

ZARZĄDZENIE NR 4/2023
DYREKTORA GMINNEGO ŻŁOBKA W MEŁGWI 10 SKARPETEK
z dnia 2 listopada 2023 r.

w sprawie wprowadzenia w Gminnym Żłobku w Mełgwi jednolitych procedur wewnętrznych określających zasady postępowania podczas pobytu dzieci w żłobku.

Na podstawie § 1 ust. 6 statutu Gminnego Żłobka w Mełgwi 10 Skarpetek, stanowiącego załącznik do uchwały nr XXXII/247/21 Rady Gminy Mełgiew z dnia 28 października 2021 r. w sprawie utworzenia Gminnego Żłobka w Mełgwi 10 Skarpetek oraz uchwalenia jego Statutu zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom objętym opieką w żłobku, wprowadzam do stosowania jednolite procedury wewnętrzne ujęte w „Księgę Procedur Wewnętrznych”.

§ 2

1. „Księga Procedur Wewnętrznych” obejmująca 13 procedur, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Pracownicy żłobka zobowiązani są do postępowania zgodnie z procedurami.
3. „Księga Procedur Wewnętrznych” znajduje się w żłobku i jest udostępniona na stronie internetowej Gminnego Żłobka w Mełgwi 10 Skarpetek.
4. Pracownicy żłobka są zobowiązani do zapoznania Rodziców / Opiekunów prawnych dziecka z obowiązującymi procedurami oraz do wskazania miejsca ich publikacji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KSIĘGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH

PODSTAWA PRAWNA:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. - art. 72 – Ochrona Praw Dziecka (Dz.U. 1997.78.483)
- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U.2023 poz. 204 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy (Dz.U. 2019 poz.72)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2021 poz. 1249 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie chorób zakaźnych powodujących powstanie obowiązku hospitalizacji, izolacji lub izolacji w warunkach domowych oraz obowiązku kwarantanny lub nadzoru epidemiologicznego (Dz.U. z 2023 poz. 668)
- Statut Gminnego Żłobka w Mełgwi 10 Skarpetek
- Regulamin Organizacyjny Żłobka
- Dyrektywy 2003/99/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 listopada 2003 r. wersja skonsolidowana: 01/07/2013

CEL GŁÓWNY:

Wprowadzenie niniejszych procedur jest uzasadnione troską o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w Gminnym Żłobku w Mełgwi 10 Skarpetek.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka opiekunki i pozostały personel żłobka winni są postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Rodzice / Opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania niniejszego dokumentu.

OSOBY, KTÓRYCH DOTYCZĄ PROCEDURY:

Do przestrzegania procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy żłobka, dyrektor żłobka oraz Rodzice/ Opiekunowie prawni.

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,

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

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 na stronie internetowej Gminnego Żłobka w Mełgwi 10 Skarpetek oraz do wglądu u dyrektora żłobka.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedur.

DOKONYWANIE ZMIAN W PROCEDURACH:

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może dokonać Dyrektor Gminnego Żłobka w Mełgwi 10 Skarpetek.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich podopiecznych żłobka, Rodzice/ Opiekunowie prawni i pracownicy 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

L.P.	NAZWA PROCEDURY
PROCEDURA I	PRZYJĘCIE I ODBIÓR DZIECKA ZE ŻŁOBKA
PROCEDURA II	MONITOROWANIE OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN ŻŁOBKA
PROCEDURA III	BEZPIECZEŃSTWO W SALACH POBYTU DZIECI
PROCEDURA IV	POBYT NA PLACU ZABAW
PROCEDURA V	ODBIÓR DZIECKA PO GODZINACH PRACY ŻŁOBKA ORAZ PODEJRZENIE U OSOBY ODBIERAJĄCEJ DZIECKO ZE ŻŁOBKA IŻ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH
PROCEDURA VI	PODEJRZENIE, ŻE WOBEC DZIECKA STOSOWANA JEST PRZEMOC LUB ZANIEDBANIE
PROCEDURA VII	NAGŁE OBJAWY CHOROBOWE U DZIECKA
PROCEDURA VIII	WYSTĄPIENIE CHOROBY ZAKAŻNEJ W ŻŁOBKU
PROCEDURA IX	WYSTĄPIENIE ZATRUCIA POKARMOWEGO W ŻŁOBKU
PROCEDURA X	NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK DZIECKA NA TERENIE ŻŁOBKA
PROCEDURA XI	WYSTĄPIENIE POŻARU NA TERENIE ŻŁOBKA
PROCEDURA XII	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZERWY W DOSTAWIE MEDIÓW (energii elektrycznej, wody)
PROCEDURA XIII	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWAŃ DZIECKA ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU I ZDROWIU SAMEGO DZIECKA, INNYCH DZIECI, JAK I PERSONELU

KSIĘGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH

PROCEDURA I

PRZYJĘCIE I ODBIÓR DZIECKA ZE ŻŁOBKA

Opis procedury:

1. Rodzice / Opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko do żłobka w godzinach od 6.30 do 8.00. Nieobecność dziecka w żłobku Rodzice / Opiekunowie prawni mają obowiązek zgłosić personelowi żłobka wysyłając SMS na nr telefonu 797-208-771, najpóźniej w danym dniu do godziny 07.45. W przypadku konieczności późniejszego przyprowadzenia dziecka Rodzic / Opiekun prawny zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie opiekunki.
2. Rodzice / Opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do momentu przekazania go opiekunowi w żłobku.
3. Rodzice / Opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzić do żłobka dziecko zdrowe, czyste, ubrane stosownie do pory roku.
4. Rodzice / Opiekunowie prawni zobowiązani są do przyprowadzania dziecka bez zabawek i innych drobnych przedmiotów typu: kolczyki, koraliki, guma do żucia, monety, spinki, łańcuszki, które stanowią niebezpieczeństwo i zagrożenie dla innych dzieci.
5. Rodzic / Opiekun prawny zobligowany jest na bieżąco zaopatrywać dziecko w pieluchy jednorazowego użytku celem przestrzegania zasad sanitarno-higienicznych obowiązujących w żłobku.
6. Zabrania się wprowadzać dziecko rano na salę z pokarmem przyniesionym z domu (bułki, chrupki itp. produkty) gdyż do żywienia dzieci stosowane są wyłącznie produkty dostarczane przez firmę cateringową.
7. Rodzice / Opiekunowie prawni zobowiązani są zgłosić opiekunowi przyjmującemu dziecko do placówki, wszelkie dolegliwości, np. urazy ciała powstałe poza placówką bądź zmiany na skórze np.: wykwity skórne, odparzenia, zasinienia, skaleczenia, otarcia naskórka oraz udzielić informacji dotyczących okoliczności powstania zmian. Opiekun ma obowiązek odnotować ten fakt w „Karcie dziecka”. Wyżej wymieniony wpis potwierdza Rodzic / Opiekun prawny swoim podpisem (załącznik nr 1 do Księgi Procedur Wewnętrznych)
8. Opiekun dziecięcy zobowiązany jest odnotować w karcie dziecka wszelkie niepokojące sytuacje, mające miejsce podczas pobytu dziecka w placówce. Wyżej wymieniony wpis potwierdza Rodzic / Opiekun prawny swoim podpisem (załącznik nr 1 do Księgi Procedur

Wewnętrznych)

9. Opiekun odmówi przyjęcia dziecka w przypadku:

- widocznych objawów choroby – katar, kaszel, temp. Powyżej 37,5 °, zmian skórnych typu: opryszczka, pleśniawki, afty, zajady, ostre pieluszkowe zapalenie skóry, wysypka niewiadomego pochodzenia oraz po szczepieniu wykonanym w danym dniu
- założonych szwów, klamer, opatrunków zabezpieczających szwy lub rany
- oparzeń
- w sytuacji zwichnięcia lub złamania unieruchomionego opatrunkiem, opatrunkiem gipsowym lub ortezą

10. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą Rodzice / Opiekunowie prawni zobowiązani są do przedłożenia oświadczenia o stanie zdrowia dziecka (załącznik nr 2 do Księgi Procedur Wewnętrznych), a po chorobie zakaźnej zaświadczenia lekarskiego.

11. Przyrowadzać i odbierać dziecko mogą: Rodzice / Opiekunowie prawni lub osoby pełnoletnie – pisemnie upoważnione na druku „Upoważnienie do odbioru dziecka”, legitymujące się dokumentem tożsamości zawierającym zdjęcie.

