Załącznik 1 do Zarządzenia nr 11./2022/2023

 dyrektora Gminnego Żłobka

 z dnia 18.04.2023r.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

**w Gminnym Żłobku w Jelczu-Laskowicach.**

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

**W Gminnym Żłobku w Jelczu-Laskowicach.**

**Podstawa prawna:**

1) Konstytucja Rzeczypospolitej art. 72;

2) Konwencja o Prawach Dziecka art.3, art. 19, art. 33;

3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., Nr 6, poz. 69 ze zmianami);

4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełnić organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 1997 r. nr 12, poz.67;

5) Statut Gminnego Żłobka w Jelczu-Laskowicach.

**Wstęp**

Wprowadzenie procedur bezpieczeństwa dotyczących Gminnego Żłobka w Jelczu-Laskowicach jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego pracownika placówki. Opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w żłobku i podczas zajęć organizowanych poza terenem w czasie spacerów i wycieczek. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka personel żłobka oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

**Zakres procedury:**

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

**1. Cele procedur:**

1) Troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki,

2) Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w żłobku;

a) Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników żłobka gwarantujących poszkodowanemu dziecku prawidłową opiekę;

b) Stosowanie zasad organizowania wycieczek poza teren żłobka;

c) Dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

***2.* Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury:**

*Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego opiekuna i personelu. Opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w żłobku.*

|  |  |
| --- | --- |
|  **SZCZEGÓŁOWY SPIS PROCEDUR** **LP .**  | **NAZWA PROCEDURY**  |
| **PROCEDURA I**  | **DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA.** |
| **PROCEDURA II**  | **DOTYCZY PRZYPADKU, GDY OPIEKUN PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO ZE ŻŁOBKA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA.** |
| **PROCEDURA III**  | **DOTYCZY PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU.** |
|  |  |
| **PROCEDURA IV**  | **DOTYCZY PRZYPADKU, GDY /RODZIC/OPIEKUN PRAWNY NOTORYCZNIE ODBIERA DZIECKO ZE ŻŁOBKA PO GODZINACH URZĘDOWANIA PLACÓWKI.**  |
| **PROCEDURA V**  | **DOTYCZY PRZYPADKU, GDY OPIEKUN ZNAJDUJE NA TERENIE ŻŁOBKA NIEBEZPIECZNE PRZEDMIOTY I RZECZY.** |
| **PROCEDURA VI**  | **DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NA TERENIE ŻŁOBKA ZDARZY SIĘ DZIECKU NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK.**  |
| **PROCEDURA VII**  | **DOTYCZY WYPADKU WYSTĄPIENIA POŻARU.**  |
| **PROCEDURA VIII**  | **DOTYCZY BEZPIECZEŃSTWA W SALI ZAJĘĆ.** |
| **PROCEDURA IX**  | **PROCEDURA ZAPEWNIENIA DZIECIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ DODATKOWYCH.** |
| **PROCEDURA X**  | **DOTYCZY WYJŚCIA NA TEREN PLACU ZABAW.** |
| **PROCEDURA XI**  | **DOTYCZY WYCIECZEK.** |
| **PROCEDURA XII**  | **DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO ŻŁOBKA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE.** |
| **PROCEDURA XIII** **PROCEDURA XIV** | **POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W ŻŁOBKU CHOROBY ZAKAŹNEJ, WSZAWICY.** **DOTYCZY PRZYPADKU, GDY DZIECKO SAMOWOLNIE OPUŚCIŁO TEREN ŻŁOBKA** |
| **PROCEDURA XV**  | **DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN ŻŁOBKA.** |

**PROCEDURA I**

**DOTYCZY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA**

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

opiekunowie.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać

opiekunce grupy, do której dziecko uczęszcza. Opiekunka nie ponosi odpowiedzialności za

bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem, w szatni, przed

zamkniętymi drzwiami sali itp.

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

4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do żłobka dziecko zdrowe,

czyste, ubrane w odzież adekwatną do pogody. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani

są zgłaszać opiekunkom i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat, a także

pozostawać do dyspozycji pod wskazanym numerem telefonu w razie nagłego pogorszenia

stanu zdrowia.

