

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
MIEJSKIEGO ŻŁOBKA PUBLICZNEGO
im. KUBUSIA PUCHATKA w WĘGLIŃCU**

Miejski Żłobek Publiczny im. Kubusia Puchatka w Węglińcu, zwany dalej „Żłobkiem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (Dz.U.2021.75 t.j.);
- 2) Statutu Żłobka stanowiącego załącznik do uchwały nr 533/XXXIV/21 Rady Miejskiej Węglińca z dnia 14 maja 2021 roku w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą: „Miejski Żłobek Publiczny im. Kubusia Puchatka w Węglińcu”
- 3) niniejszego Regulaminu organizacyjnego, zwanego dalej Regulaminem
- 4) innych przepisów prawa.

Postanowienia ogólne
§ 1

1. Regulamin organizacyjny Miejskiego Żłobka Publicznego im. Kubusia Puchatka, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację pracy Żłobka.
2. Postanowienia Regulaminu określają w szczególności:
 - 1) organizację pracy Żłobka, w tym czas pracy Żłobka, ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku oraz obsadę osobową Żłobka;
 - 2) zasady funkcjonowania Żłobka;
 - 3) organizację opieki nad dziećmi w Żłobku, w tym:
 - a) prawa i obowiązki rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, zwanych dalej „rodzicami”;
 - b) prawa dziecka.

§ 2

1. Miejski Żłobek Publiczny im. Kubusia Puchatka w Węglińcu (zwany dalej „Żłobkiem”) obejmuje opieką dzieci w wieku od 20 tygodnia do 3 lat.
2. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3 rok życia lub w przypadku, gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – 4 rok życia.

§ 3

Żłobek realizuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą oraz edukacyjną w stosunku do dzieci, o których mowa w § 2.

§ 4

1. Żłobek wpisany jest do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez organ założycielski Gminę Węglińiec z siedzibą: ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węglińiec pod numerem _____.
2. Żłobek ma siedzibę w Węglińcu, przy ulicy Kochanowskiego 9.
3. Obszarem działania Żłobka jest teren Gminy Węglińiec.

Organizacja pracy Żłobka

§ 5

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania sam i przy pomocy pracowników.
3. W czasie nieobecności Dyrektora Żłobka, zastępstwo pełni wskazany przez niego pracownik Żłobka. O ustalonym zastępstwie Dyrektor Żłobka powiadamia pisemnie Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec.
4. Zapisy do Żłobka prowadzone są przez cały rok, przyjęcia dzieci odbywają się w miarę istnienia wolnych miejsc.
5. Szczegółowe kryteria oraz warunki przyjmowania dzieci do Żłobka zostały określone w Statucie Żłobka stanowiącego załącznik do uchwały nr 533/XXXIV/21 Rady Miejskiej Węglińca z dnia 14 maja 2021 roku w sprawie utworzenia gminnej jednostki organizacyjnej pod nazwą: „Miejski Żłobek Publiczny im. Kubusia Puchatka w Węglińcu”.
6. Przyjęć do Żłobka dokonuje Dyrektor na podstawie wniosku o przyjęcie dziecka do Żłobka zgodnie z przyjętymi warunkami zawartymi w Statucie Żłobka.

§ 6

1. Żłobek jest czynny przez cały rok z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalanych przez Dyrektora Żłobka w porozumieniu z Burmistrzem Gminy i Miasta Węglińiec.
2. Roczny harmonogram dni wolnych za wyjątkiem dni ustawowo wolnych, zostaje przedstawiony na pierwszym zebraniu z rodzicami oraz zostaje umieszczony na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

§ 7

1. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach **od 6:00 do 16:00**
2. Pobyt dziecka rejestrują opiekunowie w dzienniku zajęć.
3. Dyrektor odpowiada za prawidłowe przechowywanie dziennika.

