edukowania personelu, Rodziców i dzieci na temat higieny osobistej, sposobów unikania różnego rodzaju chorób, w tym zakaźnych i pasożytniczych. Należy zalecać regularne mycie rąk, dbanie o czystość ubrań i pościeli oraz unikanie dzielenia się osobistymi przedmiotami.

22. Należy monitorować sytuację w Żłobku i śledzić, czy nie pojawiają się nowe przypadki infekcji.
23. Należy współpracować z lokalnymi instytucjami zdrowia publicznego, aby śledzić na bieżąco panującą sytuację epidemiologiczną.
24. Należy dołożyć wszelkich starań w celu zapobiegania ponownym infekcjom poprzez regularne kontrolowanie dzieci i stosowanie odpowiednich procedur higieny osobistej.

## **V. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY OPIEKUN ZNAJDUJE NA TERENIE ŻŁOBKA NIEBEZPIECZNY PRZEDMIOT LUB RZECZY**

Opiekun podejmuje następujące kroki:

1. Podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami.
2. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób niepowołanych.
3. Jeżeli są to przedmioty przyniesione przez dziecko, przeprowadza z Rodzicami rozmowę celem zobowiązania ich do dokładniejszego pilnowania i sprawdzania co dziecko zabiera z domu do Żłobka.
4. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora.
5. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych, odnotowuje informację w Zeszycie Raportów, który jest prowadzony w każdym Żłobku i stanowi jego dokumentację.
6. W celu wyeliminowania ponownego wystąpienia zagrożenia należy przeprowadzić wspólnie z Personelem Żłobka analizę zaistniałych zdarzeń i wprowadzić środki zapobiegawcze.
7. W przypadku braku możliwości usunięcia zagrożenia należy umieścić dzieci w bezpiecznym miejscu, powiadomić Dyrektora i odpowiednie służby (straż pożarną, policję). W trakcie prowadzenia akcji przez służby należy podporządkować się kierującym akcją.



## **VI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POŻARU I INNYCH NIEBEZPIECZEŃSTW WYMAGAJĄCYCH EWAKUACJI**

Opiekun podejmuje następujące kroki:

1. Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
2. Przerywa zajęcia, zbiera grupę.
3. Przyjmuje decyzje Dyrektora co do sposobu działania, określające:
  - 1) rejon zagrożony;
  - 2) czas ewakuacji;
  - 3) kierunek ewakuacji;
  - 4) sposób ubrania i wyprowadzenia dzieci,
4. Niezwłocznie i w sposób zorganizowany wyprowadza grupę w rejon ewakuacji.
5. Powiadamia Dyrektora /osobę kierującą ewakuacją/ o stanie grupy w rejonie ewakuacji.
6. Wykonuje dalsze polecenia Dyrektora /osoby kierującej ewakuacją.
7. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi prowadzi zajęcia w momencie wszczęcia alarmu.
8. W razie ewakuacji Opiekun ustawia dzieci parami, Personel sprawdza wszystkie pomieszczenia Żłobka, czy nie ma tam dzieci.
9. Opiekun wyprowadza dzieci w zwartej grupie drogą ewakuacyjną na wskazane miejsce poza budynkiem.
10. W czasie ewakuacji kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem.

Dyrektor / osoba upoważniona lub wyznaczona podejmuje następujące kroki:

1. Podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru.
2. Odpowiada za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci.
3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
  - 1) ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie;
  - 2) zawiadomienie straży pożarnej;
  - 3) przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji;
  - 4) przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).
4. Należy pamiętać, że na terenie Żłobka powinny być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację i posiadać ukończone szkolenie z tego zakresu.
5. W przypadku zaistnienia powyższych zdarzeń placówka może zostać natychmiastowo zamknięta do odwołania, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odbioru dzieci.

