Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr ŻM.021.06.2019
Dyrektora Żłobka Miejskiego w Jaworznie
z dnia 20 lutego 2019 r.

# Polityka bezpieczeństwa i ochrony zdrowia i życia dzieci W Żłobku Miejskim w Jaworznie

**Jaworzno 2019**

## ROZDZIAŁ I
## POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszej Polityki bezpieczeństwa i ochrony zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie jest troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w naszym Żłobku.

§2

1. Niniejsza Polityka bezpieczeństwa i ochrony zdrowia i życia dzieci obejmuje kilka procedur:
1) Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka,
2) Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w Żłobku,
3) Procedura doraźnej pomocy medycznej dziecku w tym dziecku przewlekle choremu w Żłobku,
4) Procedura w przypadku wystąpienia stanu chorobowego u dziecka w Żłobku,
5) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy lub świerzbu u dzieci w Żłobku,
6) Procedura postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy dziecku w Żłobku,
7) Procedura dotycząca postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku dziecka w Żłobku,
8) Procedura rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci,
9) Kodeks postępowania z dzieckiem w Żłobku Miejskim w Jaworznie,
2. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:
1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Żłobka Miejskiego w Jaworznie,
2) Opiekunie w Żłobku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Żłobku, sprawującą bezpośrednią opiekę nad dziećmi podczas pobytu placówce,
3) Procedurach – należy przez to rozumieć Politykę bezpieczeństwa i ochrony zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie,
4) Żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Miejski w Jaworznie,
5) Pracowniku Żłobka – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudniona na podstawie umowy o pracę oraz umowy zlecenia,
6) Dziecku – należy przez to rozumieć dziecko, które zostało przyjęte do Żłobka w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez Rodziców/Opiekunów prawnych dziecka,
7) Opiekunowie dziecka – należy przez to rozumieć Rodzica/Opiekuna prawnego czyli przedstawiciele ustawowego dziecka lub inną osobę uprawnioną do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza),
8) Osobę Koordynującą – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Polityki bezpieczeństwa i ochrony zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie,

9) Zespole Interwencyjnym – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Dyrektora w sytuacjach kryzysowych. W skład zespołu mogą wejść opiekunki z grupy dziecka, Dyrektor, pielęgniarka oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat sytuacji kryzysowej.

§3

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwa dziecka Pracownicy Żłobka są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

§4

Opiekunowie dziecka są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania niniejszych Procedur.

§5

Znajomość podstawowych zasad bhp, regulamin i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego Pracownika Żłobka.

§6

Do przestrzegania Procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy Żłobka, Dyrektor oraz Opiekunowie dziecka.

## ROZDZIAŁ II

## PODSTAWOWE OBOWIĄZKI, ODPOWIEDZIALNOŚĆ, UPOWAŻNIENIA OSÓB REALIZUJĄCYCH ZADANIA, KTÓRE SĄ PRZEDMIOTEM NINIEJSZEJ POLITYKI

§7

Dyrektor:

1. Ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w Żłobku.
2. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Żłobku, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Żłobek i poza budynkiem Żłobka.
3. Kontroluje pomieszczenia należące do Żłobka pod katem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych pomieszczeń.
4. Odpowiada za jakość pracy Pracowników Żłobka i organizację pracy.
5. Opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony zdrowia i życia dzieci.
6. Odpowiada za podejmowanie stosownych działań w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych w Żłobku.
7. Odpowiada za udostępnienie Procedur na stronie internetowej Żłobka, do wglądu u Dyrektora.
8. Odpowiada za zapoznanie Pracowników Żłobka z treścią Procedur.
9. Odpowiada za zapoznanie opiekunów Dzieci z obowiązującą Procedurą na pierwszym zebraniu organizacyjnym z Opiekunami dzieci.

§8

Opiekunowie w Żłobku:

1. Są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w Żłobku oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem.
2. Są zobowiązani do zapewnienia dzieciom należytej opieki, wychowania oraz edukacji w atmosferze bezpieczeństwa.
3. Upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
4. Są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

§9

Pozostali Pracownicy Żłobka:

1. Są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą, wychowawczą i edukacyjną Żłobka.
2. Pomagają opiekunom w codziennej pracy jeśli wynika to ze stanowiska.
3. Są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

§10

Opiekunowie dzieci:

1. W trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka powinni znać Procedury obowiązujące w Żłobku.
2. W tym zakresie powinni współpracować z Dyrektorem, Opiekunami w Żłobku oraz pozostałymi Pracownikami Żłobka.

§11

1. Wszelkich zmian w opracowanych Procedurach może dokonać Dyrektor Żłobka.
2. Zmiany mogą być inicjatywa Dyrektora lub Rada Rodziców.
3. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa.

## ROZDZIAŁ III
## PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE ŻŁOBKA MIEJSKIEGO W JAWORZNIE

§12

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w momencie ich przyprowadzania i odbioru ze Żłobka

§13

Przyprowadzanie dziecka do Żłobka:

**1.** Dzieci są przyprowadzane do Żłobka i odbierane ze Żłobka przez Opiekunów dziecka lub osoby przez nie upoważnione na piśmie. Osoby te musza być pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie stanowi załącznik do pełnej dokumentacji wypełnianej przez Opiekunów dzieci przy przyjęciu dziecka do żłobka.

**2.** Opiekunowie dziecka ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego ze Żłobka przez osoby przez nie upoważnione.

**3.** Opiekunowie dziecka lub osoby przez nie upoważnione są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do Żłobka i ze Żłobka do domu.

4. Dzieci przyprowadzane są do Żłobka przez Opiekunów dzieci, lub przez osoby przez nie upoważnione, o określonej godzinie i przekazywane pod bezpośrednią opiekę Opiekuna w Żłobku.
5. Opiekun dziecka, lub osoba przez niego upoważniona, dzwoni domofonem po Opiekuna w żłobku w momencie, kiedy chce przekazać przygotowane odpowiednio dziecko pod opiekę żłobka (rozebrane, przeprane w obuwie zamienne) lub kiedy chce dziecko odebrać ze Żłobka.
6. Opiekunom dziecka oraz osobom przez nie upoważnionym nie wolno wchodzić na korytarz wewnętrzny, sale zabaw i sypialnie w Żłobku.
7. Godziny przyjęcia i odbioru dzieci potwierdzane są własnoręcznym podpisem w monitoringu dziennym przez Opiekunów dzieci lub osoby upoważnione. Godziny te określone są w Regulaminie Organizacyjnym placówki.
8. Dzieci przebywające na terenie Żłobka do momentu potwierdzenia przekazania pod opiekę Opiekuna w Żłobku, pozostają pod nadzorem Opiekunów dzieci lub osób przez nie upoważnionych.
9. Opiekun w żłobku bierze pełna odpowiedzialność za dziecko od momentu przejęcia dziecka w szatani i złożeniu podpisu przez Opiekuna dziecka, lub osoby przez niego upoważnionej,
   w monitoringu.
10. Opiekunowie w żłobku nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez Opiekunów dziecka, lub osób przez nie upoważnionych, na terenie Żłobka: przed wejściem do budynku, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali zabaw.
11. Opiekun w żłobku przyjmujący dziecko pod opiekę od Opiekunów dziecka, lub osób przez nie upoważnionych, zobowiązany jest zwrócić uwagę na wznoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
12. Dzieci przyprowadzane do Żłobka są zdrowe i czyste.

§14

Odbieranie dzieci ze Żłobka:

1. Dzieci odbierane są ze Żłobka przez Opiekunów dzieci, lub przez osoby przez nie upoważnione, o określonej godzinie i bezpośrednią od Opiekuna w Żłobku.
2. Opiekun dziecka, lub osoba przez niego upoważniona, dzwoni domofonem po Opiekuna w żłobku w momencie, kiedy chce odebrać dziecko spod opieki Żłobka.
3. Przy odbiorze dziecka Opiekunów dzieci, lub przez osoby przez nie upoważnione, składają podpis w monitoringu dziennym.
4. Od momentu przekazania dziecka przez Opiekuna w żłobku Opiekunom dzieci, Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka.
5. Jeżeli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze Żłobka z osobą upoważnioną przez Opiekunów dziecka, dziecko nadal pozostanie pod opieką Opiekuna w żłobku, a Dyrektor lub Opiekun w żłobku (w przypadku jego nieobecności) skontaktuje się telefonicznie z Opiekunami dziecka w celu dalszego postępowania.
6. Wydanie dziecka osobie upoważnionej prze Opiekunów dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego Opiekunowi w żłobku. Opiekun w żłobku jest zobowiązany do wylegitymowania tej osoby.
7. W przypadku telefonicznej prośby Opiekuna dziecka (wyjątkowe losowe sytuacje), jedynie Dyrektor lub Inspektor Żłobka upoważniony jest do weryfikacji danych osoby dzwoniącej i podjęcia decyzji o wydaniu dziecka osobie upoważnionej do odbioru dziecka drogą telefoniczną. Dane (imię, nazwisko, adres, seria i nr dowodu osobistego) osoby upoważnionej telefonicznie do odbioru dziecka przekazane zostają Opiekunom w żłobku w celu umożliwienia wylegitymowania tej osoby. Zaistniałą sytuację należy odnotować w monitoringu dziennym.
8. Żłobek nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim. Żłobek wydaje dzieci tylko osobom dorosłym zdolnym do podejmowania czynności prawnych.
9. W Żłobku prowadzi się dokumentację dzieci zawierającą między innymi adresy zamieszkania, numery kontaktowe, serie i numery dowodów osobistych Opiekunów dzieci, osób upoważnionych pisemnie przez Opiekunów dzieci do odbiorów dzieci. Dokumentacja ta udostępniana jest Opiekunom w żłobku.
10. Opiekunowie dziecka są zobowiązani do przekazywania aktualnych adresów zamieszkania, telefonów kontaktowych.