§ 8

1. Organizację dnia pracy placówki (w tym godzin posiłków i czynności opiekuńczo-wychowawczych) określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem wymagań zdrowotnych rozwoju dziecka oraz świadczeń pielęgnacyjnych, a także żywieniowych, w tym diet eliminacyjnych.
2. Ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku jest następujący:

6.00 – 8.00 Przyjmowanie dzieci do żłobka

(czas na swobodną zabawę dzieci, indywidualne zabawy edukacyjne z opiekunami, możliwość konsultacji rodziców z opiekunami)

8.00 – 8.40 Przygotowanie do śniadania, śniadanie

(czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej, nauka samodzielnego spożywania posiłków)

8.40 – 9.00 Czynności pielęgnacyjne i higieniczne

– nocnikowanie / mycie zębów

9.00 – 10.30 Zajęcia tematyczne

– rozwijające indywidualne zdolności dzieci: zajęcia rytmiczne, ruchowe, sensomotoryczne, rozbudzające ciekawość dzieci otaczającym światem)

10.30 – 10.45 Czynności pielęgnacyjne i higieniczne

(trening czystości – nauka i wdrażanie elementów higieny osobistej)

10.45 – 12.00 Czas na sen lub leżakowanie

(wyciszenie, słuchanie muzyki, czytanie bajek)

12.00 – 12.15 Przygotowanie do obiadu

(czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej)

12.15 – 12.45 Obiad

(nauka samodzielnego spożywania posiłku)

12.45-14.00 Zabawy swobodne / spacer/

(zajęcia kształtujące motorykę małą i dużą, zabawy paluszkowe, zabawy plastyczne, zabawy z elementami rytmiki, wspomagające naukę prawidłowego mówienia)

14.00 – 14.40 Przygotowanie do podwieczorku / Podwieczorek

(czynności higieniczne i pielęgnacyjne, wdrażanie elementów higieny osobistej, nauka samodzielnego spożywania posiłku)

14.40-16.00 Zabawy swobodne, rozchodzenie się dzieci do domu

(zabawy ruchowe, układanki, kolorowanki, indywidualne rozmowy rodziców z opiekunami)

§ 9

1. Organizacja Żłobka i obsada osobowa w Żłobku uwarunkowane są:

1) liczbą miejsc organizacyjnych,

2) przyjęciem dziecka wymagającego szczególnej opieki.

2. W Żłobku mogą być zatrudnione osoby na niżej wymienionych stanowiskach pracy:

1) dyrektor żłobka,

2) opiekun,

3) pielęgniarka,

4) sprzątaczką,

4. Obowiązki i uprawnienia pracowników Żłobka określają zakresy ich czynności, Regulamin Organizacyjny Żłobka oraz odrębne przepisy prawne.

§ 10

Poza wymienionymi osobami w § 10, ust. 2 pracę Żłobka mogą wspomagać wolontariusze.

§ 11

1. Żłobek jest wyodrębnioną jednostką organizacyjną Gminy Węgliniec, prowadzoną w formie jednostki budżetowej.

2. Do pracowników Żłobka stosuje się przepisy o pracownikach samorządowych.

3. Pracownicy Żłobka są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umowę zlecenie.

§ 12

1. Wysokość i termin wnoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku określa umowa zawarta z rodzicami dziecka.
2. Opłatę za:
 - pobyt dziecka w Żłobku;
 - wyżywienie;
 - oraz dodatkową opłatę za pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym, należy regulować przelewem na indywidualny, nieoprocentowany, rachunek bankowy wskazany przez Gminę Węgliniec.

Zasady funkcjonowania żłobka

§ 13

Organizacja opieki nad dziećmi w Żłobku obejmuje, zgodnie z normami dla wieku dziecka:

- 1) zapewnienie dzieciom opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej, profilaktyczno-zdrowotnej przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,;
- 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka;
- 4) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju psychicznego i fizycznego, stosownie do ich wieku i potrzeb;
- 5) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
- 6) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 7) zapewnienie dzieciom wyżywienia zgodne z wymaganiami dla danej grupy wiekowej wynikającymi z aktualnych norm żywienia dla populacji polskiej, opracowywanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dr med. Aleksandra Szczygła w Warszawie;
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków przebywania dzieci w Żłobku;
- 9) współpracę z rodzicami w celu poznania potrzeb rozwojowych ich dzieci i okazania pomocy w działaniach wychowawczych, sprawowanie funkcji doradczej i wspierającej działania rodziny;
- 10) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dziecka oraz stosownie do zgłoszonych przez rodziców potrzeb.