## VII. PROCEDURY ZASAD BEZPIECZEŃSTWA NA SALACH DZIECIĘCYCH POSZCZEGÓLNYCH GRUP WIEKOWYCH

### Opiekun dziecięcy:

1. Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do przebywania dzieci nie zagrażają bezpieczeństwu ludzi. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji elektrycznej, stan mebli i krzesełek.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, Opiekun ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek Opiekun ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia.
3. Przed rozpoczęciem zajęć Opiekun powinien zadbać o wywietrzenie sali, zapewnić właściwe oświetlenie oraz odpowiednią temperaturę. Po otwarciu okien należy pamiętać o ich zamknięciu, by zbytnio nie wychłodzić wietrzonego pomieszczenia.
4. Podczas pobytu dzieci w Żłobku Opiekun dziecięcy nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, powinien zgłosić to innemu Opiekunowi i zapewnić zastępstwo na czas nieobecności. Należy jednak pamiętać, że sytuacja ta nie zwalnia Opiekuna z odpowiedzialności za dzieci.
5. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety, Opiekun powinien zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo dziecku korzystającemu z toalety jak i reszcie grupy.
6. Opiekun dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
7. W przypadku zdarzeń losowych takich jak: zalanie budynku, uszkodzenie instalacji itp. przed usunięciem usterki należy wykonać dokumentację fotograficzną.

Trzeba pamiętać, że przez cały czas pobytu dzieci w Żłobku należy zapewnić im opiekę i bezpieczeństwo również przez odpowiednie zabezpieczenie wejść/wyjść do/ze Żłobka i ogrodzenie terenu Żłobka. Każdy Pracownik wykonujący swoją pracę nie może stwarzać zagrożenia dla innych Pracowników i dzieci.

### Personel obsługowy:

1. Pracownicy obsługi powinni zawsze wspomóc Opiekuna w nagłych przypadkach tego wymagających.
2. Powinni przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, tak, by uniemożliwić do nich dostęp podopiecznym Żłobka.
3. Powinni uważać, by podłogi były zawsze: czyste, suche i wolne od przeszkód.
4. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenie z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy.

**BEZPIECZEŃSTWO DZIECI JEST SPRAWĄ PRIORYTETOWĄ I NAJWAŻNIEJSZĄ.**

## **VIII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA PODCZAS ZABAWY NA PODWÓRKU, SPACERÓW I WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH POZA I NA TERENIE ŻŁOBKA**

Wyjście na plac zabaw:

1. Żłobkowy plac zabaw powinien być zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych i zwierząt. Zapobiega to przypadkom zniszczeń, kradzieży, czy nieprzewidzianym spotkaniom.
2. Należy edukować Rodziców na temat zasad bezpieczeństwa na placu zabaw, zachęcać do współpracy w dbaniu o bezpieczeństwo ich dzieci podczas korzystania z placu zabaw.
3. Przed wyjściem na plac zabaw Pracownicy Żłobka przeprowadzają kontrolę wszystkich urządzeń i struktur oraz przygotowują poszczególne elementy do użytkowania przez podopiecznych (wycierają, czyszczą, dezynfekują, przenoszą zabawki itp.)
4. Dwóch Opiekunów idzie ubierać dzieci do szatni, a Pracownik Żłobka czeka z ubranymi dziećmi na pozostałe.
5. Opiekunowie sprawdzają, czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych.
6. Dzieci na plac zabaw i z powrotem przemieszczają się w parach.
7. Przed wyjściem Opiekunowie liczą dzieci.
8. Podczas pobytu dzieci na terenie żłobkowego placu zabaw, od pierwszych dni uczy się ich korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
9. W czasie pobytu na placu zabaw Opiekunowie są w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi i zobowiązani są przebywać w miejscach największych zagrożeń tj. zjeżdżalnie, huśtawki, karuzele itp. oraz utrzymują kontakt wzrokowy nad całą grupą.
10. Pracownik Żłobka dostarcza na plac zabaw, zabawki przeznaczone do zabaw na powietrzu. Opiekunowie kontrolują wyposażenie placu zabaw, czy wyposażenie jest bezpiecznie dla dzieci oraz, czy w miejscach zabawy nie znajdują się niepożądane przedmioty.
11. Po ustawieniu podopiecznych w pary Opiekun sprawdza, czy wszystkie dzieci są obecne (liczy dzieci).
12. Dzieci wracają z terenu w parach prowadzonych przez Opiekuna.
13. Podczas zabaw na placu zabaw dzieciom nie wolno oddalać się samodzielnie z terenu.
14. Zadaniem Opiekunów jest nadzorowanie, aby dzieci nie opuszczały samodzielnie terenu.
15. Furtki na plac zabaw zawsze są zamknięte.
16. Po powrocie z terenu dwoje Opiekunów rozbiera dzieci w szatni, jeden czeka na przebranych podopiecznych w sali.
17. Po wejściu do sali ponownie sprawdza się obecność.
18. Opiekun pomaga dzieciom skorzystać z toalety (w tym nadzoruje w drodze do toalety i z powrotem).

