



REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŻŁOBKA
„Małe Skauty I” we Wrocławiu

Podstawowe definicje:

§ 1

Jeżeli w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) *ustawie* – należy przez to rozumieć ustawę dnia 4 lutego 2011 roku o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
- 2) *żłobku* - należy przez to rozumieć żłobek „*Małe Skauty I*” we Wrocławiu;
- 3) *statucie* – należy przez to rozumieć Statut żłobka „*Małe Skauty I*” we Wrocławiu;
- 4) *Dyrektorze* - należy przez to rozumieć Dyrektora żłobka „*Małe Skauty I*” we Wrocławiu;
- 5) *opiekunie* - należy przez to rozumieć opiekuna żłobka „*Małe Skauty I*” we Wrocławiu;
- 6) *rodzicach* - należy przez to rozumieć rodziców oraz opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka „*Małe Skauty I*” we Wrocławiu;
- 7) *pracowniku* - należy przez to rozumieć każdego pracownika żłobka „*Małe Skauty I*” we Wrocławiu;
- 8) *organie prowadzącym* – należy przez to rozumieć Pana Roberta Burszewskiego.

I. Postanowienia ogólne oraz organizacja żłobka.

§ 2

1. Regulamin Organizacyjny żłobka określa jego strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres jego działań, zasady bezpieczeństwa i odpowiedzialności dyrektora, opiekunów oraz pozostałych pracowników żłobka.
2. Do przestrzegania regulaminu zobowiązani są rodzice, opiekunowie oraz pozostali pracownicy żłobka.

§ 3

1. Żłobek jest czynny 12 miesięcy w roku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy lub ustalonych przez organ prowadzący w porozumieniu z rodzicami.
2. W oddziałach żłobka sprawowana jest opieka dzienna od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 17.00.
3. Godzina zajęć w żłobku trwa 60 minut.

§ 4

1. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora żłobka. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.

2. Ramowy rozkład dnia zostaje przedstawiony rodzicom na zebraniu grupowym.

§ 5

1. Ramowy rozkład dnia, o którym mowa w § 4 ust. 1 powinien jak najlepiej przedstawiać integrację treści opiekuńczo - wychowawczych, jakie żłobek oferuje dzieciom.

2. Ramowy rozkład dnia w żłobku przedstawia się następująco:

- 1) **7.00 – 8.20** - otwarcie żłobka, przyprowadzanie dzieci;
- 2) **7.00 – 8.00** - swobodne zabawy i dowolne zajęcia według pomysłów i zainteresowań dzieci, indywidualne wspieranie rozwoju dziecka, poranne zabawy ruchowe, rozmowy z dziećmi zgodne z tematyką kompleksową i zainteresowaniem dzieci;
- 3) **8.00 – 8.30** - zabawy integrujące grupę, zabawy ruchowe w kole, ćwiczenia ogólnorozwojowe, czas do dyspozycji opiekuna; czynności porządkowe w sali, wyrabianie nawyków i czynności higienicznych, kulturalnych związanych z samoobsługą dziecka – przygotowanie do śniadania;
- 4) **8.30 – 9.00** - **śniadanie;**
- 5) **9.00 – 10.00** - realizacja zadań edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą - zajęcia prowadzone przez opiekuna wyzwalające aktywność dzieci w różnych sferach rozwoju: poznawczej, werbalnej, plastycznej, muzycznej, ruchowej oraz zajęcia dodatkowe.
- 6) **10.00 – 11.00** – wycieczki, wyjścia na spacer, obserwacje przyrodnicze, zabawy dowolne na świeżym powietrzu, w razie niekorzystnej pogody gry i zabawy swobodne lub zorganizowane w sali, zabawy dydaktyczne, zajęcia dodatkowe;
- 7) **11.00 – 11.30** - **I danie oraz podobiadek;**
- 8) **11.30 – 14.00** - leżakowanie, zabawy swobodne i zespołowe w sali i ogrodzie; indywidualne wspieranie rozwoju dziecka, czas do dyspozycji opiekuna, zajęcia dodatkowe;
- 9) **14.00 – 14.30** - **II danie;**
- 10) **14.00 – 15.00** - relaks z bajką i muzyką; zabawy swobodne i zespołowe w sali i ogrodzie; indywidualne wspieranie rozwoju dziecka, czas do dyspozycji opiekuna;
- 11) **15.00 – 15.30** - **podwieczorek;**
- 12) **15.30 – 17.00** - zabawy konstrukcyjne oraz rozwijające koordynację wzrokowo – ruchową i sprawność manualną, gry i zabawy dowolne według zainteresowań,

indywidualna praca stymulacyjna lub korekcyjno – kompensacyjna,
zajęcia dodatkowe;

13) **13.00 – 17.00** - odbiór dzieci ze żłobka.

§ 6

1. Żłobek sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Zadania w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy realizowane są, w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnienie dzieciom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i opieki podczas ich pobytu w żłobku, jak również poza jego terenem w czasie sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 2) organizację dla pracowników żłobka różnych form szkolenia w zakresie BHP, zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie, sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z dziećmi;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej ilości opiekunów nad dziećmi uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach;
 - 4) zapewnienie kontroli obiektów budowlanych należących do żłobka pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji żłobka oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 6) wyposażenie żłobka w apteczkę, zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania pierwszej pomocy.

§ 7

Żłobek wykonuje zadania opiekuńcze zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w żłobku sprawują opiekunowie;
- 2) rozkład dnia w żłobku uwzględnia różnorodność oraz równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia;
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie;
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki atmosferyczne;
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C;

- b) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci;
- 6) dzieci na pobyt całodzienny korzystają z posiłków estetycznie podanych i przygotowanych zgodnie z normami żywieniowymi;
- 7) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej;
- 8) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym opiekuna lub dyrektora;
- 9) rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w żłobku, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego jego odebrania.

II. Obowiązki oraz odpowiedzialność osób realizujących zadania w żłobku.

§8

1. Dyrektor żłobka:

- 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 poza budynkiem;
- 3) odpowiada za organizację jakości pracy pracowników;
- 4) odpowiada za regulaminy i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.

2. Opiekunowie:

- 1) są zobowiązani do nadzoru i opieki nad dziećmi przebywającymi w żłobku oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
- 2) zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się 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.

3. Pozostali pracownicy żłobka są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą, jak również mają obowiązek wspierania opiekunów w codziennej pracy opiekuńczo – wychowawczej.

§ 9

- 1. Żaden pracownik wykonujący swoją pracę na terenie żłobka nie może stwarzać zagrożenia dla dzieci, pracowników i innych osób przebywających na terenie żłobka.

2. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.
3. Pracownicy zobowiązani są do systematycznej kontroli zabezpieczeń wejść do żłobka.
4. Szczegółowe zasady wykonywania pracy, odpowiedzialności pracowników żłobka określone są w „Szczegółowych zakresach obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień opiekuna żłobka”.

III. Przyprowadzanie dzieci do żłobka

§ 10

1. W żłobku organizowane są dni adaptacyjne – czas trwania tych dni to 3 dni, maksymalnie dwie godziny dziennie.
2. W okresie adaptacyjnym dziecko może przynosić do żłobka zabawki – jednak muszą one być bezpieczne i nie mogą stwarzać zagrożenia – zgody na ich użycie udziela opiekun.
3. W dniach adaptacyjnych, za zgodą dyrektora żłobka mogą uczestniczyć rodzice.

§ 11

1. Dzieci przyprowadzane są do żłobka przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby. Osoby te są odpowiedzialne za ich bezpieczeństwo w drodze do żłobka.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 osobiście powierzają dziecko opiekunowi.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 zobowiązane są:
 - 1) zdjąć dziecku w szatni wierzchnie okrycie;
 - 2) włożyć dziecku stosowne obuwie;
 - 3) osobiście przekazać dziecko opiekunowi.
4. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo spoczywa na opiekunie, któremu zostało ono oddane pod opiekę.
5. Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku, w szatni lub przed salą zajęć.
6. Każdy pracownik żłobka ma obowiązek zainteresować się dzieckiem pozostawionym przez rodziców bez opieki na terenie żłobka.

§ 12

1. Dziecko powinno być przyprowadzone do żłobka do godziny 8.20.
2. W uzasadnionych przypadkach można przyprowadzić dziecko w późniejszych godzinach - w takich wypadku o powyższym należy poinformować żłobek. Nie można jednak przyprowadzać dziecka w czasie spożywania przez dzieci posiłków.

3. Każdorazowe przyprowadzenie i odebranie dziecka ze żłobka musi być potwierdzone przez odbicie karty w stosownym systemie informatycznym.

§ 13

1. Opiekun przyjmujący dziecko pod opiekę zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty - czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
2. Zgody na przynoszenie zabawek i przedmiotów udziela opiekun.
3. Za przyniesione zabawki i przedmioty odpowiada rodzic.

§ 14

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do żłobka dzieci zdrowe i czyste.
2. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do żłobka - dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
4. Opiekunowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków typu: antybiotyków, sterydowych, itp.
5. Opiekun ma obowiązek zgłaszać telefonicznie rodzicowi wszelkie niepokojące objawy choroby.

§ 15

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie, itp.) opiekun ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora żłobka oraz rodziców dziecka.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i konieczności wcześniejszego odebrania dziecka ze żłobka, opiekun sporządza notatkę z którą zapoznaje rodzica dziecka.

§ 16

1. Opiekun ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeżeli jego stan wskazuje na „chorego”.
2. Opiekun ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeżeli z jego obserwacji wynika, że dziecko może być chore.

§ 17

Rodzice przyprowadzając dziecko do żłobka zobowiązują się:

- 1) zaopatrzyć dziecko w odpowiednie ubranie i obuwie umożliwiające dziecku komfort i bezpieczeństwo w trakcie zabawy, nauki, pobyt na świeżym powietrzu, oraz przebranie dziecka w razie potrzeby;
- 2) zaopatrzyć dziecko w jednorazowe pieluszki, mokre chusteczki, krem, jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka;
- 3) zaopatrzyć dziecko w butelki, smoczki lub mleko modyfikowane, jeśli wymaga tego wiek i aktualne potrzeby dziecka, przy czym czyste butelki i smoczki muszą być dostarczane w każdym dniu pobytu dziecka w żłobku.

IV. Odbieranie dzieci ze żłobka

§ 18

1. Dziecko może być odebrane ze żłobka przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, która zapewni dziecku całkowite bezpieczeństwo.
2. Osoby upoważnione przez rodziców do obioru dziecka powinny być pełnoletnie.

§ 19

1. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców – (wzór upoważnienia -**załącznik nr 1**).
2. Upoważnienie obowiązuje przez cały okres uczęszczania dziecka do żłobka.
3. Upoważnienie może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
4. Rodzice podpisując upoważnienie, biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w czasie jego powrotu do domu z upoważnioną osobą.
5. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 powinno być przechowywane przez dyrektora żłobka.

§ 20

1. Rodzice mogą także pisemnie upoważnić określoną osobę dorosłą do jednorazowego odebrania dziecka ze żłobka - (wzór upoważnienia -**załącznik nr 2**).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 opiekun zobowiązany jest wykonać telefon zwrotny do rodzica i potwierdzić wcześniejszą informację.

§ 21

1. Opiekun w razie najmniejszych wątpliwości dotyczących osób, o których mowa § 18 ust. 1 oraz § 19 ust. 1 ma obowiązek zażądać uwiarygodnienia tożsamości osoby zgłaszającej się po dziecko. W celu uwiarygodnienia swojej tożsamości osoba zgłaszająca się po dziecko może np. okazać dokument ze zdjęciem (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport) lub wykazać to w inny sposób, który wyeliminuje wątpliwości opiekuna.

2. Jeśli tożsamość nie zostanie w wystarczający sposób uwiarygodniona i opiekun będzie miał jakiegokolwiek wątpliwości w tym zakresie, to opiekun zobowiązany jest powiadomić rodziców i Dyrektora oraz nie wydawać dziecka do wyjaśnienia sprawy.

§ 22

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze żłobka w godzinach określonych w umowie.
2. Dziecko może być odbierane w godzinach innych niż, o których mowa w ust. 1, jednak tylko w godzinach pracy żłobka.
3. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w żłobku, poza czas pracy placówki będzie naliczana opłata dodatkowa w wysokości 100 (słownie: sto) złotych za rozpoczętą godzinę.
4. Opłata dodatkowa, o której mowa w ust. 3 będzie doliczana do opłaty miesięcznej.

§ 23

1. Opiekun powiadamia Dyrektora w przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy żłobka.
2. Dyrektor zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców, powiadamiając o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka.
3. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, Dyrektor celem ustalenia pobytu rodziców, zwraca się z prośbą o pomoc do Policji.
4. Po konsultacji z Policją Dyrektor może:
 - 1) odprowadzić dziecko do domu, jeżeli rodzice są obecni w domu i mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu);
 - 2) zwrócić się do Policji o podjęcie stosownych działań, w tym umieszczenie dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Po zakończonych czynnościach opiekun z zaistniałego zdarzenia sporządza notatkę służbową, natomiast Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszym regulaminie.

§ 24

1. Osoba odbierająca dziecko ze żłobka dziecięcego nie może znajdować się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających lub w innym stanie, który będzie wskazywał, że nie będzie mogła zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 opiekun odmawia wydania dziecka i wzywa drugiego rodziców lub inną upoważnioną osobę do odbioru dziecka. W takim przypadku

opiekun zobowiązany jest do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.

3. O zaistniałej sytuacji opiekun powiadamia Dyrektora.
4. W razie niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub inną upoważnioną osobą, dyrektor żłobka powiadamia najbliższy komisariat Policji i podejmuje dalsze czynności dotyczące nieodebranego dziecka.
5. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka Dyrektor i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
6. Po zakończonych czynnościach opiekun z zaistniałego zdarzenia sporządza notatkę służbową, natomiast Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszym regulaminie.
7. W przypadku powtarzalności sytuacji odbioru dziecka przez osobę będącą w stanie, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor może powiadomić o tym fakcie Policję.

§ 25

1. Dziecko ze żłobka może odebrać każdy z rodziców.
2. W przypadku dostarczenia przez jednego z rodziców orzeczenia sądu wydanego w sprawie dotyczącej dziecka (np. w przedmiocie władzy rodzicielskiej, kontaktów i.in.) opiekunowie żłobka postępują zgodnie z jego treścią.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica „nieuprawnionego” do odbioru, opiekun powiadamia Dyrektora i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.

V. Postępowanie w przypadku wypadku

§26

1. Wypadek dziecka to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką żłobka.
2. Pracownik żłobka, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 27

W przypadku lekkich obrażeń (otarcia, skaleczenia) do obowiązków opiekuna należy:

- 1) udzielenie dziecku doraźnej pomocy przed medycznej;
- 2) zapewnienie opieki pozostałym dzieciom (np. prosi o nadzór opiekuna, który w tym momencie nie opiekuje się żadną grupą);

- 3) powiadomienie Dyrektora o nieszczęśliwym wypadku dziecka oraz o okolicznościach powstania obrażeń;
- 4) powiadomienie rodziców dziecka o nieszczęśliwym wypadku oraz o okolicznościach powstania obrażeń, a następnie wspólnie z rodzicami ustalenie dalszych czynności, np. ustalenie wcześniejszej godziny odbioru dziecka z żłobka;
- 5) sporządzenie notatki służbowej, w której opisuje przebieg zdarzenia (wzór notatki – załącznik nr 3).

§ 28

1. W przypadku poważnych obrażeń do obowiązków opiekuna należy:
 - 1) udzielenie dziecku doraźnej pomocy przed medycznej;
 - 2) zapewnienie opieki pozostałym dzieciom (np. prosi o nadzór opiekuna, który w tym momencie nie opiekuje się żadną grupą);
 - 3) wezwanie pogotowia ratunkowego;
 - 4) zabezpieczenie miejsca wypadku, w celu wykluczenia dostępu osób niepowołanych;
 - 5) powiadomienie Dyrektora o nieszczęśliwym wypadku dziecka oraz o okolicznościach powstania obrażeń;
 - 6) powiadomienie rodziców dziecka o nieszczęśliwym wypadku oraz o okolicznościach powstania obrażeń;
 - 7) w dniu zdarzenia sporządzenie notatki służbowej, w której opisany jest przebieg zdarzenia.
2. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia poza teren żłobka, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.

§ 29

1. O każdym wypadku, o którym mowa w § 27 zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (opiekunów) dziecka;
 - 2) pracownika bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) organ prowadzący żłobek;
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1-3, dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik.

§ 30

1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać Dyrektor, wykonuje je upoważniony przez Dyrektora pracownik żłobka.

§ 31

1. Członków zespołu powołuje Dyrektor.
2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W skład zespołu wchodzi pracownik bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik żłobka wyznaczony przez Dyrektora.
4. W pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub rady rodziców.
5. Przewodniczącym zespołu jest pracownik bezpieczeństwa i higieny pracy
6. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

§ 32

Przewodniczący zespołu poucza rodziców dziecka o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

§ 33

1. Protokół powypadkowy należy sporządzić w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręczyć osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.
2. W uzasadnionych przypadkach protokół powypadkowy może być sporządzony w późniejszym terminie.

§ 34

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców dziecka.

§ 35

1. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w żłobku.
3. Organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.

§ 36

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor.

§ 37

1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.

§ 38

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący żłobek może:

- 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
- 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

§ 39

Po zatwierdzeniu protokołu Dyrektor jest zobowiązany na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej omówić okoliczności i przyczyny wypadku oraz przekazać podjęte kroki mające na celu uniknięcie takich sytuacji w przyszłości.

§ 40

1. W żłobku prowadzony jest rejestr wypadków (wzór rejestru – załącznik nr 4).
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 prowadzony jest przez Dyrektora.

VI. Zasady bezpieczeństwa na sali zajęć

§41

1. W czasie pobytu dzieci w budynku, dzieci przebywają pod opieką opiekuna.
2. W celu sprawdzenia czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci opiekun ma obowiązek wejść do sali jako pierwszy, w szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji - lampy, kontakty, gniazdka elektryczne, stan mebli i krzesełek.
3. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, opiekun o tym fakcie (w celu usunięcia usterek) ma obowiązek powiadomić Dyrektora.
4. Do czasu usunięcia usterek opiekun ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym pomieszczeniu.

5. Jeśli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, opiekun ma obowiązek natychmiast przerwać zajęcia, wyprowadzić dzieci z sali, a następnie niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora.

§ 42

1. Opiekun nie może pozostawić dzieci bez opieki.
2. W przypadku konieczności pozostawienia dzieci bez swej opieki, opiekun ma obowiązek zapewnić opiekę na czas jego nieobecności przez innego opiekuna. W tej sytuacji opiekun nie jest zwolniony z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.

§ 43

W czasie prowadzenia zajęć, sprawowania opieki w sali opiekun:

- 1) obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje ją lub ją inspiruje;
- 2) ma obowiązek ingerować w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać;
- 3) dba o czystość, ład i porządek.

VII. Zasady bezpieczeństwa na placu zabaw.

§44

1. Przed każdym wyjściem na plac zabaw opiekun sprawdza teren i usuwa ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia Dyrektora.
2. W przypadku znalezienia przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia, jak np. szkło, puszki, strzykawki, igły, środki odurzające, itp., zabezpiecza je i powiadamia o fakcie Dyrektora.
3. Dyrektor w przypadku przedmiotów stanowiących bezpośrednie zagrożenie zakażeniem chorobami wirusowymi zabezpiecza je i jeśli zachodzi podejrzenie popełnienia na terenie żłobka czynu zabronionego zawiadamia właściwe organy.

§ 45

1. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw opiekun ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
2. Opiekun przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw.
3. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń ogrodowych, przy których bezpieczeństwa pilnuje osoba dorosła.

§ 46

1. Opiekun dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.
2. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacienieniu.

3. Opiekun nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w niesprzyjających warunkach atmosferycznych (zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza, itp.).
4. W przypadku przebywania na placu zabaw więcej niż jednej grupy, wszystkie opiekunki, czuwają nad bezpieczeństwem swojej grupy, jak również nad pozostałymi dziećmi i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego ich zachowania.

§ 47

1. Podczas pobytu na placu zabaw dziecko może skorzystać z toalety jedynie pod opieką i pomocy opiekuna lub innego pracownika żłobka.
2. Opiekun przed opuszczeniem placu zabaw ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

VIII. Zasady postępowania w przypadku, gdy opiekun znajduje na terenie żłobka niebezpieczne przedmioty i rzeczy.

§ 48

1. W przypadku znalezienia na terenie żłobka niebezpiecznego przedmiotu, opiekun w pierwszej kolejności podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z tymi rzeczami.
2. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza je przed dostępem do nich osób niepowołanych i usuwa z terenu żłobka.
3. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora.
4. Po zakończeniu działań interwencyjnych z zaistniałego zdarzenia sporządza notatkę służbową.

§ 49

1. W przypadku, o którym mowa § 47 ust. 2 w razie niemożności usunięcia zagrożenia dyrektor żłobka podejmuje decyzję o wyprowadzeniu dzieci, a następnie powiadamia właściwe organy.
2. W trakcie prowadzenia akcji przez służby, o których mowa w ust. 1 każda osoba musi podporządkować się wydawanym poleceniom.
3. W celu wyeliminowania ponownego wystąpienia zagrożenia należy przeprowadzić wspólnie z pracownikami żłobka analizę zaistniałych zdarzeń i wprowadzić środki zapobiegawcze.

IX. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia pożaru.

§ 50

1. W przypadku otrzymania informacji o wystąpieniu zagrożenia pożarowego opiekun natychmiast przerywa zajęcia.

2. W dalszej kolejności postępuje zgodnie z wytycznymi Dyrektora, który powiadamia wszystkich o:
 - 1) rejonie zagrożonym;
 - 2) czasie ewakuacji;
 - 3) kierunku ewakuacji;
 - 4) sposobie ubrania i wyposażenia dzieci.
4. Po otrzymaniu informacji, o której mowa w ust. 1 opiekun niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadza dzieci drogami nakazanymi przez oznakowanie ewakuacyjne na wskazane miejsce ewakuacji.
5. W czasie ewakuacji opiekun kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem
6. Po wyprowadzeniu grupy opiekun powiadamia Dyrektora i wykonuje dalsze jego polecenia.

§ 51

Decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje Dyrektor.

§ 52

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

- 1) ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie;
- 2) zaalarmowanie straży pożarnej;
- 3) przystąpienie do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji;
- 4) ewentualne przystąpienie do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).

X. Monitorowanie osób wchodzących i opuszczających teren żłobka

§53

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren żłobka.
2. W przypadku zauważenia na terenie żłobka osoby obcej lub zauważenia jej na placu zabaw każdy pracownik jest zobowiązany w szczególności do
 - 1) ustalenia celu wizyty;
 - 2) ustalenia nazwiska osoby, z którą chce się widzieć interesant;
 - 3) zaprowadzenia jej do właściwej osoby;
 - 4) po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi żłobka, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy, prosi innego pracownika o wykonanie tej czynności.

2. W przypadku gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast prosi o pomoc drugiego pracownika żłobka i powiadamia Dyrektora, który powiadamia Policję.

XI. Zasady opieki nad dziećmi podczas zajęć poza terenem żłobka

§54

1. Przez zajęcia poza terenem żłobka rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczo - wychowawczej, prowadzone poza budynkiem żłobka i placem zabaw.
2. Zgoda na organizację spaceru udzielana jest przez Dyrektora.
3. Za bezpieczeństwo dzieci podczas spaceru odpowiedzialny jest opiekun, któremu Dyrektor powierzył opiece daną grupę i który w tym czasie pracuje z dziećmi.
4. Do pomocy w spacerze mogą być wyznaczone inne osoby, które powinny wspomagać opiekuna w sprawowaniu opieki od momentu wyjścia i powrotu dzieci do żłobka.

§ 55

Trasa i czas pobytu powinny być dostosowane do możliwości psychofizycznych dzieci.

§ 56

1. Opiekun sprawdza przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.
2. Jeżeli stan zdrowia jakiegoś dziecka budzi wątpliwości należy pozostawić go w żłobku i zapewnić mu opiekę. O powyższym fakcie należy powiadomić rodziców dziecka.

§ 57

- 1) W trakcie spaceru należy obserwować zachowanie dzieci i reagować na informacje o ich złym samopoczuciu (w razie skarżenia się dziecka na jakąś dolegliwość, należy wrócić z nim do żłobka).
- 2) Nie należy kontynuować spaceru, gdy dzieci sygnalizują zmęczenie.
- 3) Najśłabsze dzieci powinny iść przodem nadając tempo marszu.

§ 58

1. Podczas spaceru dzieci powinny iść zwartą grupą w ustalonym szyku po chodniku lub wyznaczonym pasie dla pieszych.
2. Kolumnę powinien prowadzić i zamykać opiekun.
3. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, opiekun asekurowuje grupę stojąc na środku jezdni. Pierwszą i ostatnią parę prowadzi opiekun.

§ 59

1. Dzieci podczas wyjść muszą być ubrane w kamizelki odblaskowe.

2. W trakcie wyjść dzieci poza teren żłobka opiekun zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren.

§ 60

1. Każde wyjście na spacer należy wpisać w rejestr wyjść grupowych dzieci, który prowadzenie należy do obowiązków Dyrektora.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, zawiera: datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę dzieci oraz podpisy opiekunów i Dyrektora (**załącznik nr 5**).

XII. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia w żłobku choroby zakaźnej oraz wszawicy.

§ 61

1. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowaniu żłobka o chorobie zakaźnej dziecka.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor niezwłocznie powiadamia wszystkich rodziców o zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor może skonsultować zaistniałą sytuację z przedstawicielami Sanepidu i następnie postępować zgodnie z wskazanymi zaleceniami.

§ 62

INFORMACJA DLA RODZICÓW

Wszawica to choroba powszechna, aktualna i stale występująca we wszystkich krajach na całym Świecie. Najczęściej dotyka ona dzieci i młodzież przebywające w dużych skupiskach ludzkich, takich jak: żłobki, przedszkola, szkoły, internaty, akademiki, kolonie, obozy letnie, zimowiska. Co istotne wszawica jest chorobą pasożytniczą wywoływaną przez wesz głowową. Zarażenie nią następuje wyłącznie przez kontakt bezpośredni np. poprzez przytulanie, stykanie się głowami, używanie tych samych grzebieni, szczotek, ozdób do włosów, noszenie tych samych ubrań lub nakryć głowy oraz spanie w tej samej pościeli.

ZADANIA ŻŁOBKA W WALCE Z WSZAWICĄ

1. Zapewnienie warunków do bezpiecznego i higienicznego pobytu dzieci w placówkach oświatowych i opiekuńczych jest obowiązkiem Dyrektora placówki.
2. Zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką w placówce jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonywanie okresowych przeglądów czystości skóry głowy. Nie ma zatem konieczności uzyskiwania od rodziców lub opiekunów każdorazowo pisemnej zgody na przeprowadzenie kontroli czystości głowy.

3. Kontrole czystości może przeprowadzić pielęgniarka lub higienistka. W placówkach, w których nie ma pielęgniarki (żłobek, przedszkole, placówki opieki całodobowej), kontrolę czystości skóry głowy może przeprowadzić opiekun grupy/nauczyciel.
4. Kontrola musi być prowadzona w sposób indywidualny, w wydzielonym pomieszczeniu. O wynikach kontroli zostaje powiadomiony dyrektor placówki. Równocześnie, indywidualnie zawiadamia się rodziców lub opiekunów dziecka, u którego wykryto wszawicę.

POSTĘPOWANIE W RAZIE WYSTĄPIENIA WSZAWICY W ŻŁOBKU

1. Dyrektor placówki zarządza dokonanie kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie oraz wszystkich pracowników placówki, z zachowaniem zasad intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu). Informację o wynikach kontroli przekazuje się do dyrektora.
2. Dyrektor, opiekun grupy lub upoważniona osoba informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie dzieci, z zaleceniem codziennej czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.
3. Dyrektor, opiekun grupy lub upoważniona osoba przekazuje indywidualnie informację rodzicom dzieci, u których stwierdzono wszawicę, o konieczności natychmiastowej likwidacji wszy poprzez zastosowanie dostępnych w **aptekach** preparatów, zgodnie z instrukcją dołączoną do preparatu. Kuracji powinni poddać się **wszyscy domownicy**. Żłobek informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie dzieci, z zaleceniem codziennej czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.
4. Zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego, **kurację należy powtórzyć** po upływie 7-10 dni (z gnid, które pozostały na włosach mogą rozwinąć się dorosłe osobniki).
5. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor żłobka wskazuje rodzicom dane ośrodka pomocy społecznej, w którym rodzice mogą uzyskać niezbędną pomoc (w tym: zakup preparatu przeciw wszom).
6. W celu zapobieżenia rozprzestrzenianiu się wszawicy, zaleca się, aby rodzice dziecka z wszawicą rozważyli możliwość pozostawienia dziecka w domu, aż do całkowitego wyleczenia choroby.
7. Dyrektor po 7-10 dniach zarządza ponowne przeprowadzenie kontroli czystości skóry głowy u wszystkich dzieci w grupie oraz u wszystkich pracowników placówki.

8. W przypadku stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, opiekun grupy/nauczyciel lub pielęgniarka zawiadamia o tym Dyrektora w celu podjęcia bardziej radykalnych działań, np. zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka.
9. Rodzice powinni wiedzieć, że kontrola włosów dzieci powinna być nawykiem. Należy sprawdzać włosy dziecka co kilka dni, nie rzadziej niż raz w tygodniu. Należy uczyć dzieci i im przypominać, aby nie pożyczwały do „przymiarki” czapek, szalików, szczotek do włosów innym dzieciom.

Postanowienia końcowe

§ 63

1. W czasie sprawowania jakiegokolwiek opieki nad dziećmi, opiekunowie nie prowadzą żadnych prywatnych rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych. Uwaga opiekuna jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
2. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników żłobka bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
3. W przypadku powstania zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji pod nieobecność Dyrektora, każdy pracownik ma obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z Dyrektorem.
4. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje Dyrektor.
5. Rodzice potwierdzają fakt zapoznania się z niniejszymi procedurami oraz wyrażają/nie wyrażają zgody na przeprowadzenie określonych czynności wobec dziecka na stosownym wykazie zgód i oświadczeń.

§ 64

W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje Dyrektor.

§ 65

Pracownicy po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem podpisują załącznik nr 6 niniejszego Regulaminu w którym oświadczają, że Regulamin jest im znany i zobowiązują się do jego przestrzegania.

§ 66

Lista załączników:

1. Załącznik nr 1 – Upoważnienie do odbioru dziecka ze Żłobka „*Małe Skauty I*” we Wrocławiu
2. Załącznik nr 2 – Upoważnienie do jednorazowego odbioru dziecka ze Żłobka „*Małe Skauty I*” we Wrocławiu
3. Załącznik nr 3 – Notatka służbowa dotycząca okoliczności wypadku dziecka
4. Załącznik nr 4 – Rejestr wypadków Żłobka „*Małe Skauty I*” we Wrocławiu
5. Załącznik nr 5 – Rejestr wyjść grupowych dzieci Żłobka „*Małe Skauty I*” we Wrocławiu
6. Załącznik nr 6 – Oświadczeniu pracownika o zapoznaniu się z Regulaminem organizacyjnym Żłobka „*Małe Skauty I*” we Wrocławiu.