5. Opiekun ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono

zdrowe.

6. Opiekun ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika,

że dziecko może być chore. W przypadku, kiedy temperatura dziecka wskazuje na stan

podgorączkowy lub chorobowy, opiekun odmawia przyjęcia dziecka do grupy.

7. Dziecko należy przyprowadzić do żłobka w czasie określonym w statucie

i ramowym rozkładzie dnia lub w innym czasie, po uprzednim poinformowaniu żłobka o

późniejszym przybyciu dziecka.

8. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z opiekunką. Muszą to być

zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.

9. Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w

przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów.

10. W żłobku w oddziale porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci

oraz u osoby wywołującej dzieci, muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych

do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.

11. Opiekunka lub osoba wywołująca w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek

sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko ze żłobka z dokumentem

tożsamości.

12. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, opiekunka lub osoba wywołująca powiadamia

rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do

wyjaśnienia sprawy.

13. Przy odbieraniu dziecka z ogrodu wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby

podeszli razem z dzieckiem do opiekuna i zgłosili fakt odebrania dziecka. Opiekun musi widzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko.

14. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej pełnoletniej osobie, niż wymienione w

karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez

rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio opiekunowi lub dyrektorowi w formie

ustnej lub pisemnej.

**PROCEDURA II**

**DOTYCZY PRZYPADKU, GDY OPIEKUNKA PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO ZE ŻŁOBKA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA.**

**OPIEKUNKA:**

1. Powiadamia dyrektora placówki.

2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie zgłoszenia, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. Opiekunka sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi żłobka.

**DYREKTOR PLACÓWKI:**

1. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka ze żłobka lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 16.00) dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.

2. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji ( np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).

3. Dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania Statutu Żłobka. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic (opiekun prawny odbierający dziecko) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadomienia o tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) - celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

**PROCEDURA III**

**DOTYCZY PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA PRZEZ RODZICÓW**

**ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU.**

1. Opiekunka wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa

rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

2. Jeśli do żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez

rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru,

opiekun powiadamia dyrektora i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.

4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie żłobka

dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie

dziecka, itp. opiekun lub dyrektor powiadamia policję.

**PROCEDURA IV**

**DOTYCZY PRZYPADKU, GDY /RODZIC/OPIEKUN PRAWNY NOTORYCZNIE ODBIERA DZIECKO ZE ŻŁOBKA PO GODZINACH URZĘDOWANIA PLACÓWKI.**

**NAUCZYCIEL:**

1. Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

2. Dokumentuje spóźnienie /nia w zeszycie spóźnień rodziców.

3. Dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej i przekazuje ją dyrektorowi jeżeli rodzic spóźnił się więcej niż trzy razy .

**DYREKTOR PLACÓWKI:**

1. Wzywa na rozmowę wyjaśniającą rodzica/prawnego opiekuna, który łamie ustalone zasady odbierania dziecka, powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje go do podporządkowania się im.

2. Ustala wspólnie z rodzicami zasady dalszego przebywania dziecka w żłobku.

3. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie nadal odbierają dziecko po godzinach urzędowania dyrektor placówki zwraca się do najbliższego Ośrodka Pomocy Społecznej o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka, a w następnej kolejności powiadamia najbliższą jednostkę policji i Sąd Rejonowy w Oławie.

**PROCEDURA V**

**DOTYCZY PRZYPADKU, GDY OPIEKUN ZNAJDUJE NA TERENIE ŻŁOBKA NIEBEZPIECZNE PRZEDMIOTY I RZECZY**

**KONSERWATOR:**

SPRAWDZA CODZIENNIE TEREN ŻŁOBKA I USUWA ZAGROŻENIA DLA DZIECI I PERSONELU ZACHOWUJĄC ŚRODKI OSTROŻNOŚCI

**OPIEKUN**:

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.

W celu wyeliminowania ponownego wystąpienia zagrożenia należy przeprowadzić analizę zaistniałych zdarzeń i wprowadzić środki zapobiegawcze.