12. „Upoważnienie do odbioru dziecka” składane jest przez Rodziców / Opiekunów prawnych z chwilą przyjęcia dziecka do żłobka (może być ono w każdym momencie modyfikowane)

13. Opiekun w żłobku ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z wykazem osób wskazanych na druku „Upoważnienie do odbioru dziecka”. Rodzic / Opiekun prawny lub osoba upoważniona do odbioru dziecka – na prośbę opiekuna ma obowiązek okazać dowód osobisty.

14. Telefoniczne prośby Rodziców / Opiekunów prawnych bez pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka nie zostaną uwzględnione.

15. Opiekun w żłobku wydaje dziecko każdemu z Rodziców / Opiekunów prawnych, który ma zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej. Opiekun postępuje zgodnie z otrzymanym wyrokiem sądu.

16. O każdej próbie odebrania dziecka przez Rodzica / Osobę nieuprawnioną do odbioru, opiekun w żłobku zawiadamia dyrektora żłobka oraz Rodzica / Opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.

17. W sytuacjach konfliktowych między Rodzicami / Opiekunami prawnymi przy odbieraniu dziecka, dyrektor żłobka, a w razie jego nieobecności opiekun, powiadamiają Policję tel. nr 997 lub tel. nr 112

KSIĘGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH

PROCEDURA II

MONITOROWANIE OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN ŻŁOBKA

Opis procedury:

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren żłobka.
2. Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi wyjściowych żłobka.
3. W przypadku, gdy osoba obca zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się agresywnie – pracownik żłobka natychmiast powiadamia dyrektora.
4. W przypadku, gdy osoba obca zachowuje się w sposób podejrzany, dyrektor żłobka / opiekun powiadamia Policję tel. nr 997 lub tel. nr 112.

KSIĘGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH

PROCEDURA III

BEZPIECZEŃSTWO W SALACH POBYTU DZIECI

Opis procedury:

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 dziecku korzystającemu z toalety.
7. Opiekun dba o bezpieczeństwo, ład i porządek podczas pobytu dzieci w żłobku.
8. Opiekunowie czuwają nad bezpiecznym snem dzieci.

KSIĘGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH

PROCEDURA IV

POBYT NA PLACU ZABAW

Opis procedury:

1. Opiekun przed wyjściem na plac zabaw monitoruje stan zanieczyszczenia powietrza w danym dniu.
2. Opiekun sprawdza czy furтка prowadząca na plac zabaw jest zamknięta oraz sprawdza stan terenu i sprzętu ogrodowego.
3. Opiekun ma obowiązek zgłosić dyrektorowi wszelkie usterki na placu zabaw.
4. Opiekun sprawdza stosowność ubrań dzieci do warunków atmosferycznych.
5. Opiekunowie służą pomocą dzieciom przy ubieraniu się i rozbieraniu.
6. Dzieci wychodzą na teren placu zabaw pod opieką opiekunów.
7. Przed wyjściem na plac zabaw oraz przed powrotem do żłobka opiekun sprawdza stan liczebny dzieci.
8. Dzieci podczas upalnych dni przebywają w miejscach nienasłonecznionych i mają zapewnione nakrycie głowy oraz wodę do picia.
9. Opiekunowie czuwają nad bezpieczeństwem wszystkich dzieci podczas pobytu na placu zabaw, organizują dzieciom zabawy i dyżurują/asekurują przy każdym urządzeniu zabawowym.
10. Opiekun zapewnia opiekę dziecku korzystającemu z toalety.

KSIĘGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH PROCEDURA V

ODBIÓR DZIECKA PO GODZINACH PRACY ŻŁOBKA ORAZ PODEJRZENIE U OSOBY ODBIERAJĄCEJ DZIECKO ZE ŻŁOBKA IŻ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

Opis procedury:

