

Procedury określające zasady pobytu w Żłobku osób innych niż zatrudniony personel.

Szczegółowy zakres standardu II.1.

„Załącznik nr 2” do planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego Żłobka – II.1. Procedury określające zasady pobytu w Żłobku osób innych niż zatrudniony personel.

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 798),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1882)

Cel procedury:

Określenie obowiązków i zadań personelu Żłobka podczas pobytu w Żłobku osób innych niż zatrudniony personel.

Zakres stosowania:

Procedura dotyczy wszystkich pracowników mających obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren Żłobka.

Uczestnicy postępowania-zakres odpowiedzialności:

Dyrektor Żłobka określa:

- zasady prowadzenia księgi wejść i wyjść, w której każda osoba spoza personelu i rodziców wpisuje swoje dane, cel wizyty, godzinę wejścia i wyjścia,
- miejsca w instytucji, po których osoby z zewnątrz mogą się poruszać samodzielnie, a do których wstęp mają tylko pod opieką wyznaczonego pracownika,
- schemat graficzny procedury i umieszcza go w widocznym miejscu,
- niedopuszczanie osób postronnych do kontaktu z dziećmi bez nadzoru personelu.

Personel Żłobka:

- zna zasady prowadzenia księgi wejść i wyjść, w której każda osoba spoza personelu i rodziców wpisuje swoje dane, cel wizyty, godzinę wejścia i wyjścia,
- zna miejsca w instytucji, po których osoby z zewnątrz mogą się poruszać samodzielnie, a do których wstęp mają tylko pod opieką wyznaczonego pracownika,
- zna procedury przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie Żłobka,
- informuje dyrektora o ewentualnym niewłaściwym zachowaniu osób innych niż zatrudniony personel wchodzących na teren Żłobka.

Rodzice (opiekunowie prawni):

Znają i stosują procedury przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie Żłobka.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań:

W Żłobku prowadzona jest księga wejść i wyjść osób spoza personelu i rodziców (załącznik). W księdze tej każda osoba wpisuje swoje dane, cel wizyty, godzinę wejścia i wyjścia. W Żłobku określone zostały miejsca, po których osoby z zewnątrz mogą się poruszać samodzielnie, a do których wstęp mają tylko pod opieką wyznaczonego pracownika – ich wykaz umieszczono w widocznym miejscu Żłobka. Niedopuszczalny jest dostęp osób postronnych do kontaktu z dziećmi bez nadzoru personelu Żłobka. Procedury są udokumentowane i znane całemu personelowi Żłobka.

Każdy pracownik Żłobka 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 podanie

celu wizyty i nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować, a potem prowadzi ją do miejsca właściwego dla celu wizyty. Po zakończeniu wizyty, gość odprowadzany jest do drzwi Żłobka przez pracownika, który następnie zamyka drzwi wejściowe Żłobka.

W przypadku gdy osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik Żłobka niezwłocznie powiadamia dyrektora Żłobka, a w przypadku jego nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w Żłobku, który powiadamia policję.

Sposób prezentacji procedur:

- 1) Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka.
- 2) Zapoznanie rodziców/ opiekunów z obowiązującymi w Żłobku procedurami na spotkaniach, organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
- 3) Zapoznanie wszystkich pracowników Żłobka z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać dyrektor Żłobka z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego Żłobek / rady rodziców Żłobka. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.