§15

Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka ze Żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej lub osoby niemogącej sprawować opieki nad dzieckiem:

1. Odbiór dzieci następuje w godzinach 13.00 – 13.45 oraz 14 : 30 – 16 : 30.

2. Dzieci powinny być odebrane ze Żłobka najpóźniej do godziny 16.30.
3. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze Żłobka (w godzinach pracy Żłobka – sytuacje losowe) Opiekunowie dziecka zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
4. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez Opiekunów dziecka numerami telefonów nie będzie można uzyskać informacji o miejscu pobytu Opiekunów dziecka lub osób przez nich upoważnionych do odbioru dziecka i przyczynie nieodebrania dziecka, Opiekun w żłobku oczekuje z dzieckiem w placówce do 30 minut. Po upływie tego czasu Opiekun w żłobku powiadamia Dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji Opiekun w żłobku sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości Dyrektora.
6. Za nagminne opóźnienia w odbiorze dziecka grozi rozwiązanie umowy na korzystanie z usług żłobka.
7. Opiekun w żłobku 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 w żłobku informuje telefonicznie drugiego Opiekuna dziecka lub inną osobę upoważniona do odbioru dziecka z prośbą o odebranie dziecka.
8. W przypadku opisanym w § 13, pkt 7 Opiekun w żłobku niezwłocznie informuje Dyrektora lub Inspektora Żłobka, którzy wydają dyspozycje Opiekunowi w żłobku, mające na celu odizolowanie dziecka od osoby, która zamierzała odebrać dziecko ze Żłobka. W przypadku, gdy Opiekunowie dziecka lub osoby przez nie upoważnione do odbioru dziecka ze żłobka odmówią odebrania dziecka do godziny 17.00 lub nie odbiorą dziecka do tej godziny, Dyrektor zawiadamia Policję z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
9. Opiekun w żłobku sporządza notatkę z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
10. Jeżeli powtarzają się sytuacje, w których Opiekun dziecka znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, Dyrektor może rozeznać sytuację domową i rodzinna dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność powiadamia o tym fakcie Policję – specjalistę do spraw nieletnich lub Sąd rodzinny.
11. W każdym przypadku, gdy Opiekun dziecka lub osoby przez niego upoważnione do odbioru dziecka podejmą próbę odbioru dziecka z placówki w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub narkotyków, Dyrektor przeprowadza rozmowę z Opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz ich zobowiązania się do przestrzegania zasad określonych w Polityce bezpieczeństwa i ochrony zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie.

§16

Postępowanie w przypadku odbierania dziecka ze Żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku:

1. Żłobek wydaje dzieci Opiekunom dzieci wymienionych i/lub podpisanych pod umową o korzystanie z usług żłobka oraz osobom wskazanych pisemnie na upoważnieniach do odbioru dzieci ze żłobka przez Opiekunów dzieci.
2. Żłobek wydaje dziecko każdemu z Opiekunów dziecka, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
3. Jeśli do Żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, pracownicy Żłobka postępują zgodnie z tym postanowieniem.
4. O każdej próbie odebrania dziecka przez osobę nieuprawnioną do odbioru dziecka, Opiekun w żłobku powiadamia Dyrektora oraz Opiekunów dziecka.
5. W sytuacji kryzysowej np. kłótni rodziców, wyrywanie sobie dziecka itp. Opiekun w żłobku izoluje dziecko, powiadamia Dyrektora i zostaje powiadomiona Policja.

## ROZDZIAŁ IV
## PROCEDURA DOTYCZĄCA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W ŻŁOBKU

§17

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz bezpośredniej, stałej opieki nad nimi podczas ich pobytu w Żłobku.

§18

Procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nad nimi opieki przez Opiekunów w Żłobku do momentu ich odbioru ze Żłobka.

§19

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. Dzieci przyprowadzane są do żłobka przez Opiekunów dzieci o określonej godzinie i przekazywane pod bezpośrednią opiekę opiekuna w Żłobku.
2. Godziny przyjęcia i odbioru dzieci potwierdzane są własnoręcznym podpisem w monitoringu dziennym przez opiekunów dzieci lub osoby upoważnione.
3. Dzieci przebywające na terenie Żłobka do momentu potwierdzenia przekazania pod opiekę Opiekuna w Żłobku pozostają pod nadzorem Opiekunów dzieci.
4. Opiekun w Żłobku ma świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych opiece dzieci. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinno być priorytetem wszelkich działań.
5. Pracownicy Żłobka ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka w Żłobku, zwracają uwagę na bezpieczną zabawę, odpowiednie i zgodne z przeznaczeniem korzystanie z zabawek, stan zabawek i sprzętu w sali.
6. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom i pracownikom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.

§20

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednia i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w placówce, snu oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.

2. Opiekun musi być świadomy odpowiedzialności za zdrowie i życie dzieci, jaka na nim spoczywa.
3. W przypadku narażenia zdrowia lub życia dziecka opiekun poniesienie za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną.
4. Opiekun w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp oraz ppoż.
5. Przyprowadzając dziecko do Żłobka Opiekunowie dziecka rozbierają dziecko w szatni, dzwonią domofonem po Opiekuna w Żłobku. Przekazując dziecko potwierdzają ten fakt podpisem w karcie monitoringu dziennego wpisując godzinę przekazania dziecka.
6. Przyprowadzając dziecko do Żłobka Opiekunowie dziecka rozbierają dziecko w szatni, dzwonią domofonem po opiekunkę, a po przyjściu opiekunki przekazują jej dziecko i potwierdzają ten fakt podpisem w karcie monitoringu z odnotowaną godziną przyprowadzenia dziecka do Żłobka.
7. Odbiór dzieci ze Żłobka jest możliwy wyłącznie przez Opiekunów dzieci oraz osoby przez nie upoważnione. Osoby upoważnione musza być pełnoletnie.
8. Odbiór dzieci odbywa się również w sposób bezpośredni. Rodzic po przyjściu do Żłobka dzwoni do sali, opiekunka wyprowadza dziecko, przekazuje Opiekunowi dziecka, a fakt ten jest potwierdzany podpisem Opiekuna dziecka w karcie monitoringu z godziną wyjścia dziecka ze Żłobka.
9. Dzieci w Żłobku są objęte ciągłą opieką.
10. Wszystkie sprzęty i meble w salach, w których przebywają dzieci powinny być tak zabezpieczone, aby nie zagrażać zdrowiu i życiu dzieci.
11. Wszystkie meble, wyposażenie, zabawki w Żłobku mają odpowiednie atesty i certyfikaty bezpieczeństwa.
12. Zajęcia organizowane są według przyjętego Harmonogramu Dnia w Żłobku.
13. Dzieciom nie wolno samowolnie wychodzić z sali bez opieki.
14. Podczas zabaw dowolnych w sali zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie z wspólnych zabawek, uczy dzielenia się nimi.
15. Opiekunowie Żłobka obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty miedzy dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych opiekunowie zwracają przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiadają za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
16. Opiekun ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci.
17. Opiekun nie prowadzi rozmów telefonicznych i nie korzysta z telefonu podczas sprawowania opieki nad dziećmi.
18. Opiekun nie pije gorących napojów w obecności dzieci, a kubki z napojami stawia w bezpiecznej odległości i wysokości tak, aby dzieci nie miały możliwości ich dotknięcia.
19. Każdorazowe wyjście opiekuna z sali, łącznie z wyjściami z dziećmi np. do toalety, jest zgłaszane pozostałym opiekunom i jest możliwe jeśli wszystkie dzieci pozostałe w sali będą dobrze zaopiekowane.