W przypadku niemożności usunięcia zagrożenia należy wyprowadzić dzieci, powiadomić dyrektora i odpowiednie służby (straż pożarną, policję). W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby podporządkować się kierującym akcją.

Noszenie przez dziecko kolczyków oraz innej biżuterii w żłobku wymaga złożenia pisemnego oświadczenia podpisanego przez obojga rodziców/opiekunów prawnych o odpowiedzialności ( załącznik nr 1 do niniejszych procedur ).

**PROCEDURA VI**

**DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NA TERENIE ŻŁOBKA ZDARZY SIĘ DZIECKU NIESZCZĘSLIWY WYPADEK.**

*Wypadek dziecka – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką żłobka.*

***Podczas lekkich obrażeń (otarcia, skaleczenia)***

**OPIEKUN:**

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przed medycznej.

2. Zabezpiecza grupę.

3. Powiadamia dyrektora placówki.

4. Powiadamia rodziców, opiekunów dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. Wspólnie z rodzicami ustala dalsze czynności: godzinę odbioru dziecka z przedszkola w dniu zdarzenia.

***Podczas poważnego wypadku***

**Opiekun:**

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przed medycznej, (sposób udzielania pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku).

2. Zabezpiecza grupę.

3. Zabezpiecza miejsce wypadku, (aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych).

4. Powiadamia dyrektora placówki oraz społecznego inspektora pracy.

5. Niezwłocznie powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku.

*6.* W dniu zdarzenia sporządza Kartę wypadku, w której opisuje przebieg zdarzenia.

*Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie z rodzicami ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców. Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a potem powiadamia rodziców /opiekunów prawnych/.*

*Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia poza teren przedszkola, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.*

**DYREKTOR PLACÓWKI:**

1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego z przedszkolem pracownika BHP.

2. O wypadku ciężkim i śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie prokuratora.

3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.

5. Powołuje członków zespołu powypadkowego w skład którego mogą wchodzić pracownik służby bhp, społeczny inspektor pracy, upoważniony pracownik.

6. Podpisuje protokół powypadkowy wraz z członkami zespołu.

7. Prowadzi rejestr wypadków.

8. Omawia z pracownikami okoliczności przyczyny wypadku oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia go.

**PROCEDURA VII**

**DOTYCZY WYPADKU WYSTAPIENIA POŻARU**

**OPIEKUN:**

1. Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.

2. Przerywa zajęcia, zbiera grupę.

3. Przyjmuje decyzję dyrektora, co do sposobu działania:

a) rejon zagrożony;

b) czas ewakuacji;

c) kierunek ewakuacji;

d) sposób ubrania i wyposażenia dzieci;

4. Niezwłocznie, 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/.

*Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu. W razie ewakuacji opiekun ustawia dzieci parami, pomoc sprawdza łazienkę, czy nie pozostały tam dzieci. Opiekun zabiera dziennik zajęć i wyprowadza dzieci w zwartej grupie drogami nakazanymi przez oznakowanie ewakuacyjne na wskazane miejsce poza budynkiem. W czasie ewakuacji kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem*.

**DYREKTOR /OSOBA UPOWAŻNIONA LUB WYZNACZONA/:**

1. Podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru.

2. Odpowiada za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci i procedury ewakuacji.

3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:

a) ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu informacji z urządzenia głośnomówiącego, lub dzwonka,

b) zaalarmować straż pożarną,

c) przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji,

*d)* przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).

*Należy pamiętać, że na terenie żłobka powinny być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację.*

**PROCEDURA VIII**

**DOTYCZY BEZPIECZEŃSTWA W SALI ZAJĘĆ**

**OPIEKUN:**

1. Ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. 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 żłobka 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 powinien zadbać o wywietrzenie sali, zapewnić właściwe oświetlenie oraz odpowiednią temperaturę, (co najmniej + 18°C).