Wyjście na spacer poza teren Żłobka

**Czynności takie same jak przy wyjściu na plac zabaw, a dodatkowo:**

1. Opiekunowie ustawiają dzieci przy „wężu spacerowym”.
2. Dzieci z grup młodszych zajmują miejsca w wózku.
3. Podczas wyjścia poza teren placówki należy w miarę możliwości zabezpieczyć jak największą liczbę Pracowników do pomocy przy opiece nad dziećmi.
4. Podczas spaceru dwoje Opiekunów trzyma „węża spacerowego” a dwoje idzie od strony ulicy lub po obu stronach po jednym Opiekunie, w zależności od miejsca w jakim się znajdują.
5. Opiekunowie dostosowują trasę spaceru do możliwości dzieci.
6. Stale sprawdzana jest przez Opiekunów liczba dzieci, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

**Wyjazd na wycieczkę:**

1. W przypadku organizowania wycieczki, Dyrektor wyznacza spośród Opiekunów kierownika wycieczki, którego obowiązkiem jest w szczególności:
  - 1) zobowiązanie Opiekunów prowadzących grupę do zebrania zgód Rodziców na udział dzieci w wycieczce i do sprawdzenia czy u dzieci nie występują przeciwwskazania zdrowotne, ograniczające ich uczestnictwo w wycieczce,
  - 2) sporządzenie programu i regulaminu wycieczki, listy uczestników i Opiekunów oraz umieszczenie tej informacji w „Karcie wycieczki”, przedstawienie jej do zatwierdzenia Dyrektorowi oraz zapoznanie Opiekunów z programem i regulaminem wycieczki,
  - 3) dostosowanie organizacji i programu wycieczki do wieku, potrzeb i możliwości dzieci,
  - 4) dyscyplinowanie uczestników wycieczki,
  - 5) w chwili wypadku Opiekun koordynuje działania ratunkowe i ponosi za to odpowiedzialność.
2. Za organizację i przebieg wycieczki są odpowiedzialni także inni Opiekunowie uczestniczący w wycieczce, których obowiązkiem jest:
  - 1) zapoznanie się z programem i regulaminem wycieczki, przestrzeganie ich oraz stosowanie się do poleceń kierownika wycieczki,
  - 2) częste sprawdzanie liczby dzieci, a zwłaszcza przed wyjazdem, w trakcie wycieczki oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do Żłobka,
  - 3) przypominanie dzieciom ustalonych zasad bezpieczeństwa podczas wyjścia ze Żłobka,
  - 4) dopilnowanie porządku i ładu przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
  - 5) przestrzeganie zasady: Opiekun wycieczki wsiada ostatni i wysiada pierwszy.

## **IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA DZIECKA**

1. W pierwszej kolejności ważne jest zachowanie spokoju. Stres lub panika mogą utrudnić podejmowanie rozsądnych decyzji.
2. Na początek należy rozpocząć poszukiwania w najbliższym otoczeniu. Często dzieci mogą się schować w pobliżu lub zgubić np. na terenie placu zabaw.
3. Jeżeli w ciągu kilku minut nie można odnaleźć dziecka należy zadzwonić pod numer alarmowy i przedstawić wszelkie istotne informacje na temat dziecka (jego opis, ubranie, ostatnie miejsce widzenia i inne szczegóły).
4. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić Rodziców, informować ich o podejmowanych krokach i współpracować z nimi.
5. Jeżeli dziecko zaginęło w miejscu publicznym, trzeba poinformować personel danego miejsca o zaginięciu dziecka. Może on pomóc w poszukiwaniach.
6. Bardzo ważna jest współpraca z policją i dostarczenie wszelkich potrzebnych informacji dotyczących ostatnich godzin pobytu dziecka w placówce przed zaginięciem.
7. Trzeba notować dokładnie wszystkie informacje dotyczące poszukiwań i kontaktów z służbami ratunkowymi, policją oraz mediami.
8. Gdy dziecko zostanie odnalezione należy zapewnić mu wsparcie emocjonalne, ponieważ zaginięcie jest dla niego traumatycznym doświadczeniem.
9. Po odnalezieniu dziecka warto zastanowić się nad przyczynami zaginięcia, wyciągnąć konsekwencje z zaistniałej sytuacji i podjąć kroki, aby zapobiec podobnym zdarzeniom w przyszłości.