20. Opiekun swoją nieobecność w sali powinien ograniczyć do minimum.
21. Podczas pobytu na ogrodzie, placu zabaw opiekunowie najpierw mają obowiązek sprawdzić sprzęt i skontrolować najbliższe otoczenie, czy nie ma żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.
22. W trakcie spacerów, pobytu w ogrodzie, czy placu zabaw zabrania się gromadzenia opiekunów w jednym miejscu. Opiekunowie są cały czas w bezpośrednim kontakcie z dziećmi i powinni przebywać w miejscach największych zagrożeń.
23. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu ogrodu. Dzieci wychodzą i wracają z terenu ogrodu, spaceru, placu zabaw kolumną prowadzoną przez opiekuna. Po ustawieniu dzieci w kolumnę lub przy pomocy węza spacerowego opiekun każdorazowo sprawdza, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.
24. Podczas zajęć zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod katem bezpieczeństwa dzieci. Opiekun musi przewidzieć ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
25. Przy przemieszczaniu się grupy np. do szatni, sypialni dzieci ustawiają się parami lub w pociągi i tak samo się przemieszczają.
26. Każde wyjście opiekunów z grupą dzieci poza teren Żłobka jest zgłaszane do sekretariatu Żłobka oraz wpisane do zeszytu wyjść z adnotacja: data, godzina wyjścia, liczba dzieci, liczba opiekunów i ich nazwiska, godzina powrotu. Zeszyt jest przechowywany w sekretariacie. Przy takim wyjściu dzieciom chodzącym zaleca się zakładać kamizelki odblaskowe (nie dotyczy dzieci w wózkach).
27. Opiekunowie w Żłobku mają ściśle wyznaczone godziny pracy z dziećmi do których są bezwzględnie zobowiązani. Opiekun ma obowiązek zgłosić Dyrektorowi fakt nieobecności w pracy lub spóźnienia do pracy z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym tak, aby Dyrektor mógł zorganizować zastępstwo do opieki nad dziećmi.
28. Opiekunowi w Żłobku nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji Dyrektor ma prawo wydłużyć Opiekunowi czas pracy.
29. W razie wystąpienia wypadku w Żłobku lub innego zdarzenia należy postępować zgodnie z odpowiednimi procedurami.
30. W przypadku dzieci, które wykazują nagłe i nieuzasadnione oddalanie się od grupy na spacerze poza terenem żłobka mogą być zakładane szelki spacerowe. Szelki zakłada się w celu ochrony zdrowia i życia dzieci. Wzór zgody w ***Załączniku nr 1.***

## ROZDZIAŁ V
## PROCEDURA DOTYCZĄCA DORAŹNEJ POMOCY MEDYCZNEJ DZIECKU W TYM DZIECKU PRZEWLEKLE CHOREMU W ŻŁOBKU

§21

Celem procedury jest zapewnienie ochrony zdrowia dzieci w tym dzieci przewlekle chorych podczas pobytu dziecka w Żłobku.

§22

Procedura reguluje zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu dziecka w tym dziecka przewlekle chorego w Żłobku, określa sposoby monitorowania oraz uprawnienia i obowiązki pracowników oraz opiekunów dzieci (rodziców, opiekunów prawnych) w stosunku do chorych dzieci.

§23

1. W Żłobku nie podaje się leków dzieciom.
2. Wyjątek stanowią dzieci przewlekle chore, którym podanie leku w sytuacji kryzysowej jest niezbędne do ratowania ich życia (np. cukrzyca, padaczka, astma).

§24

Opiekunowie dziecka (Rodzice/ Opiekunowie prawni):

1. Przyprowadzają do Żłobka dzieci zdrowe i bez urazów.
2. W przypadku zdiagnozowanej choroby przewlekłej przekazują pełną informację na temat choroby dziecka, przebiegu choroby, objawach pogorszenia stanu zdrowia, sposobu monitorowania stanu zdrowia dziecka, sposobu leczenia i podawanych leków, co potwierdzają zaświadczeniem lekarskim lub oświadczeniem Rodziców/Opiekunów prawnych.
3. Mają obowiązek dostarczyć do Żłobka stosowne leki oraz sprzęty medyczne służące do podania leków dziecku, jeśli wymaga tego sytuacja.
4. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka odbierają je z placówki niezwłocznie w ustalonym przez procedurę trybie.
5. Podają prawidłowy i aktualny numer telefonu kontaktowego.

§25

Opiekunowie, Pielęgniarka w Żłobku:

1. Odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w Żłobku.
2. Stosują się do odpowiednich procedur.
3. Informują Opiekunów dziecka o stanie zdrowia i samopoczucia dziecka.
4. Powiadamiają Dyrektora o złym samopoczuciu dziecka i zauważonych objawach budzących niepokój.
5. Powiadamiają telefonicznie Opiekunów dziecka o złym samopoczuciu dziecka i zauważonych objawach budzących niepokój.
6. Dokumentują powiadomienie Opiekunów dziecka w kartotece medycznej dziecka.
7. Prowadzą działania prozdrowotne.

§26

Dyrektor:

1. Monitoruje wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci.
2. Podejmuje starania w celu zorganizowania w Żłobku profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.
3. W sytuacji pojawienia się w Żłobku dziecka z przewlekłą chorobą podejmuje starania w zdobyciu rzetelnej wiedzy pracowników Żłobka na temat tej choroby.

§27

Opis procedury:

1. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej Opiekun w Żłobku, Pielęgniarka lub Dyrektor zobowiązany jest do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego, jeśli wymaga tego sytuacja. Jednocześnie obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie Opiekunów dziecka.
2. W sytuacji wezwania pogotowia ratunkowego i przybycia Opiekunów dziecka pozostaje ono do czasu ich przybycia pod opieka Opiekunów Żłobka, Pielęgniarki lub Dyrektora.
3. W sytuacji, kiedy dziecko zgłasza wystąpienie problemu zdrowotnego ( np. dolegliwości bólowych) lub Pielęgniarka, Opiekunowie w Żłobku zauważają problemy zdrowotne (np. podwyższona temperatura, wysypka, kilka rozluźnionych stolców w krótkich odstępach czasowych, wymioty) zawiadamiają Dyrektora, który informuje Opiekunów dziecka z prośbą o bezzwłoczny odbiór dziecka ze Żłobka z zaleceniem konieczności odbycia konsultacji lekarskiej.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Pielęgniarka, Opiekunowie w Żłobku informują bezpośrednio Opiekunów dziecka.
5. Każdorazowo przekazanie informacji o pogorszeniu stanu zdrowia dziecka odnotowuje się w kartotece medycznej dziecka i monitoringu dziennym.
6. W sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka przewlekle chorego wymaga podawania leku lub wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku metodą wziewną dziecku choremu na astmę), czynności te może wykonać Pielęgniarka lub Opiekun w Żłobku, jeśli został poinstruowany w tym zakresie. Pielęgniarka, Opiekun przyjmujący zadanie muszą wyrazić na to zgodę, zaś w przypadku Opiekunów posiadania wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym. Wzór zgody w ***Załączniku nr 2.***
7. Leki podaje Pielęgniarka lub Opiekun w Żłobku, jeśli wyraził zgodę na podawanie dziecku przewlekle choremu leków.
8. W przypadku dziecka przewlekle chorego:
    1) Zobowiązuje się Opiekunów dziecka do przedłożenia informacji na jaką chorobę dziecko choruje oraz jakie leki na zlecenie lekarza dziecko zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania, częstotliwość podawania i okres leczenia).

2) Konieczne jest również dołączenie zlecenia lekarskiego, zaświadczenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia Opiekunów dziecka do podawania leków przez pracowników Żłobka. Wzór upoważnienia w ***Załączniku nr 3.***
3) Lek dostarczony do Żłobka musi być w nienaruszonym opakowaniu i otwarty dopiero w obecności pracownika placówki podającego lek.
4) Na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia Opiekunów dziecka pracownik Żłobka podaje lek lub dokonuje innej czynności np. pomiaru poziomu cukru we krwi, podaje leki wziewne, a następnie odnotowuje ten fakt w kartotece medycznej dziecka podając datę, godzinę, nazwę leku i jego dawkę. Czynność należy wykonywać w obecności drugiego pracownika. W kartotece podpisy składają wszystkie osoby podające lek i nadzorującego jego podanie.
5) Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym, stanów zagrożenia życia pracownicy Żłobka nie podają leków w innych sytuacjach np. leków przeciwbólowych, przeciwgorączkowych, witamin, antybiotyków, probiotyków itp.

## ROZDZIAŁ VI
## PROCEDURA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA STANU CHOROBOWEGO U DZIECKA W ŻŁOBKU

§28

Procedura opisuje zasady postępowania z dziećmi potencjalnie chorymi oraz ustala zasady higieny w Żłobku tak, aby zdrowe dzieci nie były narażone na niebezpieczeństwo zarażenia się od dziecka chorego, oraz ustala działania, które minimalizują to ryzyko.