1. W przypadku odbioru dziecka po godzinach urzędowania placówki, opiekun dokumentuje spóźnienie w dzienniku. Wyżej wymieniony wpis potwierdza Rodzic / Opiekun prawny swoim podpisem.
2. Dyrektor żłobka nalicza dodatkową opłatę w przypadku przekroczenia pobytu dziecka w żłobku powyżej 10h.
3. W przypadku podejrzenia, że osoba zgłaszająca się po odbiór dziecka ze żłobka znajduje się pod wpływem alkoholu, innych substancji odurzających lub w innym stanie, który wskazywałby na brak możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, opiekun odmawia wydania dziecka ze żłobka.
4. Opiekun telefonicznie wzywa drugiego Rodzica / Opiekuna prawnego lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka.
5. W przypadku braku kontaktu z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, opiekun powiadamia dyrektora żłobka a w razie jego nieobecności wzywa policję (nr alarmowy 112) i sprawuje opiekę nad dzieckiem do momentu odbioru przez Rodzica / Opiekuna prawnego bądź osobę upoważnioną.
6. Po zakończeniu działań Interwencyjnych opiekun niezwłocznie sporządza notatkę służbową z przebiegu zaistniałej sytuacji podpisaną przez świadków i przekazuje ją dyrektorowi żłobka.
7. Dyrektor żłobka niezwłocznie przeprowadza rozmowę z Rodzicami / Opiekunami prawnymi w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje Rodziców / Opiekunów prawnych do przestrzegania Regulaminu Organizacyjnego Żłobka oraz Procedur Wewnętrznych.
8. W przypadku powtórzenia się sytuacji, w której Rodzic / Opiekun prawny odbierający dziecko ze żłobka znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających, dyrektor żłobka powiadamia o tym fakcie Policję oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z wnioskiem o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.

KSIĘGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH PROCEDURA VI

PODEJRZENIE, ŻE WOBEC DZIECKA STOSOWANA JEST PRZEMOC LUB ZANIEDBANIE*

Opis procedury:

1. Opiekun w przypadku wystąpienia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji dyrektorowi żłobka.
2. W przypadku podejrzenia, że wobec dziecka stosowana jest przemoc fizyczna / psychiczna, zaniedbanie, dopuszcza się przeprowadzenie obserwacji przez psychologa bez uzyskania zgody Rodziców / Opiekunów prawnych.
3. Psycholog sporządza notatkę z obserwacji dziecka i przekazuje ją dyrektorowi żłobka.
4. Dyrektor żłobka wzywa Rodziców / Opiekunów prawnych dziecka na rozmowę, w której uczestniczy opiekun i psycholog.
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka lub podejrzenia, że dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie, dyrektor powiadamia stosowne instytucje (GOPS, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Sąd Rodzinny i uruchamia procedurę Niebieskiej Karty)

*zaniedbanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb emocjonalnych i fizycznych dziecka, odrzucenie emocjonalne, brak zainteresowania jego rozwojem, stanem zdrowia, higieną, właściwym odżywianiem i ubieraniem.

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2021 poz. 1249 z późn. zm.)

KSIĘGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH

PROCEDURA VII

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 żłobka i wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Opiekun powiadamia Rodziców / Opiekunów prawnych dziecka.
4. Opiekun do czasu przyjazdu Pogotowia Ratunkowego prowadzi akcję ratunkową.
5. Personel żłobka nie podaje dzieciom 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.

KSIĘGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH

PROCEDURA VIII

WYSTĄPIENIE CHOROBY ZAKAŻNEJ W ŻŁOBKU

Opis procedury:

1. Opiekun, który zauważył u dziecka objawy choroby zakaźnej* otacza je szczególną opieką i w miarę możliwości odizolowuje od reszty grupy.
2. Opiekun informuje dyrektora o zaobserwowanych u dziecka objawach choroby zakaźnej.
3. Dyrektor powiadamia telefonicznie Rodziców / Opiekunów prawnych o wystąpieniu objawów wskazujących na chorobę zakaźną u dziecka. Rodzic / Opiekun prawny lub osoba upoważniona zobowiązana jest do odebrania dziecka w jak najkrótszym czasie.
4. W przypadku wystąpienia podobnych objawów chorobowych u większej liczby dzieci lub pracowników żłobka, dyrektor zobowiązuje opiekuna do pilnego sporządzenia imiennej listy dzieci i pracowników wraz z podaniem objawów choroby.
5. Rodzic / Opiekun prawny zobowiązany jest powiadomić dyrektora o wystąpieniu u dziecka potwierdzonej przez lekarza choroby zakaźnej.
6. Dyrektor po otrzymaniu od Rodziców / Opiekunów prawnych informacji o potwierdzonym przez lekarza przypadku choroby zakaźnej, powiadamia o tym fakcie wszystkich Rodziców / Opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka:
 - wywieszając informację na tablicy ogłoszeń (załącznik nr 3 do Księgi Procedur Wewnętrznych)
 - wysyłając informację drogą elektroniczną
7. Dyrektor zarządza reżim sanitarny na terenie placówki (załącznik nr 4 do Księgi Procedur Wewnętrznych).
8. Rodzice / Opiekunowie prawni dziecka po przebytej chorobie zakaźnej dziecka, zobowiązani są przedłożyć zaświadczenie lekarskie o zakończonym leczeniu (zgodnie z regulaminem żłobka).
9. Każde niepokojące objawy sugerujące nawrót choroby zakaźnej zaobserwowane przez opiekuna żłobka zobowiązują Rodzica / Opiekuna prawnego do ponownej konsultacji z lekarzem oraz przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do pobytu dziecka w żłobku.
10. 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”.