## **X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAUWAŻENIA STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA**

1. W przypadku gdy personel Żłobka dowiaduje się lub podejrzewa przemoc domową wobec dziecka należy zapisać w Zeszycie obserwacji dziecka wszelkie informacje, które skłaniają do podejrzeń. Trzeba dokładnie udokumentować: datę, miejsce i okoliczności, które mogą pomóc w zrozumieniu sytuacji.
2. W pierwszej kolejności należy zapewnić bezpieczeństwo dziecku. Jeżeli istnieje natychmiastowe zagrożenie życia należy wezwać odpowiednie służby ratunkowe (np. policję, pogotowie) i postępować zgodnie z ich zaleceniami.
3. Trzeba pilnie skontaktować się z Rodzicami dziecka i powiadomić ich o podejrzeniach dotyczących przemocy. Należy rozmawiać z Rodzicami w delikatny sposób, informując, że chciałoby się omówić pewne obserwacje związane z zachowaniem ich dziecka.
4. Jeżeli podejrzenia przemocy są uzasadnione trzeba skontaktować się z lokalnymi służbami pomocy ofiarom przemocy domowej/ośrodkiem pomocy społecznej

właściwym dla miejsca zamieszkania dziecka oraz podjąć z nimi współpracę, aby zapewnić wsparcie oraz kierować rodzinę na odpowiednie ścieżki pomocy.

5. Trzeba kontynuować obserwacje dziecka, monitorować jego zachowanie oraz dokumentować wszelkie zmiany w zachowaniu i oznaki traumatycznych doświadczeń.
6. Należy zachęcać Rodziców do współpracy z placówką i służbami pomocy, informując ich o dostępnych źródłach wsparcia i pomocy prawnej.
7. Należy zachować poufność i nie rozpowszechniać informacji o sytuacji bez upoważnienia, gdyż informacje o przemoc domowej są bardzo wrażliwe i muszą być traktowane z najwyższym szacunkiem.

## **XI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA MOLESTOWANIA DZIECKA**

1. W przypadku, gdy Pracownik zauważy sygnały świadczące o molestowaniu dziecka przez współpracownika lub Rodzica, powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt Dyrektorowi.
2. W pierwszej kolejności ważne jest zadbanie o bezpieczeństwo dziecka. Jeżeli istnieje niebezpieczeństwo lub zagrożenie ze strony podejrzanego Pracownika należy zapewnić natychmiastową ochronę dziecku i odsunąć podejrzanego od czynności związanych z pracą.
3. W sytuacji, gdy podejrzenie pada na rodzinę dziecka Dyrektor powinien skontaktować się z policją, aby zgłosić podejrzenie molestowania. Dyrektor udziela wszelkich, niezbędnych informacji, współpracuje z organami ścigania w celu prowadzenia śledztwa.
4. Dyrektor kontaktuje się z ośrodkiem pomocy społecznej, lub odpowiednią instytucją, która zajmuje się ochroną praw dziecka. Współpracuje z nimi, aby zapewnić dalsze wsparcie dla dziecka i jego rodziny.
5. Wszyscy Pracownicy zachowują bezwzględną poufność informacji związanych z przypadkiem molestowania dziecka. Nie udostępniają faktów, które mogą naruszać prywatność i bezpieczeństwo dziecka.
6. Ważne jest, aby dokładnie dokumentować wszystkie informacje związane z przypadkiem molestowania, w tym: daty, miejsce, osoby zaangażowane i wszelkie działania podjęte w odpowiedzi na sytuację.
7. Należy informować Rodziców dziecka na bieżąco i współpracować z nimi w procesie wsparcia i reagowania na zaistniałe wydarzenia.

## **XII. PROCEDURA ZAPOBIEGANIA WYPADKOM**

Dzieci w wieku do 3 lat bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom, do których dochodzi w różnych miejscach ich pobytu, także w Żłobku. Zadaniem dorosłych jest wyrobienie u dzieci określonych umiejętności i sprawności. Wiek dzieci korzystających ze żłobka to najbardziej właściwy okres do zdobywania umiejętności i przyzwyczajień oraz kształtowania nawyków i postaw.