§29

Opiekunowie dzieci:
1. Przyprowadzają do Żłobka dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych i urazów.
2. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka odbierają je ze Żłobka bezzwłocznie w ustalonym przez procedurę trybie.
3. Upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka ze Żłobka.
4. Podają prawidłowy i aktualny numer telefonu.

§30

Pielęgniarka, Opiekunowie w Żłobku:
1. Odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych.
2. Stosują się do obowiązujących procedur.
3. Informują Dyrektora, Opiekunów dziecka o stanie zdrowia i samopoczuciu dziecka.
4. Powiadamiają Dyrektora, Opiekunów dziecka o złym samopoczuciu dziecka, objawach chorobowych zauważonych u dziecka.
5. Dokumentują powiadomienie Opiekunów dziecka o stanie chorobowym dziecka i odbiór dziecka w kartotece medycznej dziecka i monitoringu dziennym.
6. Prowadzą działania prozdrowotne.

§31

Dyrektor:

1. Monitoruje wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci.
2. Podejmuje starania w zorganizowaniu w Żłobku profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.
3. Przekazuje informacje i materiały edukacyjne Opiekunom dzieci na temat szczepień, ochrony zdrowia i profilaktyki.
4. Podejmuje starania mające na celu utrzymania higieny i czystości na najwyższym poziomie oraz mające na celu zmniejszenie ryzyka rozprzestrzeniania się chorób.

§32

Postępowanie w wypadku wystąpienia u dzieci chorób:

1. Opiekunowie dzieci przyprowadzają do Żłobka tylko dzieci zdrowe. W przypadku stwierdzenia u dzieci np. przewlekłego kataru, kaszlu na tle alergicznym Opiekunowie dziecka są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego alergię powodującą wyżej wymienione objawy.
2. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, i inne) dziecko nie może uczęszczać do Żłobka do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Opiekunowie dziecka maja obowiązek zgłaszania pracownikom Żłobka informacji na temat wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych lub pasożytniczych u dziecka.
4. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej Żłobek ma prawo żądać od Opiekunów dziecka, a Opiekunowie dziecka są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
5. W przypadku wystąpienia u dzieci chorób pasożytniczych, zakaźnych pielęgniarka lub opiekun w Żłobku natychmiast powiadamia Dyrektora i Opiekunów dziecka o wystąpieniu choroby. Opiekunowie dziecka mają obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko ze Żłobka i skierować się do lekarza. Pracownicy Żłobka odnotowują ten fakt w kartotece medycznej dziecka.
6. Pracownicy Żłobka niezwłocznie powiadamiają innych Opiekunów dzieci o wystąpieniu przypadków choroby zakaźnej lub pasożytniczej wśród dzieci.
7. W przypadku stwierdzenia wystąpienia choroby pasożytniczej lub zakaźnej w domu przez Opiekunów dzieci są oni zobowiązani do przekazania tej informacji Dyrektorowi Żłobka.
8. W trakcie leczenia dziecko pozostaje w domu, aby zapobiec przenoszeniu się choroby na inne dzieci uczęszczające do Żłobka.
9. Obowiązek wykonania zabiegów mających na celu skuteczne usunięcie chorób pasożytniczych spoczywa na Opiekunach dziecka i odbywa się w warunkach domowych.
10. Dziecko wraca do Żłobka po zakończonym leczeniu. Opiekunowie dziecka, po przebytej przez dziecko chorobie zakaźnej, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia, że dziecko jest zdrowe i leczenie zostało zakończone.

11. Dyrektor Żłobka prowadzi działania mające na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się chorób.
12. W sytuacji stwierdzenia choroby zakaźnej w Żłobku zarządza przeprowadzenie dodatkowej dezynfekcji, zwiększenie częstotliwości mycia i dezynfekcji stołów, zabawek, dywanów i nocników w szczególności, wzmożenie rygoru higienicznego, dodatkowego prania bielizny pościelowej oraz przekazanie informacji Opiekunom dzieci.
13. Sprzątaczki na bieżąco i według założonego planu higienicznego przeprowadzają mycie i dezynfekcję: stołów, stolików, zabawek i dywanów, nocników, butelek i smoczków co potwierdzają w odpowiednich rejestrach znajdujących się w nocnikowni, toalecie oraz zmywalni.
14. Rejestr jest na bieżąco kontrolowany przez Dyrektora, Inspektora lub Intendenta Żłobka.
15. Wszyscy pracownicy Żłobka posiadają aktualne badania i książeczki sanitarno – epidemiologiczne.

## ROZDZIAŁ VII
## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA WSZAWICY LUB ŚWIERZBU U DZIECI W ŻŁOBKU.

§33

Procedura ma zapewnić higieniczne warunki pobytu dzieci w Żłobku oraz chronić przed rozprzestrzenianiem się wszawicy i świerzbu w Żłobku.

§34

Procedura dotyczy postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy lub świerzbu w Żłobku.

§35

1. Opiekunowie dzieci muszą mieć świadomość konieczności kontrolowania na bieżąco czystości skóry głowy i ciała własnego dziecka, a w przypadku stwierdzenia wszawicy lub świerzbu poinformowania Dyrektora Żłobka.
2. Pielęgniarka, Opiekunowie w Żłobku zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi Żłobka sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy lub świerzbu w placówce.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom higienicznych warunków pobytu w Żłobku, a pracownikom higienicznych warunków pracy.

§36

Objawy, leczenie, profilaktyka i zapobieganie chorobom pasożytniczym – wszawicy i świerzbu – w ***Załączniku nr 4.***

§37

Opis procedury:

1. Opiekunowie dziecka zobowiązani są do regularnego monitorowania czystości skóry i głowy dziecka.

2. Pielęgniarka, Opiekunowie w Żłobku zobowiązani są do pojawienia się objawów zakażenia wszawicą lub świerzbem u podopiecznych, które zauważyli lub o których dowiedzieli się od Opiekunów dzieci.
3. Opiekunów do pozyskania pisemnej zgody od Opiekunów dzieci na objęcie dziecka opieką profilaktyczną (co jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry dziecka) oraz zgody dotyczącej opieki nad dzieckiem w przypadku wystąpienia symptomów choroby po ogłoszeniu procedury, a potem przy zapisie każdego dziecka do Żłobka. Wzór zgody w ***Załączniku nr 5.***
4. Opiekunowie dzieci powinni być poinformowani o terminie planowanej kontroli higienicznej.
5. W przypadku wystąpienia wszawicy lub świerzbu na terenie Żłobka:
    1) Dyrektor Żłobka zarządza dokonanie przez pielęgniarkę lub Opiekunki w Żłobku kontroli czystości skóry i głowy wszystkich dzieci w grupie lub całym Żłobku z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu).
    2) Pielęgniarka, Opiekun w Żłobku zawiadamia Opiekunów dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy, a w przypadku stwierdzenia świerzbu skierowanie do lekarza.
    3) W przypadku stwierdzenia opisywanych chorób Opiekun dziecka ma obowiązek odebrać dziecko ze Żłobku niezwłocznie, a fakt ten potwierdza się w kartotece medycznej dziecka i monitoringu dziennym.
    4) Pracownicy Żłobka informują Opiekunów dzieci o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników.
    5) Dyrektor lub osoba przez niego wskazana – Pielęgniarka lub Opiekun w Żłobku – powiadamia innych Opiekunów dzieci o wystąpieniu przypadku wszawicy lub świerzbu z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy i skóry dziecka oraz domowników. Otrzymanie takiej informacji Opiekun dziecka potwierdza podpisem na stosownej liście.
    6) W trakcie leczenia dziecko powinno pozostać w domu, aby zapobiec przenoszeniu się pasożytów na inne dzieci. Dziecko wraca do Żłobka po zakończeniu leczenia.
    7) Opiekunowie prawni zobowiązani są do przedłożenia pisemnego oświadczenia, ze dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Żłobka.

6. W przypadku, gdy Opiekunowie dzieci zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków finansowych na zakup preparatu), Dyrektor Żłobka we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają Opiekunom dzieci niezbędnej pomocy.

7. Pielęgniarka lub Opiekunowie w Żłobku, po upływie 7 – 10 dni po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez Opiekunów dzieci, kontrolują stan czystości skóry głowy u dzieci w Żłobku.

8. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, Pielęgniarka lub Opiekun w Żłobku zawiadamia o tym fakcie Dyrektora w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków na przykład poprzez zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez Opiekunów dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia.
9. W razie potrzeby, w trudnych sytuacjach (przy dużym zasięgu występowania wszawicy lub świerzbu , przewlekłe ich występowanie, trudne do rozwiązania przypadki) Dyrektor może zwrócić się o ukierunkowanie działań w rozwiązywaniu problemu do właściwej terenowo powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej.
10. W sytuacji stwierdzenia wszawicy lub świerzbu w Żłobku zarządza przeprowadzenie dodatkowej dezynfekcji, zwiększenie częstotliwości mycia i dezynfekcji stołów, zabawek, dywanów i nocników w szczególności, wzmożenie rygoru higienicznego, dodatkowego prania bielizny pościelowej oraz przekazanie informacji Opiekunom dzieci.