§ 14

1. W Żłobku funkcjonują dwie grupy dziecięce.
2. Dopuszcza się łączenie grup dziecięcych dla celów organizacyjnych w każdym czasie.
3. Rodzice informowani są przez personel Żłobka o wszystkich niepokojących zmianach zachowania się dziecka, tak by ograniczyć lub nie dopuścić do wystąpienia objawów chorobowych u dziecka, a także innych dzieci.
4. Opiekun/ pielęgniarz ma obowiązek nie przyjąć dziecka z wyraźnymi oznakami choroby (chorobowe zmiany skórne, podwyższona temperatura, kaszel, ropny wyciek z oka, ucha, nosa itd.).
5. Na prośbę rodziców, uprawniony personel Żłobka zobowiązany jest udzielić rodzicom informacji o stanie psychofizycznym dziecka, a także zauważonych u dziecka odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.

6. Dzieci nie można pod żadnym pozorem przymuszać do jedzenia. Posiłki należy zorganizować i podawać dzieciom w Żłobku w taki sposób, aby zachęcały dzieci do jedzenia.
7. Dzieci w każdym czasie pobytu w Żłobku mają zapewniony dostęp do napojów (np. herbaty, kompotów, wody)
8. W Żłobku obowiązują następujące Procedury, które stanowią załącznik do regulaminu:
 - 1) PROCEDURA I – przyprowadzanie i odbiór dziecka ze Żłobka, w tym: postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka ze Żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko ze Żłobka odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
 - 3) PROCEDURA II – postępowanie z dzieckiem potencjalnie chorym.
 - 4) PROCEDURA III – dotyczy przypadku, gdy na terenie Żłobka zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek.
 - 6) PROCEDURA IV – dotyczy zachowania bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowanych wycieczek poza teren Żłobka.
 - 7) PROCEDURA V – dotyczy bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
 - 8) PROCEDURA VI – dotyczy postępowania wychowawcy w sytuacjach zagrożenia życia dziecka wobec którego stosowana jest przemoc lub zachowania agresywne.
9. Wprowadzenie Procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Żłobku znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.
10. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka, opiekunowie są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi Procedurami.
11. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do przestrzegania następujących Procedur oraz zasad:
 - 1) do zawiadomienia o każdorazowej zmianie miejsca zamieszkania lub numeru telefonu kontaktowego,
 - 2) przyprowadzania dziecka do placówki po porannej toalecie, czyste (zmieniona pielucha, czysta głowa, obcięte paznokcie, czysta bielizna i ubrania),
 - 3) do zgłoszenia urazów i zmian widocznych na skórze dziecka, które miały miejsce poza placówką (siniaki, zadrapania, odparzenia, oparzenia, wysypki o podłożu alergicznym itd.),
 - 4) w chwili przekazania dziecka przez Rodzica/Opiekuna- opiekunce, Żłobek staje się o odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo na terenie placówki,
 - 5) Rodzic / Opiekun po odebraniu dziecka z grupy, od pracownika żłobka staje się od tej chwili odpowiedzialny za jego bezpieczeństwo na terenie placówki,
 - 6) zabrania się zakładania dzieciom kolczyków, pierścionków, koralików i innych ozdób, jak również przynoszenia do żłobka małych, prywatnych zabawek, ostrych, zagrażających bezpieczeństwu dzieci. Dziecko może przynieść ze sobą swojego ulubionego „pluszaka” - musi on być czysty i podpisany imieniem i nazwiskiem dziecka,
 - 7) Żłobek zapewnia pełne wyżywienie- zabrania się oddawania dzieci do sali z "przekąskami" w buzi, pozostawiania żywności w szatni.
 - 8) zabrania się przekazywania dzieciom wartościowych rzeczy.