<https://www.gov.pl/web/wsse-warszawa/epid-stanowisko-departamentu-matki-i-dziecka-w-ministerstwie-zdrowia-w-sprawie-zapobiegania-i-zwalczania-wszawicy-u-dzieci-i-mlodziezy>

**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.

<https://www.gov.pl/web/gis/choroby-zakazne2>

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 25 marca 2022 r., w sprawie chorób zakaźnych powodujących powstanie obowiązku hospitalizacji, izolacji lub izolacji w warunkach domowych oraz obowiązku kwarantanny lub nadzoru epidemiologicznego (Dz.U. z 2023 poz.668).

KSIĘGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH

PROCEDURA IX

WYSTĄPIENIE ZATRUCIA POKARMOWEGO W ŻŁOBKU

Opis procedury:

1. Opiekun, który zauważył u dziecka objawy zatrucia pokarmowego otacza je szczególną opieką.
2. Opiekun informuje dyrektora o zaobserwowanych u dziecka objawach zatrucia pokarmowego.
3. Dyrektor powiadamia telefonicznie Rodziców / Opiekunów prawnych o wystąpieniu objawów zatrucia pokarmowego u dziecka i prosi o pilne odebranie dziecka.
4. W przypadku wystąpienia podobnych objawów chorobowych u większej liczby dzieci lub pracowników żłobka, dyrektor zobowiązuje opiekuna do pilnego sporządzenia imiennej listy dzieci i pracowników wraz z podaniem objawów choroby.
5. Dyrektor zarządza reżim sanitarny na terenie żłobka w pomieszczeniach, w których przebywają dzieci (załącznik nr 4 do Księgi Procedur Wewnętrznych)
6. Dyrektor po otrzymaniu od Rodziców / Opiekunów prawnych informacji o potwierdzonym przez lekarza przypadku zatrucia pokarmowego, powiadamia o tym fakcie wszystkich Rodziców / Opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka:
 - wywieszając informację na tablicy ogłoszeń (załącznik nr 3 do Księgi Procedur Wewnętrznych)
 - wysyłając informację drogą elektroniczną
7. Rodzice / Opiekunowie prawni dziecka, po przebyciu zatrucia pokarmowego zobowiązani są przedłożyć zaświadczenie o zakończonym leczeniu dziecka.

**zatrucie pokarmowe wg Dyrektywy 2003/99/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 listopada 2003 r. wersja skonsolidowana: 01/07/2013 to: Ognisko przenoszone przez żywność oznacza zjawisko odnotowane w danych okolicznościach, dwóch lub więcej przypadków wystąpienia tej samej choroby i/lub tego samego zakażenia u ludzi, lub sytuację, w której odnotowana liczba przypadków przekracza liczbę oczekiwaną, a przypadki są powiązane, lub prawdopodobnie są powiązane, z tym samym źródłem żywności.*

KSIĘGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH

PROCEDURA X

NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK DZIECKA NA TERENIE ŻŁOBKA

Opis procedury:

Postępowanie podczas lekkich obrażeń (otarcia, skaleczenia):

1. Opiekun niezwłocznie udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej oraz powiadamia dyrektora żłobka. Pozostały personel zabezpiecza grupę.
2. Opiekun informuje Rodziców / Opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń, ustalając dalsze postępowanie oraz godzinę odbioru dziecka w dniu zdarzenia.
3. Opiekun dziecięcy zobowiązany jest odnotować w karcie dziecka zaistniałą sytuację. Wyżej wymieniony wpis potwierdza Rodzic / Opiekun prawny swoim podpisem (załącznik nr 1 do Księgi Procedur Wewnętrznych)

Postępowanie podczas poważnego wypadku

- 1, Opiekun niezwłocznie udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej. Pozostały personel zabezpiecza grupę.
2. 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.
3. Opiekun, jeśli zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie z Rodzicami / Opiekunami prawnymi ustala dalsze kroki postępowania.
4. Opiekun sporządza notatkę służbową i przekazuje ją kierownikowi żłobka.

Postępowanie dyrektora żłobka:

1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku specjalistę ds. BHP.
2. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń, zabezpiecza je do czasu oględzin.
3. Dyrektor w dniu wypadku wypełnia „Rejestr wypadków dzieci” (załącznik nr 5 do Księgi Procedur Wewnętrznych)

KSIĘGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH

PROCEDURA XI

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 zagrożony
 - 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 żłobka.
6. W przypadku kiedy nie ma możliwości powrotu dzieci do placówki dyrektor / opiekun żłobka powiadamia telefonicznie Rodziców / Opiekunów prawnych o konieczności odebrania dzieci w możliwie jak najkrótszym czasie.

KSIĘGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH PROCEDURA XII

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZERWY W DOSTAWIE MEDIÓW (energii elektrycznej, wody)

I Procedura postępowania w przypadku przerwy w dostawie energii elektrycznej

1. Przerwa w dostawie energii elektrycznej powoduje brak zasilania instalacji i urządzeń elektrycznych:

- a) brak oświetlenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych
- b) brak zasilania gniazd wtykowych, z których zasilane są odbiorniki i urządzenia elektryczne
- c) brak Internetu

2. Długotrwała przerwa w zasilaniu energią elektryczną urządzeń AGD powoduje możliwość rozmrożenia urządzenia chłodniczego

3. Działania personelu w przypadku długotrwałych przerw w dostawie energii elektrycznej:

- a) zawiadomić dyrektora żłobka
- b) ustalenie przyczyny przerwy w dostawie energii elektrycznej,
 - awaria instalacji wewnętrznej – powiadomienie działu technicznego – elektryka.
 - Elektryk podejmuje działania w celu przywrócenia zasilania – usunięcia awarii
 - wyłączenia zasilania przez Zakład Energetyczny (ZE) – dyrektor żłobka kontaktuje się z ZE ustalając czas przerwy w zasilaniu.
- c) w przypadku określenia przerwy w dostawie energii elektrycznej jako długo trwającej, dyrektor żłobka podejmuje następujące działania:
 - powiadamia telefonicznie Rodziców / Opiekunów prawnych o konieczności odebrania dzieci ze żłobka i zapewnienia im opieki
 - zobowiązuje się Rodziców / Opiekunów prawnych w przypadku otrzymania informacji o braku prądu do odbioru dziecka w możliwie najkrótszym czasie
 - zaleca się aby w przypadku wystąpienia w/w awarii wykorzystać wszelkie dostępne urządzenia, np. latarki w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

II Procedura postępowania w przypadku przerwy w dostawie wody

1. Brak dostawy wody powoduje:

- a) brak możliwości korzystania z urządzeń sanitarnych

b) brak możliwości mycia naczyń i sprzętania pomieszczeń

2. Działania personelu:

a) ustalenie przyczyny przerwy i długości w dostawie wody

b) dyrektor żłobka kontaktuje się z dostawcą wody i ustala czas w jakim będzie występowała przerwa w jej dostawie

c) dyrektor wdraża procedurę HACCP dotyczącą postępowania w przypadku wody pitnej.

KSIĘGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH PROCEDURA XIII

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWAŃ DZIECKA ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU I ZDROWIU SAMEGO DZIECKA, INNYCH DZIECI, JAK I PERSONELU

Opis procedury:

1. Usprawnianie oddziaływań wychowawczych w Gminnym Żłobku w Mełgwi 10 Skarpetek.
2. Zapobieganie występowaniu i powtarzaniu się zachowań dziecka zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu samego dziecka, innych dzieci jak i personelu, poprzez wdrażanie działań profilaktycznych i korekcyjnych.
3. Wypracowywanie metod współpracy pomiędzy żłobkiem a Rodzicem / Opiekunem prawnym w pokonywaniu trudności wychowawczych.
4. Ustalanie zasad reagowania na zachowania niebezpieczne. Przez zachowania takie należy rozumieć powtarzające się sytuacje typu:
 - a) agresja*, np. bicie, popychanie, kopanie, szczypanie, duszenie, drapanie, rzucanie przedmiotami, szarpanie, gryzienie;
 - b) autoagresja** np. uderzanie głową o ścianę, drapanie / uderzanie przedmiotami o własne ciało, wrywanie włosów, gryzienie.
5. Usprawnianie i zwiększanie skuteczności oddziaływań wychowawczych wobec dzieci przejawiających zachowania niebezpieczne.
6. Kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej, poczucia własnej wartości i pozytywnego obrazu siebie niezbędnych do budowania i kształtowania poprawnych relacji z dziećmi i dorosłymi, a także radzenia sobie w sytuacjach trudnych.

***Agresja** to zachowanie agresywne, wrogie, gwałtowne fizycznie lub psychicznie związane z pojawieniem się takich stanów emocjonalnych jak rozdrażnienie, niezadowolenie, napięcie, gniew, strach lub lęk skierowany przeciwko zewnętrznym źródłom wymienionych stanów emocjonalnych.

**** Autoagresja** to działanie lub szereg działań mających na celu spowodowanie psychicznej albo fizycznej szkody, jest to agresja skierowana do wewnątrz.

I. Postępowanie w sytuacji wystąpienia zachowania niebezpiecznego

1. Każdy opiekun oraz inny pracownik żłobka upoważniony do opieki nad dziećmi zobowiązany jest do reagowania w sytuacji pojawienia się zachowania niebezpiecznego ze strony dzieci.

2. Opiekun w trakcie sytuacji niepożądanego zachowania niebezpiecznym dzieckiem reaguje natychmiast, informując dziecko, że określone zachowanie jest niewłaściwe. Rozmawiamy z dzieckiem w sposób spokojny a także dostosowany do wieku.

3. Reakcja wobec przejawów agresji / autoagresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju dziecka.

Osoba podejmująca interwencję wykonuje następujące działania:

a) dąży do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie i pozostałym pracownikom;

b) nie przejawia w stosunku do dziecka agresji fizycznej i słownej (np. nie obraża dziecka, nie zawstydzają, nie ocenia samego dziecka tylko jego zachowanie); reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny;

c) podchodzi do dziecka, rozmawia z nim, próbuje je uspokoić, wyciszyć, odwrócić jego uwagę

d) jeżeli dziecko nie uspokaja się, a jego zachowanie bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu samego dziecka, innych dzieci a także personelowi, to w miarę możliwości opiekun oddziela dziecko od reszty grupy, przebywając z nim do momentu wyciszenia.

4. Opiekun po zaistniałej sytuacji ma obowiązek odnotować ten fakt w „Karcie dziecka”. Wyżej wymieniony wpis potwierdza Rodzic / Opiekun prawny swoim podpisem (załącznik nr 1 do Księgi Procedur Wewnętrznych).

5. W przypadku, gdy zachowanie dziecka jest incydentalne, rozmowa opiekuna z Rodzicami / Opiekunami prawnymi ma charakter informacyjny i odbywa się tego samego dnia np. w momencie odbioru dziecka z placówki, natomiast w sytuacji gdy zachowania mają charakter powtarzalny opiekun informuje o tym dyrektora żłobka.

6. Dyrektor przekazuje Rodzicowi / Opiekunowi prawnemu zgodę na obserwację psychologiczną dziecka przez pracownika Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

7. Opiekun podejmuje działania zmierzające do eliminacji zachowań niebezpiecznych we współpracy z psychologiem.

8. W przypadku braku ustąpienia zachowań niebezpiecznych wypowiedzenie umowy jest

ostateczną opcją mającą zastosowanie, kiedy wszystkie podjęte przez żłobek działania nie przyniosą poprawy.

II. Działania profilaktyczne żłobka

1. Szkolenia personelu na temat trudnych zachowań u dzieci i sposobów reagowania.
2. Wsparcie psychologiczne dla dzieci, Rodziców / Opiekunów prawnych oraz personelu żłobka.
3. Wprowadzenie w ciągu dnia aktywności mających na celu wyciszenie oraz zrelaksowanie dzieci, np. zabawy sensoplastyczne, czytanie bajek, słuchanie relaksacyjnej muzyki.
4. Wprowadzenie w ciągu dnia aktywności mających na celu zredukowanie napięcia u dzieci, np. pobyt na świeżym powietrzu, tory przeszkód, zajęcia rytmiczne.