## ROZDZIAŁ VIII
## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY DZIECKU W ŻŁOBKU

§38

Celem procedury jest ochrona zdrowia i życia dzieci w Żłobku, a jej zastosowanie jest konieczne i wymagane w przypadku, gdy u poszkodowanego wystąpią:

1. Zaburzenia w oddychaniu (bezdech).
2. Omdlenie.
3. Zatrzymanie krążenia.
4. Krwotok.
5. Wstrząs pourazowy.

§39

1. Procedura ma na celu zapewnienie właściwej opieki dziecku poprzez udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia podopiecznego Żłobka.
2. Procedura dotyczy zasad i zakresu podejmowanych czynności w celu ratowania życia dziecka przed wezwaniem i pojawieniem się fachowej pomocy medycznej.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia podopiecznego Żłobka.
4. Pierwsza pomoc przedlekarska polega przede wszystkim na wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego.

§40

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. Opiekunowie dziecka są informowani o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka ze Żłobka w przypadku podejrzenia choroby u dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej.
2. Pielęgniarka, Opiekunowie w Żłobku wszyscy posiadają zaświadczenie o ukończeniu kursu udzielania pierwszej pomocy i mają obowiązek znać normy i zasady postępowania w przypadku konieczności udzielenia wychowankom pierwszej pomocy, musza mieć świadomość swojej odpowiedzialności za życie i zdrowie powierzonych swojej opiece dzieci.
3. Pracownicy Żłobka są zobowiązani do zapoznania się z obowiązującymi przepisami w zakresie zasad postepowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy i do ich przestrzegania.
4. Dyrektor jest zobowiązany do
    1) zapewnienia dzieciom i pracownikom sprawnie funkcjonującego systemu pierwszej pomocy w razie wypadku oraz środków do jej udzielenia,
    2) odpowiada za terminowe przeprowadzanie szkoleń z udzielania pierwszej pomocy dzieciom Opiekunów w Żłobku i Pielęgniarki ( art. 18 a, 18 a 2., Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3).

§41

Instrukcja udzielania pierwszej pomocy:

1. Przy udzielaniu pierwszej pomocy osoba, pomimo zdenerwowania, powinna wykazać się opanowaniem i zdrowym rozsądkiem, gdyż jest to podstawą skuteczności i sprawności jego działania.
2. Pierwszą czynnością przed przystąpieniem do pomocy poszkodowanemu jest zabezpieczenie miejsca wypadku przed ewentualnymi dalszymi zagrożeniami np. wyłączenie urządzeń, zasilania z sieci i w razie konieczności wyprowadzić pozostałe dzieci z miejsca zagrożenia, a jeśli nie ma możliwości zrobienia tego osobiście, powinien wezwać osobę, która te czynności wykona.
3. Następną czynnością jest dokonanie oceny stanu poszkodowanego, czy zachował on przytomność i jaki jest stan wydajności jego układów krążenia i oddychania. Prawidłowa ocena tego stanu jest podstawą do dalszych działań związanych z pierwsza pomocą. Takimi działaniami mogą być:
    1) Podjęcie sztucznego oddychania,
    2) Zewnętrzny masaż serca,
    3) Zatamowanie krwotoku,
    4) Ułożenie poszkodowanego w pozycji bocznej ustalonej,
    5) Zabezpieczenie poszkodowanego przed pogłębieniem wstrząsu,
    6) Wezwanie pogotowia ratunkowego.

4. Czynności podjęte w ramach udzielania pierwszej pomocy powinny być wykonywane do czasu podjęcia czynności kwalifikowanej pierwszej pomocy przez przybyłego na miejsce ratownika lub też do czasu rozpoczęcia medycznych czynności ratunkowych przez przybyły na miejsce zdarzenia zespół ratownictwa medycznego.

5. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z lekarzem.
6. W sytuacji udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej przez Opiekuna w Żłobku prowadzącego w tym czasie zajęcia z grupą wychowanków jest on zobowiązany do ustalenia opieki dla pozostałych dzieci.
7. Pozostawienie innych dzieci bez opieki jest niedopuszczalne.
8. Pierwszej pomocy przedlekarskiej w sytuacji wymagającej nagłego działania poszkodowanemu udziela pracownik Żłobka, który zauważył wypadek lub jest świadkiem zdarzenia i został przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
9. Wszyscy Opiekunowie w Żłobku oraz Pielęgniarka jest przeszkolona w ramach udzielania pierwszej pomocy dziecku.
10. Osoba udzielająca pierwszej pomocy przedlekarskiej powinna udzielać tej pomocy zgodnie przyjętymi zasadami udzielania pierwszej pomocy.
11. Wzywający pogotowie ratunkowe jest zobowiązany udzielić pracownikowi pogotowia ratunkowego wszelkich informacji niezbędnych do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu, a także postępować zgodnie z instrukcjami wydanymi przez lekarza, ratownika lub dyspozytora pogotowia ratunkowego.
12. W przypadku podejrzenia choroby dziecka niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) Opiekun w Żłobku, Pielęgniarka, inny pracownik Żłobka niezwłocznie powiadamia Opiekunów dziecka i informuje ich o konieczności bezzwłocznego odebrania dziecka z placówki.
13. W razie urazów (skaleczenia, otarcia, zasinienia) niewymagających udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia podopiecznego Żłobka Pielęgniarka lub Opiekun w Żłobku może dokonać niezbędnych czynności mających na celu pomoc dziecku np. dezynfekcja, schłodzenie, założenie opatrunku, plastra. W każdym przypadku wystąpienia urazu czy skaleczenia Pielęgniarka lub Opiekun w Żłobku powiadamia w dniu zdarzenia Dyrekcję oraz Opiekunów dziecka.
14. O zaistniałym wypadku w Żłobku niezwłocznie informuje się Dyrektora.
15. Postępowanie po zaistniałym wypadku regulują przepisy Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach rozdział 4. ***Załącznik nr 6.***
16. Uraz nie jest wypadkiem więc nie sporządza się dokumentacji powypadkowej.

## ROZDZIAŁ IX
## PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA W ŻŁOBKU

§42

Celem procedury jest zapobieganie wypadkom w żłobku oraz określenie obowiązków i zadań personelu Żłobka w sytuacji wystąpienia nieszczęśliwego wypadku. Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników gwarantujących poszkodowanemu dziecku należytą opiekę i niezbędną pomoc.

§43

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

§44

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. Opiekunowie dziecka podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
2. Pracownicy Żłobka zapobiegają wypadkom poprzez wykonywanie obowiązków zgodnie z przepisami i zasadami bhp.
3. Opiekunowie w Żłobku zapobiegają wypadkom poprzez ustalenie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w Żłobku, zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę, w razie konieczności sprowadzają fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielają poszkodowanemu pierwszej pomocy, informują o wypadku Dyrektora Żłobka oraz Opiekunów dziecka.
4. Dyrektor powinien zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę poszkodowanemu, który uległ wypadkowi, powiadomić odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie Żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem oraz powołać zespół powypadkowy.

§45

Procedura określa:

1. Zapobieganie wypadkom.
2. Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w Żłobku.
3. Postępowanie w razie wypadku.
4. Postępowanie powypadkowe.
5. Zadania zespołu powypadkowego.
6. Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego.
7. Protokół powypadkowy.
8. Obowiązki Dyrektora.

§46

Zapobieganie wypadkom.

1. Dzieci w wieku żłobkowym bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom, do których dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także w Żłobku. Zadaniem dorosłych jest wiec wyrobienie u dzieci określonych umiejętności i sprawności. Wiek żłobkowy to pierwszy okres do zdobywania umiejętności i przyzwyczajeń, kształtowania nawyków i postaw.

§47

Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w Żłobku.

1. Opiekun jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w Żłobku, omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizowania przepisów poprzez:
    1) Przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych i wyświetlaniu filmów edukacyjnych,

2) Uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
3) Ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach także codziennych,
4) Uczenie zasad postepowania,
5) Przedstawienie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów.

2. Opiekun jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do Żłobka gośćmi: policjantami, lekarzami czy strażakami.
3. Opiekun ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.
4. Opiekun ponadto ma obowiązek:
   1) Otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
   2) Przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
   3) Tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
   4) Opracować i wdrażać programy profilaktyczne,
   5) Unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych,
   6) Stosować się do odpowiednich procedur i przestrzegać przepisów BHP.
5. Dyrektor Żłobka czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:
   1) Pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Żłobku,
   2) Umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
   3) Dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednia liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
   4) Zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczenie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
   5) Dba o okresowe kontrole sal żłobkowych.

§48

Postępowanie w razie wypadku.

1. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego Dyrektor lub inny pracownik Żłobka, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:
   1) Dokonuje ogólnej oceny sytuacji tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu lub pożar,
   2) Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
   3) Sprawdza fachową pomoc medyczną,
   4) W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
   5) Informuje o wypadku Dyrektora Żłobka, pracownika służby BHP,
   6) Wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,

7) Nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
8) Relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był świadkiem,
9) Informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
10) Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia. Jeśli jest to Opiekun w żłobku i ma w tym czasie pod opieka grupę dzieci to prosi o nadzór nad swoimi wychowankami innych Opiekunów w Żłobku lub Pielęgniarkę.

2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
   1) Opiekunów dziecka poszkodowanego,
   2) Pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy obsługującego Żłobek oraz społecznego inspektora pracy (jeśli ktoś pełni taka funkcję),
   3) Organ prowadzący.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
5. O wypadkach zawiadamia Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Żłobka.

§49

Postępowanie powypadkowe.

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku Dyrektor Żłobka jest zobowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Żłobka zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:
   1) Przeprowadza postępowanie powypadkowe,
   2) Sporządza dokumentacje powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W skład zespołu powypadkowego wchodzi:
   1) Pracownik służby BHP,
   2) Społeczny inspektor pracy (jeśli ktoś pełni tą funkcje),
   3) Dyrektor lub pracownik Żłobka wskazany przez Dyrektora,
   4) W pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub rady rodziców, jeśli taka rada działa w Żłobku.
4. Przewodniczącym zespołu jest:
   1) Pracownik służby BHP,
   2) Jeżeli w zespole nie ma pracownika służb BHP, przewodniczącego zespołu wyznacza Dyrektor Żłobka.

5. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu niezgadzający się ze stanowiskiem przewodniczącego może przedstawić odrębne zdanie, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
6. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

§50

Zadania zespołu powypadkowego.

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

§51

Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego.

1. Kierowanie pracą komisji powypadkowej.
2. Zajmowanie decydującego stanowiska w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.
3. Powiadomienie osób reprezentujących poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
4. Dopilnowanie poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.
5. Umożliwienie członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.
6. Dopilnowanie właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).
7. Dopilnowanie, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, w tym Dyrektora Żłobka.
8. Dopilnowanie, aby z protokołem zostali zapoznani Opiekunowie poszkodowanego dziecka.
9. Dopilnowanie, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

§52

Protokół powypadkowy.

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się Opiekunów poszkodowanego dziecka.
2. Jeden egzemplarz protokołu pozostaje w Żłobku.
3. Protokół powypadkowy dostarcza się:
    1) Osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,

2) Organowi prowadzącemu na jego wniosek,
3) Innym służbom, organom, które będą prowadzić sprawę wypadku lub będą miały udział w prowadzeniu tej sprawy.

4. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor Żłobka.
5. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:
   1) mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
   2) składa się w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu,
   3) składa się na piśmie przewodniczącemu zespołu,
   4) rozpatruje przewodniczący zespołu, Dyrektor lub organ prowadzący,
   5) mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym.
6. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu Dyrektor lub organ prowadzący może:
   1) Zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
   2) Wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

§53

Obowiązki Dyrektora.

1. Zapewnienie natychmiastowej pomocy lekarskiej i opieki dziecku, które uległo wypadkowi.
2. Powiadomienie o wypadku na terenie Żłobka:
   1) Pracownika służby BHP,
   2) Społecznego inspektora pracy (jeśli ktoś pełni tą funkcję),
   3) Opiekunów poszkodowanego dziecka: przy wypadkach cięższych – poinformowanie, ze zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z Opiekunami dziecka, przy wypadkach lekkich – ustalenie z Opiekunem dziecka potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyjścia Opiekuna do Żłobka,
   4) Organ prowadzący,
   5) Właściwego prokuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
   6) Właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.
3. Zabezpieczenie miejsca wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
4. Podjęcie decyzji o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
5. Powołanie zespołu powypadkowego.
6. Wyznaczenie przewodniczącego zespołu powypadkowego.
7. Zbadanie okoliczności i przyczyn wypadku.
8. Sporządzenie dokumentacji powypadkowej.

9. Podpisanie protokołu powypadkowego.
10. Zapoznanie z protokołem powypadkowym Opiekunów dziecka poszkodowanego.
11. Doręczenie protokołu powypadkowego właściwym organom.
12. Omówienie z pracownikami Żłobka przyczyn zaistniałego wypadku i podjęcie działań zapobiegawczych.
13. Wpisanie wypadku do rejestru wypadków. Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Jeśli w przypadku wypadku lekkiego nie wyrażą zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do Żłobka lekarza, jedyne co może zrobić Dyrektor, to zastosować argumentację i perswazję słowną. W przypadku kategorycznej odmowy należy złożyć ją na piśmie.

## ROZDZIAŁ X
## PROCEDURA ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§54

Celem procedury jest szybka identyfikacja czynników krzywdzenia dzieci będących pod opieką Żłobka, monitorowanie sytuacji i dobrostanu dziecka, informowanie Opiekunów dziecka na temat dostępnych ofert wsparcia i ich motywacja do szukania dla siebie pomocy.

§55

1. Procedura interwencji:
   1) W przypadku stwierdzenia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazanie informacji Dyrektorowi,
   2) Dyrektor wzywa Opiekunów dziecka, którego o krzywdzenie się podejrzewa na rozmowę, w której oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczą inne osoby będące pracownikami Żłobka oraz mają wiedze o dziecku,
   3) W trakcie rozmowy Opiekunowie dziecka są informowani o podejrzeniu krzywdzenia ich dziecka,
   4) Dyrektor sporządza notatkę z przebiegu rozmowy z Opiekunami dziecka, Wypełniana jest Karta interwencji stanowiąca ***Załącznik nr 7.***
   5) Opiekunowie dziecka otrzymują ofertę pomocy wewnątrz placówki z zaleceniem współpracy oraz są informowani o podjętych przez Żłobek działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa,
   6) Jeżeli wymagana pomoc przekracza możliwości placówki, Opiekunowie dziecka otrzymują informację o ofercie wsparcia poza Żłobkiem (zalecane formy pomocy, instytucje, w których taka pomoc można uzyskać). Jeżeli istnieje taka potrzeba, dziecko kierowane jest do specjalistycznej placówki pomocy dziecku.
   7) Sytuacja dziecka jest monitorowana.

2. W przypadkach bardziej skomplikowanych (na przykład powtórnego podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, otrzymywania niepokojących sygnałów z zewnątrz) Dyrektor Żłobka może powołać zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pielęgniarka, Opiekunowie sprawujący opiekę nad dzieckiem w Żłobku. Wypełniana jest Karta interwencji stanowiąca ***Załącznik nr 8.***
3. Dyrektor sam lub wraz z zespołem interwencyjnym informuje Opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratora, ośrodek pomocy społecznej, policja lub sąd rodzinno – opiekuńczy).
4. Po poinformowaniu Opiekunów dziecka Dyrektor Żłobka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji i/lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodziny i Nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
5. Wszyscy pracownicy Żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika Żłobka, gdy podejrzenie podejmuje Opiekun dziecka, uregulowane jest przepisami zawartymi w Procedurze działania w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka przez pracowników Żłobka zgłaszanych przez Opiekunów dziecka stanowiącej ***Załącznik nr 7.***
7. W przypadku skargi złożonej przez Opiekunów dziecka należy wypełnić Kartę interwencji, która stanowi ***Załącznik nr 8***.
8. W przypadku, gdy pracownik Żłobka zauważy, ze jakiekolwiek dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika, osoba ta zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Żłobka, a w przypadku jego nieobecności osobę go zastępującą oraz sporządzić notatkę zawierającą dokładny opis zaistniałej sytuacji.
9. Dyrektor wzywa na rozmowę pracownika w sprawie, której została sporządzona notatka. W rozmowie oprócz wyżej wymienionych osób uczestniczy jeszcze inny pracownik wskazany przez Dyrektora oraz wszyscy współpracownicy mający wiedze na temat zaistniałej sytuacji.
10. Dyrektor sporządza notatkę służbową zawierającą przebieg rozmowy, listę osób w niej uczestniczących, a także wnioski i postanowienia.
11. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, ze fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek Dyrektora Żłobka, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.
12. Dyrektor Żłobka i/lub może ukarać wszystkich pracowników, którzy wcześniej mieli już wiedzę na temat krzywdzenia dziecka przez współpracownika i nie podjęli żadnych kroków, aby temu przeciwdziałać.

§56

1. Monitoring stosowanej procedury:
    1) Żłobek monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci,

2) Dyrektor Żłobka wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji procedury, która reaguje na sygnały naruszenia tej procedury oraz za proponowanie w niej zmian,
3) Osoba, o której mowa w punkcie 1. 2) niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Żłobka, raz na 6 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji procedury oraz dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Żłobka. Wzór ankiety stanowi ***Załącznik nr 9.***
4) Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do procedury i wskazywać jej naruszenie.
5) Dyrektor wprowadza zmiany do procedury i przedstawia pracownikom.