§ 15

1. Dziecko powinno być zaopatrzone przez rodziców w:
 - 1) domowe obuwie / skarpety antypoślizgowe, z wyjątkiem dzieci w wieku niemowlęcym;
 - 2) bieliznę osobistą i odzież na zmianę;
 - 3) inne niezbędne artykuły potrzebne do realizacji zadań opiekuńczo – wychowawczych i edukacyjnych, ustalone przez Dyrektora Żłobka.

2. Jeżeli dziecko:

- 1) korzysta z urządzeń lub aparatów (i innych), które winno nosić także w czasie przebywania w Żłobku, rodzice mogą przekazać je personelowi Żłobka wraz z informacją o zasadach ich używania i obsługi,
- 2) ma inne niż rówieśnicy potrzeby jeśli chodzi o higienę snu, warunki rozwoju psychomotorycznego i emocjonalnego, rodzice winni informować na bieżąco personel Żłobka o takich potrzebach, bądź zachowaniach dziecka, po to by w granicach możliwości Żłobka zapewnić dziecku optymalne warunki,
- 3) ma zaleconą dietę eliminacyjną – może być ona realizowana w Żłobku na podstawie zaświadczenia lekarskiego od lekarza z poradni specjalistycznej (alergologa, gastrologa, endokrynologa itp.), poczynając od daty przedłożenia stosownego zaświadczenia w Żłobku do odwołania. Zalecenia lekarskie, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, o którym mowa w ust. 3 powinny zawierać określenie jednostki chorobowej oraz wykaz produktów wskazanych i przeciwwskazanych niezbędnych do opracowania właściwej diety eliminacyjnej dla dziecka.

Prawa dziecka

§ 16

Dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) równego traktowania,
- 2) akceptacji takim, jakim jest,
- 3) opieki i ochrony,
- 4) poszanowania godności osobistej, intymności i własności,
- 5) wysłuchania i w miarę możliwości uwzględniania zdania i życzeń,
- 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej oraz psychicznej,
- 7) poszanowania tradycji kulturowej i religijnej z poszanowaniem zwyczajów,
- 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw,
- 9) doświadczania konsekwencji własnego zachowania ograniczonego względami bezpieczeństwa własnego i innych,
- 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
- 11) odkrywania, pobudzania i wzmacniania własnego potencjału twórczego,
- 12) odwiedzin rodziców w czasie pobytu w Żłobku z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.

Prawa i obowiązki Rodziców /Opiekunów prawnych

§ 17

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie Statutu Żłobka,
 - 2) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - 3) przestrzeganie Procedur,
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze Żłobka lub wskazanie na piśmie upoważnioną przez rodziców pełnoletnią osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) terminowe uiszczanie opłat za: pobyt i wyżywienie dziecka,
 - 6) informowanie o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka w Żłobku.
2. Rodzice mają obowiązek poinformowania na piśmie Dyrektora Żłobka o swojej czasowej nieobecności lub wyjeździe i ustanowionym pełnomocnictwie w sprawowaniu opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

3. Rodzice dziecka zobowiązani są do przestrzegania doraźnych ustaleń organizacyjnych Dyrektora Żłobka i stosować się do nich.
4. Rodzice dziecka zobowiązani są w miarę możliwości do uczestniczenia w zebraniach rodziców organizowanych w Żłobku.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od opiekunów w rozpoznawaniu przyczyn i trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 3) wyrażania i przekazywania opiekunom, Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy Żłobka,
 - 4) kierowania do Dyrektora Żłobka uwag dot. funkcjonowania żłobka mających na celu troskę o dobro dziecka,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór, o przekazywanych sprawach powinien być każdorazowo poinformowany Dyrektor.
6. Rodzice dziecka mogą włączać się w organizację imprez okolicznościowych organizowanych dla dzieci w Żłobku.

§ 18

1. Dyrektor Żłobka wyznacza godziny swojego stałego dyżuru co najmniej raz w tygodniu, przeznaczone na kontakty z rodzicami dzieci.
2. Dyrektor Żłobka przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków po wcześniejszym umówieniu się (tel. _____).

Warunki współdziałania z innymi instytucjami i świadczeniodawcami .