4. Podczas zajęć opiekun nie może pozostawić dzieci bez żadnej opieki. W przypadku konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci będących pod opieką, musi zapewnić dozór innej osoby na czas swojej nieobecności. Należy jednak pamiętać, że sytuacja ta nie zwalnia opiekuna z odpowiedzialności za dzieci. Uchybienie obowiązkom opiekuna w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością karną bądź dyscyplinarną.

5. Na bezpieczeństwo dziecka w żłobku składa się bezpieczeństwo: fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega na chronieniu dzieci przed urazami, bólem fizycznym, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.

6. W żłobku wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:

 a) wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci (w sali zabaw, w szatni, w łazience, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze),

 b) właściwego komunikowania się z dziećmi,

 c) właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom,

 d) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach,

 e) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych,

 f) bezpieczeństwa w ruchu drogowym,

 g) oddalania się od opiekuna oraz postępowania w przypadku zagubienia się,

 h) obchodzenia się ze środkami chemicznymi, lekami, kosmetykami itp.

7. Dziecku nie wolno:

 a) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej,

 b) łamać ustalonych w żłobku zasad zachowania,

 c) narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.

8. Opiekun ma obowiązek wdrażania dzieci do bezpiecznych zachowań, w szczególności:

 a) ustalenia wspólnie z dziećmi zasad i norm zachowań obowiązujących w grupie i w żłobku,

 b) wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w żłobku zasad zachowania, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki,

c) zapoznania rodziców z obowiązującymi w żłobku zasadami zachowania, systemem

stosowanych konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad oraz nagradzania za postępowania zgodne z zasadami obowiązującymi w grupie i żłobku.

9. Podczas zajęć organizowanych w salach zabaw lub innych pomieszczeniach w żłobku uwaga opiekuna powinna być skierowana na dzieci.

10. Opiekun ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany, tak aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.

11. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety, opiekun powinien zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo dziecku korzystającemu z toalety jak i reszcie grupy.

12*.* Opiekun dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.

*Należy pamiętać, że przez cały czas pobytu dzieci w żłobku należy zapewnić im odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez odpowiednie zabezpieczenie wejść do żłobka i ogrodzenia terenu.*

*Każdy pracownik wykonujący swoją pracę nie może stwarzać zagrożenia dla innych pracowników i dzieci.*

**PERSONEL OBSŁUGOWY:**

1. Pracownicy obsługi powinni przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych.

2. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przed medycznej.

3. Każdy pracownik żłobka jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w żłobku lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).

4. Każdy pracownik żłobka jest zobowiązany do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien, bram w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.

**PROCEDURA IX**

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA DZIECIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ DODATKOWYCH.**

Zajęcia dodatkowe na terenie żłobka prowadzi nauczyciel (lektor, instruktor), któremu dyrektor żłobka zezwolił na prowadzenie tychże zajęć.

1. Instruktor zajęć dodatkowych przeprowadza zajęcia w czasie wynikającym z tygodniowego rozkładu zajęć, a w wyjątkowych sytuacjach – w czasie uzgodnionym z dyrektorem żłobka.

2. Zajęcia dodatkowe na terenie żłobka mogą być prowadzone w sali danego oddziału lub innym pomieszczeniu przeznaczonym na prowadzenie danego typu zajęć, ustalonym przez dyrektora żłobka.

3 . Podczas zajęć z instruktorem dzieci są pod stałą opieką opiekunek.

4. Instruktor na bieżąco zgłasza opiekunowi grupy lub dyrektorowi niepokojące zachowania dzieci.

5 . Przed rozpoczęciem zajęć instruktor potwierdza swoje przyjście u dyrektora żłobka lub osoby go zastępującej. W przypadku nieobecności powinien wcześniej zgłosić dyrektorowi telefonicznie przyczynę tej nieobecności i uzgodnić termin odpracowania zaległości

**PROCEDURA X**

**DOTYCZY WYJŚCIA NA TEREN ŻŁOBKA**

**OPIEKUNKI:**

1. Sprawują ciągły dozór i opiekę nad dziećmi.

2. Wdrażają dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad współżycia z rówieśnikami.

3. Podczas zabaw dzieci, opiekunki nie powinny zajmować się rozmowami z innymi osobami, a także rozmawiać przez telefon.

4. W czasie pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym opiekunki powinny swoją uwagę koncentrować tylko na dzieciach.