## ROZDZIAŁ XI
## KODEKS POSTEPOWANIA Z DZIECKIEM W ŻŁOBKU MIEJSKIM W JAWORZNIE

§57

Kodeks zawiera zasady obowiązujące w Żłobku w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi oraz stosowania konsekwencji wychowawczych wynikających z zachowania dzieci.

§58

Celem tego rozdziału jest ustalenie zasad panujących w Żłobku w zakresie konsekwencji wychowawczych wynikających z postępowania i zachowania dzieci, samoobsługi, higieny, spożywania posiłków oraz bezpośredniego kontaktu z dzieckiem.

§59

1. Posiłki, samoobsługa, higiena:
   1) Dzieci są zachęcane do spożywania posiłków, zmuszanie nie jest stosowne i nie jest wskazane,
   2) Dzieci zachęcane są do samodzielnego spożywania posiłków, w przypadku dzieci z młodszych grup oraz w sytuacjach, gdy taka pomoc jest wymagana, dzieci karmione są przez Opiekunki w Żłobku,
   3) Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach,
   4) Opiekunki w Żłobku pomagają dzieciom podczas posiłków, ubierania i rozbierania się,
   5) Opiekunki w Żłobku nadzorują czynności higieniczne (mycie rączek, nocnikowanie, korzystanie z toalety) i pomagają dzieciom w tym zakresie.
2. Wspólna aktywność (zajęcia, zabawy, teatrzyki, wycieczki):
   1) Istnieje dowolność udziału w proponowanych dzieciom aktywność i działaniach,
   2) Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności,
   3) Zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości dzieci,
   4) Ograniczenia dzieci są akceptowane,
   5) Zawsze nad dziećmi sprawowana jest ciągła opieka i nie dopuszcza się do kontaktu z osobami obcymi,
   6) Przedstawiciele firm i instytucji mający kontakt z dziećmi (teatrzyki, koncerty, wycieczki) są sprawdzani pod względem wiarygodności.
3. Odpoczynek:
   1) W Żłobku jest odpowiednia pora przeznaczona na odpoczynek, w przypadku dzieci młodszych mogą spać na żądanie,
   2) Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są respektowane i zaspakajane są ich potrzeby w tym względzie.
4. Pracownicy placówki zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka wydając dzieciom polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie, zobowiązani są także do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z dzieckiem z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy):
   1) Dzieci nie są etykietowane,

2) Dzieci nie są przezywane,
3) Dzieci nie są ponaglane,
4) Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

5. Dyscyplina:
   1) Dzieci w zależności od wieku oraz możliwości poznawczych są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania,
   2) Wobec dzieci stosowane są konsekwencje, a nie kary. Takimi konsekwencjami mogą być: odsunięcie od zabawy, zmiana aktywności, zwrócenie uwagi przy czym dziecko odsunięte od zabawy nigdy nie przebywa samo w innym pomieszczeniu, niż w tym, które odbywają się zajęcia i sprawowany jest nadzór Opiekunek w Żłobku.

§60

Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i bezpośredniej, stałej opieki nad nimi podczas ich pobytu w Żłobku reguluje Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w Żłobku opisana w Rozdziale III. Procedura ta dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu podjęcia nas nimi opieki przez opiekunkę do momentu ich odbioru ze Żłobka.

## ROZDZIAŁ XII
## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§61

Z Polityką bezpieczeństwa i ochrony zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie zostali zapoznani wszyscy pracownicy. Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników na liście z oświadczeniem. Lista stanowi ***Załącznik nr 10.***

§62

Polityka bezpieczeństwa i ochrony zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie jest udostępniona do zapoznania się przez Opiekunów dzieci poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenie na stronie internetowej Żłobka.

§63

Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

***Załącznik nr 1***
***Do Polityki bezpieczeństwa i ochrony***
***zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie***

# ZGODA NA ZAKŁADANIE DZIECKU SZELEK SPACEROWYCH

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam* zgody na zakładanie szelek spacerowych w trakcie wyjść poza teren żłobka mojemu dziecku

……..

(imię i nazwisko dziecka)

będącego pod opieką w Żłobku Miejskim w Jaworznie. Szelki pełnią funkcję zabezpieczającą przed nagłym oddaleniem się dziecka od grupy oraz służą ochronie zdrowia i życia dzieci.

Czytelne Podpisy Rodziców / Prawnych Opiekunów

_____
(Miejscowość i data)

1. _____

2. _____

*niepotrzebne skreślić

*Załącznik nr 2*
*Do Polityki bezpieczeństwa i ochrony*
*zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie*

# ZGODA PRACOWNIKA
# NA PODAWANIE LEKÓW
## Dziecku z chorobą przewlekłą lub w sytuacji zagrożenia życia

Ja, niżej podpisana/y…….
(imię i nazwisko)
wyrażam zgodę na podawanie dziecku……..
(imię i nazwisko dziecka)
leku……
…….
…….
…….
(nazwa leku i dawka)

Oświadczam, że zostałam/em poinstruowana o sposobie podania leku/wykonania czynności medycznej.

…….. …….
(miejscowość, data) (czytelny podpis pracownika)

*Załącznik nr 3*
*Do Polityki bezpieczeństwa i ochrony*
*zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie*

# UPOWAŻNIENIE OPIEKUNÓW DZIECKA (RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH)

My, niżej podpisani……
(imiona i nazwiska opiekunów dziecka)

upoważniamy…….....
(imię i nazwisko pracownika Żłobka)

do podawania naszemu dziecku…….
(imię i nazwisko dziecka)

leku……
……
……
(nazwa leku i dawka)

w związku z leczeniem choroby przewlekłej lub w przypadku wystąpienia następujących objawów……
……
……
……

**Do upoważnienia załączamy aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.**

……

…….. ……..
(miejscowość, data) (czytelny podpisy opiekunów)

- ***Zaświadczenie lekarskie powinno zawierać: rozpoznanie choroby, opis choroby oraz zalecenia dotyczące podania leku, nazwę leku, dawkę częstotliwość podawania leku***

*Załącznik nr 4*
*Do Polityki bezpieczeństwa i ochrony*
*zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie*

# Objawy, leczenie, profilaktyka i zapobieganie chorobom pasożytniczym – wszawicy i świerzbu.

## Wszawica

Wszawica jest chorobą zakaźną, powodowana przez pasożyta – wesz głowową. Pasożyt ten żyje wyłącznie na owłosionej skórze głowy człowieka i żywi się jego krwią. Larwy wszy (gnidy) mają kolor białawo – brązowy, a rozmiarem przypominają główkę szpilki. Pasożyt żywi się wyłącznie krwią człowieka. W miejscu ukąszenia powstaje niewielkie zgrubienie, które swędzi i piecze.

Wszawica najczęściej szerzy się wśród dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym. Do zakażenia wszami dochodzi najczęściej przez kontakt bezpośredni lub pośrednio przez np. czapki, grzebienie, szczotki itp. Po około 3 tygodniach od złożenia jaj wykluwają się z nich młode osobniki.

Samo leczenie jest bardzo proste. Polega na stosowaniu środków owadobójczych na skórę owłosioną głowy. Wszystkie te środki można bez problemu otrzymać w aptece, a samo leczenie powinno objąć się wszystkich domowników. W przypadku powikłań bakteryjnych należy zasięgnąć opinii lekarza – konieczne w tym przypadku będzie stosowanie antybiotyków. Odzież osoby chorej jak i też pościel należy wyprać i wyprasować, a szczotki i grzebienie najlepiej wyrzucić, bądź wymoczyć w środku zabijającym wszy.

Dodatkowo warto wiedzieć, ze wesz głowowa nie potrafi przeżyć bez swojego żywiciela – człowieka, dlatego też odkażanie domu lub mieszkania jest konieczne. Wesz głowowa nie bytuje na zwierzętach domowych, dlatego nie trzeba przeglądać sierści zwierząt w obawie, że mogą być przyczyną zakażenia. Wszy nie skaczą i nie pływają i dlatego do zakażenia może dojść jedynie przez bezpośredni kontakt głowy z głową. Problem dotyczy w równym stopniu chłopców i dziewczynek. Wiadomo jednak, że dzieci z dłuższymi włosami łatwiej mogą zostać zainfekowane. Należy sprawdzać głowę dziecka raz na dwa tygodnie oraz po każdym powrocie dziecka z wakacji, wycieczki.

**Profilaktyka i zapobieganie. Zaleca się aby:**

- ✓ Profilaktyczna kontrola włosów dzieci stała się nawykiem rodziców, zwłaszcza, jeżeli w placówce, w której przebywa dziecko lub w placówkach, gdzie panuje wszawica - istnieje duże prawdopodobieństwo zarażenia,
- ✓ Domownicy nie korzystali wspólnie z rzeczy osobistego użytku tj. grzebień, szczotka, gumki do włosów, ręczniki, czapki, szaliki itp.,
- ✓ Unikać bezpośredniego kontaktu głowami (włosami) z innymi ludźmi – zasada ta dotyczy przede wszystkich dzieci.