§ 19

1. Dopuszcza się możliwość udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku.
2. Zajęcia obejmują w szczególności:
 - 1) zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne,
 - 2) spotkania okolicznościowe.
3. Rodzic może brać czynny udział lub być obserwatorem zajęć prowadzonych przez opiekunów.
4. Warunkiem udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku jest zgoda Dyrektora Żłobka.
5. Dyrektor Żłobka wyraża zgodę na udział rodziców w zajęciach, biorąc pod uwagę bezpieczeństwo dzieci oraz komfort psychiczny i emocjonalny dzieci.
6. Czas pobytu dziecka w Żłobku, w okresie adaptacji, jest stopniowo wydłużany w zależności od potrzeb dziecka.

§ 20

1. Żłobek może współpracować z innymi placówkami, przedszkolami, szkołami, klubami, organizacjami społecznymi w celu wzbogacania wiedzy, wymiany doświadczeń, organizowania wspólnych form doskonalenia zawodowego personelu żłobka.
2. Żłobek współdziała w realizacji swoich zadań statutowych z:
 - przedszkolem,

- organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i społeczności lokalnej, placówkami o takim samym i podobnym charakterze w kraju i za granicą.
3. Żłobek we współpracy z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Zgorzelcu może organizować zajęcia z wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Na cele Żłobka mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej.

§ 22

Regulamin Organizacyjny Żłobka jest dostępny na stronie internetowej placówki oraz do wglądu u Dyrektora Żłobka.

§ 23

Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

- 1) Procedury obowiązujące w Żłobku
- 2) Zakres obowiązków pracowników Żłobka
- 3) Wzór Umowy korzystania z usług Żłobka.

§ 24

Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są po uzyskaniu pozytywnej opinii Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec.

§ 25

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.11.2021 roku.

.....
Dyrektor Żłobka

Atestacja:

PROCEDURY DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI w Miejskim Żłobku Publicznym im. Kubusia Puchatka w Węglińcu

Cel główny:

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, wychowawcy i pozostały personel żłobka są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia obowiązujących procedur. Sposób prezentacji procedur:

1. Udostępnienie procedur na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Żłobka.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami przy podpisaniu umowy.

Dokonywanie zmian w procedurach. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w żłobku może dokonać z własnej inicjatywy dyrektor placówki. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

1. Podstawa prawna: 1. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy - ustawa z dnia 25 lutego 1964r. (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r. poz. 788, ze zmianami).
2. Statut Żłobka.

PROCEDURA I

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA ZE ŻŁOBKA

Postanowienia ogólne: Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania ze żłobka oraz określenia odpowiedzialności rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanych dalej opiekunami), wychowawców oraz pozostałych pracowników żłobka.

Przyprowadzanie dzieci:

- za bezpieczeństwo dzieci w drodze do żłobka i ze żłobka odpowiadają rodzice,
- rodzice, którzy nie doprowadzą dziecka do sali/ drzwi i nie przeکاżą opiekunowie, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali,
- opiekun ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe,
- 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 żłobka.

Obieranie dzieci:

- odbiór dzieci ze żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
 - wydanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców.
 - wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka ze żłobka rodzice składają osobiście u opiekuna.
 - opiekun w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko ze żłobka z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, opiekun powiadamia rodziców i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
 - żłobek nie wydaje dziecka na prośbę rodzica zgłaszającego zmianę telefonicznie
 - żłobek nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim
 - rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę
 - życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe, obowiązkiem wychowawcy jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
 - rodzice po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić żłobek lub plac zabaw.
- W przypadku pozostania rodzica na terenie żłobka po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z opiekunem), opiekun nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.

Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka ze żłobka:

W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, wychowawca oczekuje z dzieckiem w placówce do 30 minut.

Po upływie tego czasu opiekun powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:

- powiadomieniu Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, lub
- odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli z obserwacji wynika, że rodzice lub osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.).

Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z ewentualnym umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym, podejmuje Policja.

Postępowanie w sytuacji, gdy opiekun podejrzewa rodzica/ upoważnioną osobę pod wpływem alkoholu/ narkotyków:

Opiekun stanowczo odmawia wydania dziecka ze żłobka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku opiekun wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.