## **Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w żłobku.**

1. Opiekun jest zobowiązany do ustalania zasad bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w Żłobku, które powinny zapewnić:
  - 1) otoczenie wszystkich dzieci ciągłą opieką i zapewnienie im nadzoru,
  - 2) przewidywanie oraz unikanie sytuacji i miejsc niebezpiecznych,
  - 3) tworzenie właściwych warunków do bezpiecznego rozwoju dziecka,
  - 4) opracowanie i wdrażanie programów profilaktycznych.
  
2. Dyrektor czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:
  - 1) pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Żłobku,
  - 2) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
  - 3) dba o zaopatrzenie Żłobka w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
  - 4) zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg komunikacyjnych i placów, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
  - 5) dba o okresowe kontrole obiektów użytkowanych przez Żłobek.

## **XIII. PROCEDURY ZASAD POSTĘPOWANIA, GDY NA TERENIE ŻŁOBKA ZDARZY SIĘ DZIECKU NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK**

Pracownicy sprawujący opiekę nad dziećmi powinni znać sytuację zdrowotną podopiecznych zawartą w Karcie informacyjnej opieki żłobkowej.

Podręczna apteczka pierwszej pomocy znajduje się zawsze w tym samym miejscu – ogólnodostępnym i znanym wszystkim pracownikom Żłobka.

**POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU LEKKIEGO. NIEWYMAGAJĄCEGO INTERWENCJI LEKARZA (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia itp.)**

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy bezzwłocznie udzielić dziecku pierwszej pomocy. Osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna uwzględnić wszelkie dodatkowe informacje dotyczące stanu zdrowia poszkodowanego, by pomóc mu w jak najlepszy sposób.
2. O zdarzeniu i jego przyczynach Pracownik informuje Dyrektora oraz Rodziców.
3. Informację o zdarzeniu zamieszcza się w Zeszycie raportów i Zeszycie indywidualnej obserwacji dziecka.
4. Jeżeli zdarzenie powstało na skutek uszkodzonej zabawki Opiekun natychmiast ją usuwa.

5. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość sprzętu Pracownik natychmiast wycofuje go z użytkowania.
6. Powyższe zdarzenia nie wymagają wpisu do rejestru wypadków oraz spisywania protokołu powypadkowego.

#### POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU LEKKIEGO WYMAGAJĄCEGO INTERWENCJI LEKARZA

1. Pracownik wzywa pogotowie ratunkowe. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległo dziecko wymaga specjalistycznej pomocy, należy powiadomić o tym zdarzeniu Dyrektora oraz Rodzica z prośbą o natychmiastowe przybycie.
2. Pracownik przebywający z dzieckiem podejmuje natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie.
3. Do czasu przyjazdu lekarza Opiekun/pielęgniarka musi być obecny przy poszkodowanym.
4. Dyrektor powiadamia o wypadku organ prowadzący.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku Dyrektor powołuje Zespół Powypadkowy badający przyczyny jego powstania. Z prac Zespołu Powypadkowego spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski Zespołu Powypadkowego omawiane są na zebraniach Pracowników.

#### POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU POWODUJĄCEGO CIĘŻKIE USZKODZENIE CIAŁA LUB ZE SKUTKIEM ŚMIERTELNYM

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała należy niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, powiadomić Dyрекcję i Rodziców, a do czasu przybycia pogotowia podjąć natychmiastowe czynności ratujące życie dziecka.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon dziecka, pracownik przebywający z dzieckiem zabezpiecza miejsce zdarzenia.
3. Do czasu przybycia policji miejsce wypadku pozostaje zabezpieczone tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku.
4. Pozostałe dzieci przebywające w placówce udają się wraz z innym Opiekunem w bezpieczne miejsce, by nie uczestniczyć bezpośrednio w przebiegu dalszych wydarzeń.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku Dyrektor powołuje Zespół Powypadkowy badający przyczyny jego powstania. Z prac Zespołu spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń. Wypadek jest wpisywany do Rejestru, a wnioski Zespołu omawiane są na zebraniu z Pracownikami.



## **XIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA ZDROWIA LUB ŻYCIA DZIECKA**

1. W pierwszej kolejności ważne jest zachowanie spokoju, aby móc szybko i skutecznie podjąć działania.
2. Natychmiast należy zadzwonić na numer alarmowy, celem udzielenia wszelkich niezbędnych informacji.
3. W sytuacji nagłego wypadku na terenie Żłobka, Opiekun powinien niezwłocznie zabezpieczyć miejsce wypadku oraz sprawdzić, czy pozostałe dzieci nie ucierpiały.
4. Należy dokonać podstawowej oceny stanu dziecka:
  - Upewnij się, że dziecko oddycha. Jeśli nie oddycha, rozpocznij resuscytację krążeniowo-oddechową (RKO) zgodnie z wytycznymi.
  - Jeśli dziecko nie ma świadomości sprawdź puls i rozpocznij RKO, jeśli nie jest on wyczuwalny.
  - Upewnij się, że miejsce, w którym znajduje się dziecko jest bezpieczne. Wyeliminuj wszelkie widoczne zagrożenia, takie jak niebezpieczne przedmioty, czy substancje.
  - Nie próbuj samodzielnie podawać leków ani wykonywać procedur medycznych, jeśli nie jesteś wykwalifikowanym pracownikiem medycznym.
  - Po przybyciu personelu medycznego przekazuj informacje na temat stanu dziecka oraz wszelkie istotne informacje medyczne, takie jak alergie, czy aktualnie przyjmowane leki.
  - Skontaktuj się z Rodzicami i informuj ich o sytuacji oraz miejscu, gdzie dziecko zostało przetransportowane.
  - Zagrożenie zdrowia lub życia dziecka może być traumatycznym doświadczeniem, więc w miarę możliwości zapewnij mu wsparcie emocjonalne, by łatwiej poradziło sobie z zaistniałą sytuacją.

### **Postępowanie powypadkowe:**

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku, Dyrektor jest zobowiązany powołać Zespół Powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy Zespołu Powypadkowego, Dyrektor lub upoważniony przez niego Pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Zespół Powypadkowy wykonuje następujące czynności:
  - 1) przeprowadza postępowanie powypadkowe,
  - 2) sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W skład Zespołu Powypadkowego wchodzi:
  - 1) Pracownik powołany przez Dyrektora,
  - 2) Pracownik służby BHP,
  - 3) w pracach Zespołu Powypadkowego może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub przedstawiciel Rodziców.

### **Zadania Zespołu Powypadkowego:**

1. zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
2. przesłuchać poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku,
3. zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulotnienia się gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego itp.),
4. sporządzić protokół powypadkowy.

### **Zadania przewodniczącego Zespołu Powypadkowego:**

1. kierować pracą Zespołu Powypadkowego,
2. zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac Zespołu Powypadkowego,
3. powiadomić osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
4. dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej,
5. umożliwić członkom Zespołu Powypadkowego przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym,
6. dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku),
7. dopilnować, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, w tym Dyrektora,
8. dopilnować, aby z protokołem zostali zapoznani Rodzice poszkodowanego dziecka,
9. dopilnować, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

### **Protokół powypadkowy:**

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się Rodziców poszkodowanego.

### **Obowiązki Dyrektora w przypadku wypadku:**

1. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę poszkodowanemu.
2. Powiadomić o wypadku na terenie Żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem:
  - 1) rodziców poszkodowanego:
    - a. przy wypadkach cięższych – poinformowanie, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z Rodzicami;
    - b. przy wypadkach lekkich – ustalenie z Rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyścia Rodzica do żłobka,
  - 2) organ prowadzący,

- 3) Policję jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
  - 4) Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia,
  - 5) Państwową Inspekcję Pracy, jeżeli wypadek z uczestnictwem pracownika był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy.
3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
  4. Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub występuje możliwość zapobiegnięcia grożącemu niebezpieczeństwu.
  5. Powołać Zespół Powypadkowy.
  6. Wyznaczyć przewodniczącego Zespołu Powypadkowego.
  7. Zapoznać z protokołem powypadkowym Rodziców poszkodowanego.
  8. Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom (jeśli jest to wymagane).
  9. Omówić z Pracownikami przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.

Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują Rodzice. Jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do Żłobka lekarza, jedyne, co może zrobić Dyrektor, to zastosować argumentację i perswazję słowną dla przekonania Rodziców o potrzebie podjęcia stosownego działania.