**5.** Od pierwszych dni września, podczas pobytu dzieci na terenie żłobka, należy uczyć dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem placu zabaw.

**PERSONEL OBSŁUGOWY:**

1. Pomaga opiekunkom w organizacji wyjścia na teren przedszkolny.

2. Czuwa wraz z opiekunami nad bezpieczeństwem bawiących się dzieci.

3. Dostarcza na plac zabawki przeznaczone do zabaw w ogrodzie.

4. Po zakończonej zabawie dzieci, zabezpiecza zabawki.

5. Pomaga dzieciom skorzystać z toalety (nadzoruje w drodze do toalety).

**6.** Dba, by teren żłobka był bezpieczny (zamknięte bramki).

**DZIECI:**

Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunem, nie oddalają się od grupy.

1. Przestrzegają zasad bezpiecznego zachowania się w ogrodzie i prawidłowego korzystania ze sprzętu terenowego.

2. Sygnalizują, opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

3. Reagują na umówione sygnały, np. dotyczące zbierania zabawek, podczas zbiórki.

4. Zawsze do żłobka wracają parami.

**RODZICE:**

Mogą odebrać dziecko z terenu przedszkolnego tylko wtedy, gdy dotrą na miejsce pobytu grupy.

1. ***odbiór dziecka ze żłobka*** – **ogrodu żłobka** – może nastąpić tylko wtedy, gdy rodzic jest pewien, że nauczyciel widzi i wie o fakcie odbioru dziecka do domu.

**DYREKTOR:**

Czuwa nad prawidłową organizacją i przebiegiem pobytu dzieci na terenie żłobka.

1. Na pierwszym spotkaniu opiekunów, w każdym roku szkolnym, zobowiązuje opiekunów do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa.

2. W przypadku niestosowania się do poleceń i przepisów – wyciąga surowe konsekwencje.

Opis pracy, ustalona kolejność działań, miejsce i czas przeprowadzania poszczególnych czynności:

Kolejność działań:

1. Opiekun ustala z dziećmi kolejność czynności przed wyjściem na teren placówki.

2. Przypomina obowiązujące zasady dotyczące bezpieczeństwa podczas pobytu w ogrodzie.

3. Dzieci przemieszczają się do ogrodu w parach.

4. Opiekun sprawdza, czy urządzenia są sprawne i nie ma żadnego zagrożenia.

5. Nie wolno pozwalać dzieciom bawić się przy użyciu kijów i patyków.

6. Opiekun czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody dzieci.

7. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie następuje całkowity zakaz schodzenia się opiekunów na rozmowy chyba że wymaga tego sytuacja powstała w trakcie pobytu na terenie (zajście, wypadek, sytuacja problemowa).

8. Obserwuje dzieci podczas zabaw, ingeruje, gdy zaistnieje konflikt.

**9.** Powrót do budynku odbywa się w parach po uprzednim sprawdzeniu czy są wszystkie dzieci.

**Wykaz materiałów i dokumentów potwierdzających:** Zapis w dzienniku zajęć z adnotacją dotyczącą pobytu dzieci w ogrodzie.

**PROCEDURA XI**

**DOTYCZY WYCIECZEK ŻŁOBKOWYCH.**

*W żłobku jest opracowany regulamin organizacji wycieczek.*

1. Organizator wyjścia/wyjazdu dzieci poza teren żłobka odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci są oni pod jego stałym nadzorem.

2. Należy uzyskać zgodę rodziców na udział ich dzieci w wycieczce poza teren miejscowości, w której znajduje się żłobek. Jeśli u dziecka występują przeciwwskazania zdrowotne niezezwalające na jego udział w wycieczce, zostaje on zwolniony z uczestnictwa w niej.