## Świerzb

Świerzb jest chorobą wywołaną przez wewnętrznego pasożyta Sarcoptesscabiei. Świerzb objawia się różnopostaciową swędzącą wysypką z typowym umiejscowieniem – brzuch, piersi, narządy płciowe, ręce, przestrzenie między palcami, u dzieci niemal na całym ciele.
Świerzbowiec drążąc w skórze korytarze powoduje świąd.. Człowiek drapiąc skórę może dodatkowo ją uszkadzać oraz zakazić bakteriami ropotwórczymi. Dochodzi do powstania na skórze pęcherzyków, grudek oraz reakcji alergicznych.
Do zakażenia dochodzi poprzez bezpośredni kontakt z chorym, zakażone przedmioty – pościel ręczniki, bielizna, ubranie.
Leczenie na własną rękę nie powinno być stosowane. Świerzb jest chorobą wysoce zakaźną i zawsze powinien być zdiagnozowany przez lekarza i leczony odpowiednimi środkami, dostępnymi tylko w aptece na receptę. Należy pamiętać o leczeniu całej rodziny, aby zapobiec ponownym zakażeniom.

**Profilaktyka i zapobieganie:**

- ✓ Codzienna kąpiel całego ciała, częste mycie rąk,
- ✓ Codzienna zmiana bielizny osobistej,
- ✓ Częsta zmiana bielizny pościelowej, pranie jej w wysokiej temperaturze i prasowanie,
- ✓ Częsta zmiana odzieży, właściwe jej pranie i prasowanie,
- ✓ Spanie na oddzielnych posłaniach,
- ✓ Używanie wyłącznie własnych przedmiotów osobistego użytku – np. ręczniki.

*Załącznik nr 5*
*Do Polityki bezpieczeństwa i ochrony*
*zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie*

# OŚWIADCZENIE ZGODY DOTYCZĄCEJ OPIEKI NAD DZIECKIEM W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA SYMPTOMÓW CHOROBY I UPOWAŻNIENIE OPIEKUNEK, PIELĘGNIARKI DO PROWADZENIA PRAWIDŁOWEJ PIELĘGNACJI I OPIEKI

Ja, niżej podpisana/-y

……..
(imię i nazwisko)

Upoważniam opiekunki, pielęgniarkę Żłobka Miejskie w Jaworznie, w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia, do przejazdu karetką pogotowia ratunkowego i uczestnictwa w procesie udzielania pomocy mojemu dziecku
……..
(imię i nazwisko dziecka)

do momentu przyjazdu rodziców / opiekunów prawnych.

Czytelne Podpisy Rodziców / Prawnych Opiekunów

_____
(Miejscowość i data)

1. _____

2. _____

Wyrażam zgodę na badanie profilaktyczne, ocenę i pielęgnacje skóry głowy, włosów i całego ciała mojego dziecka
……..
(imię i nazwisko dziecka)

Przez personel opiekuńczy w Żłobku Miejskim w Jaworznie.

Czytelne Podpisy Rodziców / Prawnych Opiekunów

_____
(Miejscowość i data)

1. _____

2. _____

*Załącznik nr 6*
*Do Polityki bezpieczeństwa i ochrony*
*zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie*

# Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

*Załącznik nr 7*
*Do Polityki bezpieczeństwa i ochrony*
*zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie*

**Procedura działań w przypadku skarg w związku z podejrzeniem krzywdzenia dzieci przez pracowników Żłobka Miejskiego w Jaworznie zgłaszanych przez Opiekunów dzieci (Rodziców/Prawnych opiekunów)**

1. Opracowana procedura nie dotyczy skarg składanych w formie ustnej. Rodzic lub prawny opiekun zwany dalej Opiekunem dziecka jest informowany, że ustna skarga nie jest podstawą wszczęcia procedury i nie będzie rozpatrywana.
   1) Z rozmowy Opiekuna dziecka zgłaszającego ustnie uwagi i zastrzeżenia należy sporządzić notatkę. Taka rozmowa powinna odbyć się w obecności innych pracowników Żłobka.
2. Procedura jest stosowana, gdy skarga złożona przez Opiekunów dziecka ma formę pisemną.
   2) Zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego obowiązuje jednomiesięczny termin udzielenia odpowiedzi, a gdy sprawa jest bardziej skomplikowana, pisemnie informuje się Opiekunów dziecka, że termin ulega wydłużeniu.
3. Po otrzymaniu pisemnej skargi w Żłobku zostaje uruchomiona procedura, której celem jest wyjaśnienie zdarzenia. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do Procedury. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w Żłobku.
   1) O wszczęciu procedury należy poinformować Opiekunów dziecka.
4. Po otrzymaniu pisemnej skargi w Żłobku odbywa się spotkanie Dyrektora, opiekunów sprawujących opiekę nad dzieckiem w danej grupie dziecięcej.
   1) Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności skargi oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Sporządza się protokół ze spotkania.
   2) Po uzgodnieniu wspólnego stanowiska w sprawie skargi i dokonanej ocenie zasadności skargi i strategii postępowania, Dyrektor Żłobka ustala dogodny dla obu stron termin spotkania z Opiekunami dziecka celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
5. W spotkaniu powinny uczestniczyć strony: Opiekunowie dziecka a ze strony placówki Dyrektor, osoba wskazana przez Dyrektora.
   1) Podczas spotkania należy zaproponować Opiekunom dziecka konsultacje w niezależnej rejonowej poradni psychologiczno – pedagogicznej, u lekarza, bądź w innej instytucji.
   2) W dalszym toku postępowania dochodzi do zdiagnozowania zgłaszanego problemu przez bezstronnego specjalistę. Ze spotkania sporządza się protokół, który podpisują uczestnicy. W protokole powinny znaleźć się ustalenia o konieczności pisemnego poinformowania Żłobka o wynikach ekspertyzy,

badań, opinii. Itp. W przypadku braku informacji zwrotnej o działaniach Opiekunów dziecka w tej sprawie, sprawa traktowana jest za zamkniętą o czym Żłobek informuje pisemnie Opiekunów dziecka.

3) W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor Żłobka informuje odpowiednie organy, a wobec pracownika podejmuje kroki zgodnie z Kodeksem Pracy.
4) W przypadku stwierdzenia niezasadności skargi sporządzana jest pisemna odpowiedź dla Opiekunów dziecka o zakończeniu postepowania.

6. Jeżeli w toku postępowania/wyjaśniania skargi Dyrektor ma podstawy podejrzewać, ze skarga jest związana z zaniedbaniem lub krzywdzeniem dziecka w domu, informuje odpowiednie organy.

*Załącznik nr 8*
*Do Polityki bezpieczeństwa i ochrony*
*zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie*

# KARTA INTERWENCJI

<table>
<tr><td>Imię i nazwisko dziecka</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Przyczyna interwencji</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Osoba zawiadamiająca<br>o podejrzeniu krzywdzenia</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Opis działań podjętych przez osobę monitorującą realizowanie Polityki</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">Spotkanie z Opiekunami dziecka</td><td>Data</td><td>Opis spotkania</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Forma podjętej interwencji (właściwe zakreślić)</td><td colspan="2">o Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,<br>o Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny<br>o inny rodzaj interwencji, jaki?<br>……<br>……<br>……</td></tr>
<tr><td>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **Wyniki interwencji: działania Organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach/działaniach placówki/działaniach rodziców.** | **Data** | **Działanie** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

*Załącznik nr 8*
*Do Polityki bezpieczeństwa i ochrony*
*zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA**

1. Czy znasz dokument Polityki bezpieczeństwa i ochrony zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie:
   - Tak
   - Nie
2. Czy zapoznałaś/eś się z treścią tego dokumentu?
   - Tak
   - Nie
3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę?
   - Tak
   - Nie
4. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegana jest Polityka?
   - Tak
   - Nie
5. Czy zaobserwowałaś/eś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy?
   - Tak
   - Nie
6. Czy masz jakieś uwagi/ poprawki do Polityki?
   - Tak
   - Nie

Jeśli „tak" to napisz jakie:

……
……
……..

7. Jaki punkt/zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

……
……
……

8. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

……
……
…….

9. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

……
……
……

*Załącznik nr 10*
*Do Polityki bezpieczeństwa i ochrony*
*zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie*

**Lista podpisów pracowników Żłobka Miejskiego w Jaworznie potwierdzająca zapoznanie się z Polityką bezpieczeństwa i ochrony zdrowia i życia dzieci w Żłobku Miejskim w Jaworznie.**

| Lp. | Imię i nazwisko | Zajmowane stanowisko | Podpis |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |