

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU GABI W KRAKOWIE

1. Cele procedur:

- zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w żłobku;
- zapewnienie profesjonalnych działań pracowników żłobka gwarantujących dzieciom prawidłową opiekę;
- ustalenie zasad organizowania wyjść poza teren żłobka;
- dostosowanie metod i sposobów oddziaływań do wieku dzieci, ich możliwości rozwojowych z uwzględnieniem istniejących warunków.

2. Zakres procedury:

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

3. Podstawa prawna

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 04 lutego 2011 r., o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1324 i 1383)

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023r. W sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3.

4. Osoby podlegające procedurze:

- 1) Z procedurami bezpieczeństwa zostają zapoznani wszyscy pracownicy żłobka.
- 2) Procedura dotyczy: opiekunki dziecięcej, pracowników żłobka, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Niepublicznego Żłobka Gabi w Krakowie oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci, osoby trzecie przebywające na terenie żłobka.
- 3) Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w żłobku można dokonać z inicjatywy właściciela żłobka, opiekunów żłobka lub dyrektora placówki. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Ileokroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) danych osobowych dziecka należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka,
- 2) dziecku należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia. Do żłobka uczęszczają dzieci w przedziale wiekowym od 1 roku do 3 roku życia.
- 3) opiekunie należy przez to rozumieć pracownika Niepublicznego Żłobka Gabi w Krakowie zatrudnionego na stanowisku opiekuna dziecięcego,
- 4) osobie trzeciej należy przez to rozumieć osobę nie będącą pracownikiem ani rodzicem dziecka, np. wolontariusz, praktykantka,
- 5) pracownikowi należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Niepublicznym Żłobku Gabi w Krakowie na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, w tym umowy zlecenia lub umowy o dzieło, a także praktykanta, jego opiekuna i wolontariusza

Niepubliczny Żłobek Gabi

- 6) rodzicu należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów ogólnych, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego oraz osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym rodzica zastępczego,
- 7) Zespole Interwencyjnym należy przez to rozumieć zespół powoływany przez Dyrektora żłobka w celu rozpatrzenia skomplikowanego przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w skład którego wchodzi dyrektor żłobka, opiekunki i oraz inne osoby zaproszone do udziału w pracach Zespołu przez Dyrektora,
- 8) zgodzie rodzica należy przez to rozumieć pisemne oświadczenie woli złożone przynajmniej przez jednego z rodziców dziecka korzystającego z pełni władzy rodzicielskiej (w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd),
- 9) żłobku należy przez to rozumieć Niepubliczny Żłobek Gabi w Krakowie,
- 10) Krzywdzeniem jest:
 - Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - Wykorzystywanie seksualne dzieci- to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia), podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą.
 - Zaniedbywanie – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica, opiekuna prawnego, niezapełnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.

I Procedura przyprowadzania dziecka do żłobka

1. Dzieci przyprowadzane są do żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze od domu do żłobka.
2. Dziecko do żłobka przyprowadzane jest wyłącznie przez osoby pełnoletnie, mogące zapewnić mu bezpieczeństwo.
3. Rodzice/opiekunowie prawni osobiście powierzają dziecko opiekunkom dziecięcym żłobka.
4. Za pomoc dziecku w rozbieraniu odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie prawni, to oni wprowadzają dziecko do sali gdzie odbiera je opiekunka dziecięca.
5. W godzinach od 7.00 do 9.00 rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko do żłobka.
6. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione zobowiązani są przyprowadzić do żłobka dzieci zdrowe i czyste.
7. Opiekunka dziecięca może odmówić przyjęcie dziecka od rodzica/opiekuna prawnego, jeśli ma

ono widoczne symptomy choroby.

8. W przypadku zachorowania dziecka na terenie żłobka opiekunka dziecięca niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora żłobka oraz telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych, których obowiązkiem jest odebranie dziecka ze żłobka w celu zapewnienia mu opieki medycznej.
9. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zgłoszenie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka.

II Procedura odbierania dziecka ze żłobka.

1. Dzieci są odbierane ze żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze ze żłobka do domu. Od momentu przekazania dziecka rodzicowi/opiekunowi znajduje się ona pod jego opieką i on ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i działania dziecka na terenie żłobka.
2. W dokumentacji żłobka znajduje się pisemne upoważnienie do odbioru dziecka z placówki.
3. Dzieci są odbierane jedynie przez osoby pełnoletnie pisemnie wskazane przez rodziców.
4. Dziecko odbierane z budynku żłobka jest przygotowane, ubierane do wyjścia przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione.
5. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – opiekun zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
7. W przypadku telefonicznej prośby rodzica/opiekuna prawnego – upoważnienia słownego, opiekunka dziecięca lub dyrektor żłobka zobowiązany jest do pozyskania potwierdzenia, o odbiorze dziecka przez osoby inne niż wskazane w upoważnieniu stałym, w formie pisemnej w treści e-mail lub sms.
8. Z terenu żłobka można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/osoba upoważniona dotarł na miejsce pobytu grupy, np. do ogrodu żłobkowego.
9. Opiekunka dziecięca ma obowiązek odmowy wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, narkotyków, lub środków odurzających lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W/w przypadku opiekunka dziecięca żłobka ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. Opiekunka dziecięca zobowiązana jest do skontaktowania się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor żłobka.
10. Żądanie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez postanowienia sądu.

III Procedura dotycząca przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko ze żłobka po godzinach urzędowania placówki.

Opiekunka dziecięca:

- 1) Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- 2) Dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej i przekazuje ją dyrektorowi żłobka.

Dyrektor żłobka:

1. Wzywa na rozmowę wyjaśniającą rodzica/prawnego opiekuna, który łamie ustalone zasady odbierania dziecka ze żłobka, powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje go do podporządkowania się zasadom panującym w żłobku.
2. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie prawni wielokrotnie w miesiącu odbierają dziecko ze żłobka po godzinach pracy żłobka dyrektor placówki ma prawo zwrócić się do najbliższej jednostki policji lub do Ośrodka Pomocy Społecznej o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

IV Procedura dotycząca przypadku, gdy opiekun dziecięcy lub inny pracownik żłobka podejrzewa, że dziecko ze żłobka odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Opiekunka dziecięca:

- 1) Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o zaistniałej sytuacji innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie informacyjnej dziecka, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze żłobka.
- 2) W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
- 3) Powiadamia dyrektora żłobka.
- 4) Po zakończeniu działań interwencyjnych sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi.

Dyrektor żłobka:

- 1) Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
- 2) Przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadamia o tym fakcie policję (dzielnicowego) – celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

V Procedura dotycząca przypadku odbioru dziecka ze żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w związku partnerskim.

1. Opiekunka dziecięca wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców/opiekunów prawnych opieki nad dzieckiem, opiekunka dziecięca postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekunka dziecięca powiadamia dyrektora żłobka i rodzica/opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie żłobka dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np.: kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp.: opiekun lub dyrektor powiadamia policję.

VI Procedura w sytuacji nieodebrania dziecka ze żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.

1. Dziecko ze żłobka powinno być odebrane ze żłobka do godziny 17.30.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze żłobka (w godzinach pracy żłobka – sytuacje losowe) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka opiekunka dziecięca zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
4. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych lub osób upoważnionych opiekunka dziecięca oczekuje z dzieckiem w placówce żłobkowej 1 godzinę.
5. O zaistniałej sytuacji, opiekunka dziecięca powiadamia dyrektora żłobka.
6. Dyrektor żłobka podejmuje decyzje o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
7. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora żłobka opiekunka dziecięca podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora.

VII Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w budynku żłobka.

1. W czasie pobytu w budynku, dzieci przebywają w swoich salach zajęć pod opieką opiekunek dziecięcych.
2. Opiekunki dziecięce zobowiązane są do:
 - 1) Codziennie przypominane są zasady właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w żłobku (w budynku, na spacerze, na placu żłobkowym) oraz do egzekwowania przestrzegania ustalonych zasad.
 - 2) Za każdym razem przed wyjściem grupy z budynku żłobka opiekunki dziecięce przypominają dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu (np.: nieprzyjmowanie niczego od osób nieznanymi, niedotykanie znalezionych przedmiotów, powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie, nie oddalania się od grupy, przychodzenia na zbiórkę na wezwanie opiekunki dziecięcej, zabawy w wyznaczonych granicach).
 - 3) Podczas wychodzenia dzieci z sali, opiekunka dziecięca zobowiązana jest do ustawienia ich w pary, przy wężu lub umieszczanie w wózkach, przeliczenie ilości dzieci, a po wyjściu z dziećmi z sali, zleca innej opiekunce dziecięcej sprawdzanie czy wszystkie dzieci opuściły salę.
3. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie opiekunki dziecięce czuwają nad bezpieczeństwem swojej grupy, obserwując pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacjach zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

VIII Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych.

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez żłobek za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
2. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe posiada stosowne kwalifikacje i uprawnienia do prowadzenia zajęć i sprawowania opieki.
3. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, wymagających opuszczania przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzania ich z powrotem i oddanie pod opiekę opiekunowi grupy (opiekunce dziecięcej).
4. Podczas zajęć dodatkowych dzieci pozostają pod opieką osoby je prowadzącej do momentu przekazania dzieci opiekunce dziecięcej, która ma sprawować opiekę nad nimi.
5. W przypadku konieczności opuszczania sali zajęć przez opiekuna prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka przekazywana jest opiekunce dziecięcej, która prowadzi dzieci do ich grupy.

IX Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu żłobkowym.

1. Przed każdym wyjściem na plac żłobkowy opiekunka dziecięca sprawdza i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia o tym zagrożeniu dyrektora żłobka.
2. W przypadku znalezienia przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia, jak np. : szkło, puszki, strzykawki, igły, środki odurzające, itp., zabezpiecza je opiekunka dziecięca oraz powiadamia o fakcie dyrektora żłobka.
3. W czasie pobytu dzieci na placu żłobkowym opiekunki dziecięce mają obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
4. W czasie pobytu dzieci na placu żłobkowym bezpośrednią opieką nad dziećmi sprawują opiekunki dziecięce.
5. W czasie pobytu dzieci na placu żłobkowym musi być zamknięta bramka wejściowa.
6. Opiekunka dziecięca dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.
7. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.
8. Opiekunka dziecięca nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (np.: zbyt niska temperatura powietrza, zbyt wysoka temperatura powietrza, burza).
9. W przypadku przebywania na terenie żłobkowym więcej niż jednej grupy, wszystkie opiekunki dziecięce czuwają nad bezpieczeństwem swojej grupy, obserwują również pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
10. W przypadku niemożności usunięcia zagrożenia należy wyprowadzić dzieci, powiadomić dyrektora i odpowiednie służby (straż pożarną, policję). W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby podporządkować się kierującemu akcją.

X Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w przypadku wystąpienia pożaru.

Opiekunka dziecięca:

- 1) Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
- 2) Przerywa zajęcia, zbiera grupę.
- 3) Przyjmuje decyzję dyrektora co do sposobu działania:
 - a) przejście w rejon bezpieczny;
 - b) czas ewakuacji;
 - c) kierunek ewakuacji;
 - d) sposób ubrania i wyposażenia dzieci.
- 4) Niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadza grupę w rejon ewakuacji.
- 5) Powiadamia dyrektora /osobę kierującą ewakuacją/ o stanie grupy w rejonie ewakuacji.
- 6) Wykonuje dalsze polecenia dyrektora /osoby kierującej ewakuacją/.
- 7) Opiekunka dziecięca odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu. W razie ewakuacji opiekunka dziecięca ustawia dzieci parami, sprawdza łazienkę, czy nie pozostały tam dzieci. Opiekunka dziecięca wyprowadza dzieci w zwartej grupie drogami lub wnosi nakazanymi przez oznakowanie ewakuacyjne na wskazane miejsce poza budynkiem. W czasie ewakuacji kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem.

Dyrektor żłobka /OSOBA UPOWAŻNIONA LUB WYZNACZONA/:

1. Podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru.
2. Odpowiada za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci.
3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
 - a) ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie,
 - b) zaalarmować straż pożarną,
 - c) przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji,
 - d) przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).

XI Procedura dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem żłobka.

1. Opiekunki dziecięce udające się z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę na pobliskie tereny dokonuje wpisu do rejestru wyjść poza terenem żłobka, skrupulatnie wypełniając dane.
2. Opiekunka dziecięca dokonuje wpisu przed wyjściem ze żłobka.
3. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki na pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują opiekunki dziecięce (1 dorosła osoba – opiekunka dziecięca na 8 dzieci, w przypadku gdy w grupie dzieci znajduje się dziecko, które nie ukończyło 1 roku życia lub jest to dziecko z niepełnosprawnością to przypada 1 dorosła osoba – opiekunka dziecięca na 5 dzieci).
4. Odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponoszą opiekunki dziecięce.
5. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu żłobka lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je idąc od strony ulicy.
6. Przed każdym przejściem przez ulicę, opiekun jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
7. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami, opiekunki dziecięce asekurują grupę.
8. Dzieci podczas spacerów, poruszając się przy ulicy mają obowiązek mieć założone kamizelki odblaskowe.

XII Procedura dotycząca sytuacji gdy na terenie żłobka zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek.

1. Wypadek dziecka - nagłe zdarzenia powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką żłobka.
2. Podczas lekkich obrażeń (otarcia, drobne skaleczenia, stłuczenia, ugryzienie przez osę, itp.)
Opiekunka dziecięca:
 - 1) Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
 - 2) Zabezpiecza grupę.
 - 3) Powiadamia dyrektora żłobka.
 - 4) Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. Wspólnie ustala dalsze czynności: jeśli zachodzi potrzeba, godzinę odbioru dziecka ze żłobka w dniu zdarzenia.
 3. Decyzję o noszeniu przez dziecko kolczyków, wisiorów, łańcuszków itp. w żłobku podejmują rodzice/opiekunowie prawni i oni ponoszą odpowiedzialność za ewentualne wypadki z tym związane.
 4. W przypadku zagrożenia zdrowia dziecka opiekunka dziecięca ma prawo wymagać od rodziców/opiekunów prawnych dziecka niezakładania przedmiotów potencjalnie niebezpiecznych.
 5. Podczas poważnego wypadku Opiekunka dziecięca:

Niepubliczny Żłobek Gabi

- 1) Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.
- 2) Niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o nieszczęśliwym wypadku. Gdy zdarzenie nie zagraża życia dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców/opiekunów prawnych).
- 3) Jeżeli zdarzenie zagraża dziecku i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a następnie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.
- 4) Zabezpiecza grupę – prosi o nadzór inną opiekunkę dziecięcą.
- 5) Zabezpiecza miejsce wypadku, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.
- 6) Powiadamia dyrektora placówki.
6. W dniu zdarzenia opiekunka dziecięca sporządza kartę wypadku, w której opisuje przebieg zdarzenia.
7. Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wyjścia poza terenem żłobka, wszystkie stosowane decyzje podejmuje opiekunka dziecięca.
8. Dyrektor żłobka:
 - 1) Zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego ze żłobkiem specjalistę BHP.
 - 2) O wypadku ciężkim lub śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący oraz instytucję nadzorującą działalność żłobków.
 - 3) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
 - 4) Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczeń dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.
 - 5) Powołuje członków zespołu powypadkowego.

XIII Procedura postępowania z chorym dzieckiem w żłobku

(w tym np.: choroby zakaźne, wszawica, choroby przewlekłe np.: alergie pokarmowe, schorzenia wziewne, choroby serca, cukrzyca, epilepsja, epizody padaczkowe).

1. Rodzice/ opiekunowie prawni lub osoby upoważnione zobowiązani są przyprowadzić do żłobka dzieci zdrowe i czyste. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do żłobka. Dzieci zakaźnie chore lub z objawami choroby (zakatarzone, przeziębione, z gorączką lub stanem podgorączkowym, kaszlące) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
2. W przypadku zachorowania dziecka na terenie żłobka opiekunka dziecięca niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora żłobka oraz rodziców/opiekunów prawnych, których obowiązkiem jest odebranie dziecka ze żłobka w celu zapewnienia mu opieki medycznej.
3. Obowiązkiem opiekunki dziecięcej jest natychmiastowe telefoniczne wezwanie rodziców/opiekunów prawnych, jeśli zaobserwuje u dziecka widoczne symptomy choroby, np.: podwyższoną temperaturę od 37,3 stopnie C, zmiany na skórze (wysypka, zaczerwienienia, zmiany ropne, ropne zapalenie spojówek, wyraźne zmiany w zachowaniu dziecka – zmęczenie, poirytowanie, płacz, (częstszy niż zwykle), problemy z oddychaniem spowodowane katarem, kaszlem, bólem gardła oraz biegunkę, wymioty).
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek odebrać dziecko ze żłobka w najkrótszym czasie po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia dziecka.
5. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielanie wyczerpujących informacji na ten temat (alergie pokarmowe, wziewne i inne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie dołączając zaświadczenie lekarskie, choroby przewlekłe np.: cukrzyca, epilepsja, epizody padaczkowe). Informacja o dziecku dotycząca w/w dolegliwości znajduje się w dokumentacji w żłobku. Zgłoszenia są dokonane przez rodziców/opiekunów prawnych wyłącznie w formie pisemnej z dołączonym zaświadczeniem lekarskim.
6. W przypadku choroby przewlekłej u dziecka na rodzicach/opiekunach prawnych spoczywa obowiązek przekazania opiekunowi na piśmie szczegółowej i wyczerpującej informacji na temat choroby dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej.
7. W przypadku występowania chorób przewlekłych rodzic omawia z opiekunem sposób udzielania pomocy w stanach zagrożenia zdrowia np.: sposób ułożenia dziecka do czasu lekarza lub rodzica, zapewniając w miarę możliwości spokój i bezpieczeństwo.
8. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłaszania opiekunce dziecięcej lub dyrektorowi placówki wszystkich przypadków zachorowania dzieci na choroby zakaźne.
9. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w żłobku.
10. Opiekunki dziecięce mają obowiązek umyć meble i zabawki środkami antybakteryjnymi podczas wystąpienia choroby zakaźnej. Fakt wykonania dezynfekcji należy odnotować w zeszycie dezynfekcji.
11. Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.
12. Wszawica:
 - a) żłobek bezzwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu wszawicy,

Niepubliczny Żłobek Gabi

- b) obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych,
 - c) w momencie wystąpienia u dziecka wszawicy, nie powinno ono uczestniczyć w zajęciach żłobkowych do momentu jej wyleczenia, zaleca się pozostawienie dziecka w domu.
13. Opiekunki dziecięce na bieżąco mają obowiązek informować rodziców/opiekunów prawnych o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w żłobku
 14. Personel placówki powinien zostać przeszkolony w zakresie niezbędnej wiedzy dotyczącej zasad udzielania pierwszej pomocy dzieci.
 15. W sytuacjach nagłych (utrata przytomności, zasłabnięcia i omdlenia, złamania, krwotoki, zwichnięcia, urazy, ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu, ukąszenia i użądlenia, oparzenia i odmrożenia, zatrucia) opiekunka dziecięca jest zobowiązana do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadania rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora żłobka o zaistniałym zdarzeniu.
 16. Pracownicy żłobka nie podają leków np.: przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków, leków dla dzieci przewlekłe chorych. Czynności w ramach pierwszej pomocy przedmedycznej mogą sprowadzać się wyłącznie do poinformowania rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora, w razie konieczności pogotowia ratunkowego, zapewnienia bezpieczeństwa i podjęcia w miarę możliwości i środków, czynności opatrunkowych i zapobiegających pogłębieniu urazu.
 17. Opiekunki dziecięce:
 - 1) Odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo podopiecznych.
 - 2) Stosują się do obowiązujących procedur.
 - 3) Informują rodziców o stanie zdrowia i samopoczucia dziecka.
 - 4) Prowadzą działania prozdrowotne.
 18. Dyrektor żłobka:
 - 1) Monitoruje wykonanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci.
 - 2) Podejmuje starania w celu zorganizowania w żłobku profilaktycznej opieki zdrowotnej dla dzieci.

XIV Procedura dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren żłobka.

1. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren żłobka. Z chwilą zauważenia osoby na terenie żłobka przyjmuje kontrolę nad tą osobą i prosi w szczególności o:
 - a) podanie celu wizyty,
 - b) podanie nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować,
 - c) prowadzi ją do miejsca właściwego dla celu wizyty.
2. Po zakończeniu wizyty gość odprowadzany jest do drzwi żłobka przez pracownika, który następnie je zamyka.
3. W przypadku gdy osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik żłobka powiadamia dyrektora żłobka, a w przypadku ich nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w żłobku, który powiadamia Policję.

XV Procedura postępowania w przypadku zaginięcia dziecka

1. Opiekun dziecięcy i pracownicy żłobka zobowiązani są rzetelnie realizować powierzone im zadania związane z bezpieczeństwem dzieci, w tym zadania związane ze sprawowaniem nadzoru nad nimi.
2. Opiekun dziecięcy prowadzący lub nadzorujący zajęcia, czy opiekę nad dziećmi w żłobku, w czasie których do sprawowania opieki nad wychowankami angażuje się inne osoby niż wymienione w pkt 1, zobowiązany jest zapoznać je z postanowieniami niniejszej procedury.
3. Opiekun w żłobku oraz pracownicy zobowiązani są nie dopuszczać do sytuacji, w której dziecko samowolnie opuści miejsce prowadzenia zajęć, czy miejsce opieki nad dziećmi w żłobku.
4. W sytuacji, gdy opiekun dziecięcy lub inna osoba sprawująca opiekę lub nadzór zauważy brak dziecka w miejscu prowadzenia zajęć lub miejscu, gdzie dziecko powinno przebywać, należy:
 - a) ustalić w miarę precyzyjnie, kiedy i gdzie wychowanek widziany był po raz ostatni oraz rozpytać inne dzieci z grupy, czy nie mają wiedzy, gdzie wychowanek mógł się oddalić,
 - b) zapewnić tymczasowy nadzór nad grupą przez inną osobę, a samemu dokonać sprawdzenia najbliższych pomieszczeń (terenu) przyległych do miejsca opieki, czy prowadzenia zajęć,
 - c) rozpytać pozostałych pracowników, czy nie zauważyli zaginionego dziecka przemieszczającego się w budynku w czasie, kiedy mogło dojść do samowolnego opuszczenia miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu),
 - d) w przypadku podejrzenia, że dziecko mogło opuścić budynek żłobka, sprawdzić, czy zabrało ze sobą rzeczy osobiste, ubranie wierzchnie oraz obuwie pozostawione uprzednio w szatni.
5. W przypadku nieustalenia miejsca pobytu wychowanka w wyniku podjęcia czynności wskazanych w pkt 3, należy powiadomić dyrektora albo inną wyznaczoną przez niego osobę o podejrzeniu samowolnego oddalenia się (ucieczki) dziecka z miejsca prowadzenia pobytu, opieki czy zajęć.
6. Jeżeli czas, jaki upłynął od momentu samowolnego opuszczenia przez dziecko miejsca opieki, czy prowadzenia zajęć, realnie pozwala na dotarcie do miejsca jego zamieszkania lub miejsca zamieszkania jego bliskich, należy skontaktować się z rodzicami dziecka lub innymi bliskimi celem sprawdzenia, czy dziecko nie znajduje się pod opieką tych osób.
7. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba deleguje osoby, które podejmują czynności

poszukiwawcze poza budynkiem przedszkola. Poszczególnym osobom przydziela się obszar podlegający sprawdzeniu, z uwzględnieniem miejsc, do których wychowanek mógł się udać, oraz tras, którymi może się przemieszczać. Każda z osób poszukujących powinna mieć możliwość komunikowania się z osobą koordynującą działania.

8. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba koordynuje działania poszukiwawcze.
9. Jeżeli podjęte działania opisane w niniejszej procedurze nie przyniosą rezultatu w ciągu kilkudziesięciu minut od prawdopodobnego czasu zaginięcia dziecka, o incydencie zawiadamia się policję. Decyzję o powiadomieniu policji podejmuje dyrektor lub inna wyznaczona osoba.
10. W trakcie prowadzenia akcji poszukiwawczej należy pamiętać o zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki pozostałym dzieciom oraz o zachowaniu spokoju, tak by nie wywoływać paniki i niepotrzebnego stresu wśród dzieci.
11. Każdy przypadek samowolnego oddalenia się dziecka z miejsca prowadzenia zajęć po zakończeniu akcji poszukiwawczej podlega analizie przez dyrektora pod kątem funkcjonowania procedur bezpieczeństwa i realizacji zadań przez opiekunów dziecięcych i pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa. Wnioski z analizy przedstawia się wszystkim pracownikom i opiekunom dziecięcym żłobka na zebraniu, na ich podstawie dyrektor decyduje o wyciągnięciu konsekwencji służbowych wobec pracowników winnych zaniedbań.

XVI Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro. Nadrzędnym celem Niepublicznego Żłobka Gabi w Krakowie jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników żłobka są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, praktykanci i wolontariusze są zobowiązani do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.
2. Zasady postępowania z dzieckiem.
 - 1) Czynności pielęgnacyjne
 - a) Opiekunka ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku takie jak:
 - Mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka w sytuacji gdy się ono zanieczyści, zmoczy.
 - Zmiana bielizny, ubranka, wymiana pieluszki dziecku.
 - b) Opiekunka ma obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i buzi dziecka.
 - c) W zależności od stopnia samodzielności dziecka opiekunka je w tych działaniach wyręcza, pomaga, lub tylko kontroluje i wspiera wysiłki dziecka.
 - d) Dziecko jest zawsze uprzedzane przez opiekuna o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych. Nie jest też nigdy za zmożenie się czy zanieczyszczenie karane, zawstydzane i ośmieszane.
 - e) Czynności pielęgnacyjne wykonywane są przez opiekuna w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, tak aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.
 - f) Rodzic dziecka podpisując umowę wyraża tym samym zgodę na dokonywanie czynności pielęgnacyjnych przy dziecku.
 - g) W żłobkach wyznaczone jest ustronne miejsce na przewijanie dzieci, przewijak.

Niepubliczny Żłobek Gabi

- h) Pielęgnacja oraz czynności fizjologiczne dzieci odbywają się bez obecności osób trzecich.
- 6. Podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toalecie sprawowana jest kontrola.
- 2) Posiłki
 - a) Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do spożywania posiłków.
 - b) Dzieci mają prawo decydować o tym, ile zjedzą podczas posiłku.
 - c) Dzieci jedzą samodzielnie, a w razie potrzeby z pomocą opiekunek.
 - d) Podczas posiłku uwzględniane są preferencje smakowe dzieci.
 - e) Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach. Dopuszcza się karmienie dziecka zgodnie z jego rytmem dobowym, w przypadku gdy wymaga ono szczególnej opieki, np. wymagają tego wskazania zdrowotne.
- 3) Sen i odpoczynek
 - a) Dzieci są zachęcane, ale nie zmuszane do odpoczynku.
 - b) Nie stosuje się ograniczania na życzenie rodziców odpoczynku dzieciom, które wykazują zmęczenie i chcą odpocząć.
 - c) Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są w miarę możliwości uwzględniane przez opiekunów.
- 4) Wspólne zajęcia i zabawy
 - a) Dzieci mają prawo swobodnego decydowania, czy chcą wziąć udział w proponowanych zajęciach i zabawach.
 - b) Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych zajęciach i zabawach.
 - c) Zajęcia i zabawy są każdorazowo dostosowane do możliwości i samopoczucia dzieci.
- 5) Spacerowanie i zabawy na świeżym powietrzu
 - a) Osoby trzecie nie mają wstępu na teren żłobków bez wiedzy i zgody opiekuna.
 - b) Otoczenie żłobków podczas pobytu dzieci w ogrodzie jest monitorowane przez opiekunów.
 - c) Podczas pobytu dzieci w ogrodzie opiekun nie dopuszcza do kontaktów dzieci z osobami trzecimi.
- 6) Kontakt fizyczny z dzieckiem
 - a) Wyrażanie czułości przez opiekuna w formie przytulania lub głaskania jest możliwe w odpowiedzi na inicjatywę dziecka.
 - b) Dopuszczalne jest przytulanie lub głaskanie dziecka z inicjatywy opiekuna w celu utulenia do snu lub uspokojenia.
- 7) Język i równe traktowanie
 - a) W komunikacji z dziećmi zabronione jest używanie krzyku i wulgaryzmów. Dzieci nie są etykietowane.
 - b) Dzieci nie są przezywane.
 - c) Dzieci nie są wyśmiewane.

Niepubliczny Żłobek Gabi

- d) Nie używa się wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy go aby uzyskać posłuszeństwo.
- e) Sytuacje dotyczące dzieci nie są omawiane w ich obecności.
- f) Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.
- 8) Dyscyplina
 - a) Rodzice znają zasady panujące w żłobku i je akceptują.
 - b) Wobec dzieci nie stosuje się kar, w szczególności izolacji od grupy, ograniczenia terenu zabawy, pozbawienia dziecka uwagi i ograniczenia czasu spędzonego na ulubionych zajęciach. W sytuacji silnego pobudzenia dziecka dopuszcza się możliwość przerwania jego zabawy na chwilę w celu uspokojenia emocji.

XVII Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Postępowania, o których mowa w niniejszej procedurze toczą się z zachowaniem zasady poufności.

1. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem placówki przez rodzica/opiekuna:
 - 1) Pracownik żłobka podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach dyrektora.
 - 2) Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy oraz ustala dalsze postępowanie wobec dziecka i sprawców krzywdzenia lub zaniedbywania.
 - 3) W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami, opiekunami prawnymi dziecka na temat podejrzeń krzywdzenia, w tym zaniedbywania dziecka oraz uświadamia potrzeby rozwojowe dziecka (akceptacji, miłości, poszanowania, godności) oraz konsekwencje w dalszym życiu dziecka w sytuacji braku ich zaspokojenia lub przeciwstawiania się im. Dyrektor wskazuje na regulacje prawne dotyczące powinności rodziców/opiekunów wobec dziecka i zasad postępowania żłobka w sytuacji, gdy nie nastąpi zmiana w złym traktowaniu dziecka.
 - 4) Z rozmów zostaje sporządzona notatka.
 - 5) Dyrektor ustala plan pomocy dziecku zapewniający mu bezpieczeństwo i wsparcie przez placówkę ewentualnie skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia.
 - 6) Dyrektor ustala z rodzicami kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu.
 - 7) Dyrektor monitoruje, czy zaplanowane działania przyniosły efekt. Dziecko pozostaje pod stałą obserwacją.
 - 8) Postępowanie w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia, bezpieczeństwa dziecka:
 - a) natychmiastowe przesłanie przez dyrektora wniosku o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego,
 - b) zawiadomienie do prokuratury, policji jeżeli jest podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka. Powiadomienie pracownika socjalnego w regionie, jeżeli dziecko jest krzywdzone (przemoc fizyczna, psychiczna wobec dziecka, dziecko świadkiem przemocy w

Niepubliczny Żłobek Gabi

rodzinie), dyrektor kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do sądu opiekuńczego i wszczyna procedurę Niebieskiej Karty.

- 9) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instancji. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji (Załącznik nr 2).
2. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie żłobka przez pracownika placówki:
 - 1) Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w żłobku przez pracownika placówki zgłasza problem dyrektorowi żłobka.
 - 2) Dyrektor rozmawia z dzieckiem i jego rodzicami o zaistniałej sytuacji.
 - 3) Dyrektor ustala plan pomocy dziecku zapewniający mu bezpieczeństwo, określając rolę opiekunów, wsparcie dziecka przez placówkę, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki.
 - 4) Kolejnym krokiem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
 - 5) Dyrektor z pracownikiem wykazującym negatywne zachowania ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje nie zastosowania się do ustaleń.
 - 6) Dyrektor monitoruje sytuację, sprawdza, czy zaplanowane działania są wdrażane i przynoszą efekt. Na tym etapie postępowania dyrektor ma możliwość zastosowania środków dyscyplinujących wobec pracownika (upomnienie, nagana), przepisy Kodeksu Pracy.
 - 7) W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
 - 8) Dyrektor rozmawia ze sprawcą, przyjmuje wyjaśnienia pracownika, oraz informuje go o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
 - 9) Dyrektor wyjaśniający sprawę podejmuje następujące działania:
 - a) wzywa do placówki rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
 - b) sporządza notatkę według ustalonego wzoru (Załącznik nr 1),
 - c) opracowuje plan pomocy dziecku.
3. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej zwany jako Zespół interwencyjny).
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w wyżej opisanej procedurze, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora oraz uzyskanych przez członków zespołu informacji.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia przez osobę obcą zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie

Niepubliczny Żłobek Gabi

zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Procedury ochrony dzieci. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w żłobku.
7. Wszyscy pracownicy żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

XVIII Procedura ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dostęp do danych osobowych dziecka mają jedynie pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji Niepublicznego Żłobka Gabi w Krakowie. Wzór upoważnienia stanowi załącznik do umowy z pracownikiem żłobka.
4. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Pracownik może korzystać z informacji o dziecku wyłącznie w celach szkoleniowych lub edukacyjnych z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
6. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach.
7. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dzieckiem ani z jego rodzicami.
8. W uzasadnionych przypadkach i na pisemne polecenie Dyrektora żłobka pracownik może zapytać rodzica dziecka o zgodę na podanie jego (Rodzica/opiekuna prawnego) imienia i nazwiska, adresu zamieszkania lub numeru telefonu przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody przez rodzica dziecka, pracownik udostępnia przedstawicielom mediów jego dane kontaktowe.
9. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach dotyczących dziecka lub jego rodziców, z zastrzeżeniem ust. 11.
10. Zakaz, o którym mowa w ust. 9, dotyczy także wypowiedzi, które nie są w żaden sposób utrwalane.
11. Pracownik może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dotyczącej dziecka lub jego rodzica po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica dziecka oraz Dyrektora żłobka.

XIX Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Uznając prawo dziecka do poszanowania jego dóbr osobistych, żłobek zapewnia ochronę

Niepubliczny Żłobek Gabi

wizerunku dziecka.

2. Wizerunek dziecka nie może być użyty w formie lub publikacji obraźliwej dla dziecka lub naruszać w inny sposób dóbr osobistych dziecka.
3. Wykorzystywanie wizerunku dziecka dla potrzeb działalności żłobka wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka. Wzór oświadczenia stanowi załącznik umowy żłobkowej
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, może obejmować zgodę na:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie wizerunku dziecka za pomocą aktualnie dostępnych technik i metod,
 - 2) obrót materiałami popularyzującymi działalność Niepublicznego Żłobka Gabi w Krakowie na których utrwalono wizerunek dziecka,
 - 3) rozpowszechnianie oraz publikowanie wizerunku dziecka w mediach, w szczególności na stronach internetowych, prasie, broszurach, ulotkach i gazetkach.
5. Zgoda, o której mowa w ust. 3, obowiązuje w okresie trwania umowy o świadczenie usług opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.
6. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka, w szczególności jego fotografowania lub filmowania, bez pisemnej zgody rodzica dziecka, z zastrzeżeniem ust. 4.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, w szczególności takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia żłobka. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor
9. Dyrektor żłobka poleca przygotować wybrane pomieszczenia w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie żłobka dzieci.

XX Przepisy końcowe

1. Pracownicy Niepublicznego Żłobka Gabi w Krakowie mają obowiązek zapoznania się z treścią Procedur i potwierdzenia tego faktu podpisem na liście prowadzonej przez Dyrektora żłobka.
2. Wzór listy stanowi Załącznik Nr 3 do Procedury.
3. Kandydaci do pracy w Niepublicznym Żłobku Gabi w Krakowie składają oświadczenie o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 4 do Procedury Obowiązek złożenia oświadczenia dotyczy również osób zatrudnionych na umowę zlecenia lub umowę o dzieło prowadzących zajęcia z dziećmi, a także praktykantów, ich opiekunów, wolontariuszy.
4. Głównym Koordynatorem Procedury jest pracownik żłobka wyznaczony przez dyrektora.
5. Do zadań Koordynatora należy:
 - 1) reagowanie na sygnały naruszenia Procedur
 - 2) przewodniczenie Zespołowi Interwencyjnemu,

Niepubliczny Żłobek Gabi

- 3) monitorowanie realizacji Procedury
- 4) proponowanie zmian.
6. Koordynator przeprowadzają wśród pracowników żłobka ankietę monitorującą poziom realizacji Procedury do 31 marca każdego roku. Wzór ankiety stanowi Załącznik Nr 5 do Procedury.
7. Koordynator opracowuje wyniki ankiet i sporządzają na ich podstawie raport z monitoringu wraz z wnioskami w zakresie ewentualnych zmian Procedury, który przekazuje Dyrektorowi żłobka w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
8. Dyrektor żłobka wprowadza do Procedury zmiany w trybie przewidzianym dla wprowadzenia Procedury.
9. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników żłobka, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dziecka.