- wychowawca oczekuje z dzieckiem w placówce do 30 minut.

Po upływie tego czasu opiekun powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:

- powiadomieniu Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, lub
- odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli z obserwacji wynika, że rodzice lub osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.).

Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia. Po zdarzeniu, dyrektor żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w procedurach. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica w stanie nietrzeźwości powtórzy się, Dyrektor po analizie sytuacji zastrzega sobie możliwość pisemnego powiadomienia Policji, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego w Zgorzelcu.

Postępowanie w sytuacji odbierania dziecka przez rodziców rozwiedzionych, w separacji lub wolnym związku:

- opiekun wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
- jeśli do żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
- o każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, opiekun powiadamia dyrektora żłobka i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem. W sytuacji kryzysowej np.: kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka itp., wychowawca lub dyrektor powiadamia Policję.

PROCEDURA II

POSTĘPOWANIE Z DZIECKIEM POTENCJALNIE CHORYM

1. Rodzice powinni wiedzieć, że nie wolno przyprowadzać do żłobka dzieci, które są chore, jeżeli zauważyli każde odstępstwo od pełni zdrowia organizmu.
2. Należy poinformować rodzica, że w przypadku, gdy nie odbierze dziecka chorego na wezwanie wychowawcy w ciągu 1 godziny zegarowej, zostanie wezwana pomoc lekarska, a dziecko może zostać odwiezione do szpitala przez pogotowie ratunkowe.
3. Dziecko potencjalnie chore, lub u którego występują objawy chorobowe należy odizolować od grupy dzieci zdrowych. Nie jest to dyskryminacja dziecka, o czym należy poinformować rodziców, lecz tylko prewencja pro zdrowotna.
4. W przypadku stwierdzenia wystąpienia chorób zakaźnych, zatruc pokarmowych lub przebywania na terenie żłobka dzieci chorych, należy wzmocnić ochronę higieniczną – zwiększyć częstotliwość mycia i dezynfekcji stołów, sanitariatów i zabawek.
5. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub zatrucia pokarmowego, rodzice zobowiązani są do poinformowania dyrektora lub właściciela placówki o zachorowaniu dziecka.

Lekarz rodzinny zgodnie z art. 27 ust.1 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. Nr 234, poz. 1570 ze zmianami), który podejrzewa lub rozpoznaje zakażenie, chorobę zakaźną lub zgon z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu w ciągu 24 godzin od momentu rozpoznania lub powzięcia podejrzenia zakażenia, choroby zakaźnej lub zgonu z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego: czerwonka bakteryjna, dur brzuszny i zakażenia

pałeczkami durowymi, grypa (w tym ptasia grypa u ludzi), krztusiec, legionelloza, odra, ospa prawdziwa, ospa wietrzna, płonica, różyczka i zespół różyczki wrodzonej, salmonelloza, wirusowe zapalenie opon mózgowo-rdzeniowych, mózgu i rdzenia (z wyłączeniem wścieklizny), zakażenia i zatrucia pokarmowe o etiologii infekcyjnej nieustalonej.

Dyrektor żłobka nie zgłasza wystąpienia choroby zakaźnej, jednakże prowadzi działania mające na celu zapobieganie rozprzestrzenianiu się chorób (dodatkowa dezynfekcja, rygor higieniczny, zmiana diety, informacja dla rodziców pozostałych dzieci).

Rodzice dziecka, po przebytej chorobie zakaźnej, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia od lekarza rodzinnego, że dziecko jest po zakończeniu leczenia, nie jest chore i nie jest możliwym źródłem zarażenia dla innych dzieci.

PROCEDURA III

POSTĘPOWANIE PERSONELU W PRZYPADKU, GDY NA TERENIE ŻŁOBKA ZDARZYŁ SIĘ NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK

Wychowawca:

- Zapewnia opiekę i w miarę możliwości udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej
- Powiadamia dyrektora placówki i rodziców dziecka o nieszczęśliwym wypadku.
- Jeśli zachodzi konieczność, wzywa na miejsce lekarza.
- Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
- Powiadamia Inspektora BHP o zdarzeniu.