3. Należy przestrzegać warunków opieki nad dziećmi, a w szczególności:

a) stale sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu;

b) pamiętać, że ZABAWY Z OSOBAMI ZATRUDNIONYMI DO PROWADZENIA WYCIECZKI ” nie zwalniają opiekuna od odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci;

c) opiekun zobowiązany jest do stałego dyscyplinowania uczestników wycieczki;

d) w chwili wypadku to nauczyciel koordynuje działania ratunkowe i ponosi za to odpowiedzialność.

4. Na wycieczkę należy zabrać dobrze wyposażoną apteczkę pierwszej pomocy.

**Szczegółowe zasady organizowania wycieczki:**

**OPIEKUN:**

1. Zapoznaje dzieci z miejscem i celem spaceru, wycieczki. Organizując krótką wycieczkę lub spacer powinien rozważyć kryteria, takie jak: wiek dzieci, zainteresowania i potrzeby, sprawność fizyczną, stan zdrowia.

2. Dba o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych.

3. Angażuje dodatkową pomoc do sprawowania opieki nad dzieckiem.

4. Przypomina dzieciom ustalone zasady bezpieczeństwa podczas wyjść na wycieczki i spacery.

5. Wpisuje się do karty wyjść na spacery i wycieczki.

6. Przelicza stan osobowy dzieci.

7. Podczas spaceru, wycieczki czuwa nad bezpieczeństwem dzieci.

8. Zawsze idzie na początku kolumny dzieci.

9. Przestrzega zasad przemieszczania się kolumny przez ulicę, tylko w miejscach wyznaczonych.

10. Podczas spaceru, pieszej wycieczki zawsze prowadzi dzieci prawą stroną chodnika.

11. Po powrocie opiekun przelicza ilość dzieci.

**RODZICE:**

1. Zapewniają dzieciom odpowiednią garderobę, buty stosownie do pory roku.

2. Nie odbierają ze żłobka dzieci na trasie spaceru czy wycieczki. Mogą je odebrać z terenu żłobka.

**3.** Odbierając dziecko informują o tym nauczyciela.

**DZIECI:**

1. Dzieci biorą czynny udział w przygotowaniach do wycieczki, spaceru.

2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.

3. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórki.

4. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych, poza teren żłobka.

5. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny, nie oddalają się od grupy.

*6.* Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

**PROCEDURA XII**

**DOTYCZY SYTUACJI, GDY DO ŻŁOBKA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE.**

Obowiązki dyrektora:

1. Pozyskać od rodziców (opiekunów prawnych) dziecka szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.

2. Zobowiązać opiekunów do pozyskania wiedzy na temat tej choroby, m.in. poprzez analizę publikacji ogólnodostępnych.

3. Zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników żłobka w zakresie postępowania z chorym dzieckiem, na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.

4. Wspólnie z opiekunami i specjalistami zatrudnionymi w żłobku dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego dziecka, a także objąć go różnymi formami pomocy.

5. Leki w żłobku mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekle choremu korzystanie z edukacji, ale tylko przez osobę z medycznym wykształceniem (pielęgniarka lub położna).

6. Zgodę na podawanie leków dziecku możewyrazić personel medyczny, który odbył szkolenie wewnętrzne z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w żłobku.

7. Jeśli personel wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w żłobku należy przestrzegać następujących zasad:

a) zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania,

b) wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego imiennego upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych na astmę,

c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przedłożyć dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/ prawnych opiekunów,

d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/ prawnych opiekunów, dyrektor wyznacza spośród pracowników, za ich zgodą, osoby do podawania leku dziecku, z których jedna podaje lek i odnotowuje ten fakt w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania dawki, a druga nadzoruje w/w czynności: obydwie wyznaczone osoby zobowiązane są potwierdzić fakt podania dziecku leku i nadzorowania tej czynności poprzez złożenie czytelnych podpisów pod sporządzonym rejestrem.

8. Lek przekazany przez rodzica do żłobka jest przechowywany w szafie zamykanej na klucz wskazanej przez dyrektora przedszkola.

9. Opiekun upoważniony do podawania leku wraz z osobą nadzorującą podawanie leku każdorazowo zaraz po podaniu leku umieszczają go w wyznaczonym przez dyrektora miejscu zabezpieczając przed dostępem przez osoby nieupoważnione.

10. Klucze do szafy są przechowywane w miejscu wyznaczonym przez dyrektora żłobka.

11. Rodzic ma obowiązek napisać dokładną instrukcję dotyczącą sposobu podawania leku oraz dołączyć do dokumentacji ulotkę od leku i przekazać dyrektorowi.

12*.* Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z podawaniem leku dziecku przewlekle choremu i opieką nad tym dzieckiem oraz zgoda pracownika przedszkola i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a opiekunem/ opiekunami.

**PROCEDURA XIII**

**POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W ŻŁOBKU CHOROBY ZAKAŹNEJ, WSZAWICY.**

**1.Choroba zakaźna**

1) Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować żłobek o chorobie zakaźnej u dziecka.

2) Personel obsługowy ma obowiązek meble i zabawki umyć środkami antybakteryjnymi. Fakt wykonania odnotować w karcie dezynfekcji.

**3)** W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej żłobek ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

**2. Wszawica**

1) Żłobek bezzwłocznie powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy.

2) Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko ze żłobka najszybciej jak to jest możliwe.

3) Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

**OPIEKUNOWIE :**

Po zauważeniu przez siebie wszy u dziecka opiekun niezwłocznie powiadamia rodziców /opiekunów i dyrektora żłobka.

**DYREKTOR:**

Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w żłobku.

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

**PROCEDURA XIV**

**DOTYCZĄCA PRZYPADKU, GDY DZIECKO SAMOWOLNIE OPUŚCIŁO TEREN ŻŁOBKA.**

**OPIEKUN:**

1. Powiadamia o zaginięciu dziecka innych pracowników.
2. Stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone życie i zdrowie pozostałych dzieci w oddziale. Zleca nadzór nad dziećmi opiekunowi.
3. Powiadamia dyrektora żłobka.

**DYREKTOR:**

1. Organizuje akcję poszukiwawczą na terenie żłobka i poza terenem rozdzielając zadania innym pracownikom.
2. Akcja musi być przeprowadzona sprawnie i szybko.
3. W momencie znalezienia dziecka należy udzielić pomocy psychologicznej, ewentualnie, gdy zachodzi taka potrzeba, udzielić pomocy przedmedycznej lub wezwać lekarza, pogotowie.
4. Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
5. Uruchamia procedurę związaną z wyjaśnieniem zdarzenia, zebrania materiałów i dowodów oraz podejmuje odpowiednie kroki.
6. W przypadku nie odnalezienia dziecka natychmiast powiadamia policję.

**PROCEDURA XV**

**DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN ŻŁOBKA**

1. Każdy pracownik żłobka ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren żłobka.

2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie żłobka przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:

a) podanie celu wizyty,

b) nazwisko osoby, z którą chce się widzieć obca osoba,

c) prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby,

d) po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi żłobka, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi,

e) w przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub w czasie jego nieobecności osobę zastępującą dyrektora, który powiadamia policję.

**W NAGŁYCH WYPADKACH WSZYSTKIE DZIAŁANIA PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA BEZ WZGLĘDU NA ZAKRES ICH CZYNNOŚCI SŁUŻBOWYCH, W PIERWSZEJ KOLEJNOŚCI SKIEROWANE SĄ NA ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Żłobek nie pośredniczy w zbiorowym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków. Rodzice we własnym zakresie ubezpieczają dzieci.

2. W przypadku badania dzieci na terenie żłobka pod kątem pedagogicznym i zdrowotnym, deklarację zgody podpisują rodzice.

3. Zgodę lub jej brak na publikowanie wizerunku dziecka w mediach, na stronie internetowej żłobka rodzice wyrażają w oświadczeniu w formie pisemnej na początku każdego roku szkolnego.

4. W przypadku powstania zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji pod nieobecność dyrektora każdy pracownik, a zwłaszcza opiekunowie mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem żłobka.

5. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą , decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor żłobka.

Zapoznałem się z ,, Procedurami bezpieczeństwa w Gminnym Żłobku w Jelczu-Laskowicach” :