W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik żłobka, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:

- Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
 - Sprowadza fachową pomoc medyczną.
 - W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:
- Niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców dziecka, Inspektora BHP, prokuratora.
 - Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
 - Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzić protokół powypadkowy.
 - Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
 - W przypadku wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadomić niezwłocznie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

PROCEDURA IV

DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW I W CZASIE SPACERÓW

Opiekun, w przypadku organizowania zabaw na placu zabaw:

- wychodzi na plac zabaw po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego,
- przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania placu zabaw, umieszczonymi na drzwiach wejściowych na plac zabaw,
- zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw i przed powrotem do sali.

W przypadku wyjścia na spacer opiekun:

- odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w dzienniku,
- zapewnia opiekę dwóch osób dorosłych na najwyżej 8 dzieci,
- idzie zawsze od strony ulicy,
- dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
- stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

PROCEDURA V

DOTYCZY ZASAD BEZPIECZEŃSTWA PRZECIWPOŻAROWEGO

Opiekun ma obowiązek wejść pierwszy do sali, zwrócić uwagę na stan techniczny pomieszczenia, sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci. Wychowawca i pozostali pracownicy żłobka są zobowiązani:

- posiadać aktualne szkolenie BHP
- znać numery telefonów alarmowych, plany ewakuacyjne i oznakowanie dróg ewakuacyjnych,
- umieć posługiwać się podręcznym sprzętem gaśniczym i znać obowiązki postępowania na okoliczność różnych zagrożeń, w tym pożarowego,
- w trakcie alarmu pożarowego stosować się do wytycznych zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Żłobka.

PROCEDURA VI

POSTĘPOWANIA WYCHOWAWCY W SYTUACJACH STWIERDZENIA ZAGROŻENIA ŻYCIA DZIECKA, WOBEC KTÓREGO STOSOWANA JEST PRZEMOC, ZACHOWANIA AGRESYWNE LUB ZANIEDBANIA

Opiekun powiadamia dyrektora, który zobowiązany jest:

- niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję,
- przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

1. Wczesna identyfikacja przypadków krzywdzenia dziecka – opiekun dokonuje obserwacji wyglądu, zachowania dziecka np. liczne siniaki, zadrapania.
2. Wstępna diagnoza sytuacji dziecka i rodziny np. kwestionariusz dziecka krzywdzonego.
3. Zgłoszenie przypadku krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia do dyrektora placówki.
4. Dyrektor nawiązuje kontakt z rodzicami i rozmawia z nimi – informuje o stanie dziecka i prosi o wyjaśnienie ujawnionych obrażeń.
5. Zgłoszenie przypadku krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia do odpowiedniej instytucji.
7. Dyrektor (opiekun) sporządza notatkę (protokół) opisujący wygląd dziecka, dolegliwości i w dalszym ciągu dokonuje jego obserwacji w żłobku.
8. Dyrektor nawiązuje współpracę z instytucjami w zakresie monitorowania sytuacji dziecka w rodzinie: np. pracownik socjalny w celu uzyskania danych o sytuacji rodzinnej z wywiadu środowiskowego, dzielnicowy w celu uzyskania danych o ewentualnych interwencjach, psycholog, kurator sądowy w celu uzyskania danych o nadzorze, prokuratura.

Sformułowanie uniwersalnej strategii postępowania nie jest możliwe. Wiele elementów składających się na konkretną sytuację decyduje o trafności podejmowanych działań.

Ważne jest oczywiście z jaką sytuacją dziecka mamy do czynienia. Co nas zaniepokoiło w relacjach dziecka z jego najbliższymi? Czy zdrowie i życie dziecka jest zagrożone? Czy sprawcami krzywdy są oboje rodzice, czy też można z jednym z nich współpracować, próbując zmienić sytuację dziecka. Wychowawca jest jedną z osób zobowiązanych do szczególnej ochrony dziecka i powinien zdecydowanie występować jako jego rzecznik.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków żłobka, rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszych procedur.

DYREKTOR
Miejskiego Żłobka Publicznego
im. Kubusia Puchatka w Węglincu
[Podpis]
mgr Krzysztof Kulański