



REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ŻŁOBKA NIEPUBLICZNEGO „PŁOMYCZKI” W OPOLU

Styczeń 2026 r.

Słowniczek:

Żłobek – Żłobek Niepubliczny „Płomyczki” w Opolu

Procedura – procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci w żłobku

Rodzic/rodzice – rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem

Opiekun - opiekunki i opiekunowie zatrudnieni w placówce

Plan OWE - Plan Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin opracowano w oparciu o:

- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. O opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011 nr 45, póź. 235 z późn. zm.)
- Standardy Ochrony Małoletnich wdrożone w placówce na podstawie art. 22b-22e ustawy z dnia 13 maja 2016 r. O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2016 póź.862 z późno. zm.)
- Konwencję o prawach dziecka (Dz. U. 1991 nr 120, poz. 526)
- Statut Żłobka Niepublicznego “Płomyczki”

§ 2

1. Regulamin organizacyjny Żłobka Niepublicznego „PŁOMYCZKI”, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację pracy Żłobka Niepublicznego „Płomyczki”, zwanego dalej „Żłobkiem”.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie w szczególności:
 - a) organizację pracy Żłobka, w tym:
 - czas pracy;
 - ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku;
 - obsadę osobową;
 - b) zasady funkcjonowania Żłobka;
 - c) organizację opieki nad dziećmi, w tym:
 - prawa i obowiązki rodziców, opiekunów prawnych oraz innych osób, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem (zwanych dalej „rodzicami”);

- prawa dziecka.

§ 3

1. Żłobek obejmuje opieką dzieci w wieku od 20. tygodnia życia do 3. roku życia.
2. Opieka nad dzieckiem może być sprawowana do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 3. rok życia lub – w przypadku, gdy objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym jest niemożliwe lub utrudnione – do końca 4. roku życia.

§ 4

1. Żłobek jest wpisany do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta Opola pod numerem 14/Ż.
2. Siedziba Żłobka znajduje się w Opolu przy al. Przyjaźni 59.
3. Siedziba spółki prowadzącej Żłobek mieści się w Opolu (45-670) przy ul. Bassego 9A.

II. Organizacja pracy Żłobka

§ 5

1. Żłobkiem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania samodzielnie oraz przy współpracy z pracownikami Żłobka.
3. Przyjęcia do Żłobka dokonuje Właściciel spółki na podstawie wniosku o przyjęcie dziecka.
4. Zakres świadczeń udzielanych przez Żłobek określa Umowa zawierana pomiędzy rodzicem a Właścicielem spółki.

§ 6

1. Żłobek jest czynny przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy urlopowo-remontowej. Termin przerwy jest podawany do wiadomości rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty (tablica ogłoszeń w aplikacji dla rodziców i/lub w szatni).
2. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest ustanowienie innych dni wolnych, o czym rodzice zostaną poinformowani z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.

§ 7

1. Żłobek czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6:00 – 17:30.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymiar opieki może być wydłużony powyżej 10 godzin dziennie, na wniosek rodzica i za dodatkową opłatą.

3. Za szczególnie uzasadnione przypadki uznaje się m.in.:
 - a) chorobę rodzica lub delegację powodującą dezorganizację życia rodzinnego (na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica),
 - b) nagłą zmianę sytuacji życiowej rodzica mającą bezpośredni wpływ na opiekę nad dzieckiem (oświadczenie rodzica złożone u Dyrektora Żłobka),
 - c) nieprzewidziany, dłuższy pobyt dziecka w Żłobku zgłoszony w dniu pobytu telefonicznie, a następnie potwierdzony pisemnie poprzez aplikację w dzienniku elektronicznym.
4. Rejestracja obecności i godzinowego pobytu dziecka w Żłobku odbywa się poprzez dziennik elektroniczny:
 - a) Pobyt dziecka odnotowują opiekunowie w dzienniku elektronicznym.
 - b) Dyrektor odpowiada za prawidłowe przechowywanie dziennika elektronicznego.
 - c) Dziennik elektroniczny stanowi podstawę do naliczania dodatkowej opłaty za pobyt dziecka w wydłużonym wymiarze.
 - d) W dzienniku elektronicznym odnotowuje się również ważne informacje o dziecku, istotne wydarzenia oraz ogłoszenia; umożliwia on także komunikację rodzic – personel oraz rodzic – Dyrektor.

§ 8

1. Organizację dnia pracy Żłobka (w tym godziny posiłków oraz czynności opiekuńczo-wychowawcze) określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci oraz świadczeń pielęgnacyjnych i żywieniowych, w tym diet eliminacyjnych.
2. Szczegółowy ramowy rozkład dnia pobytu dziecka w Żłobku dostępny jest w Planie Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnym i udostępniany rodzicom. Stanowiący załącznik do regulaminu.
3. Łączenie grup może odbywać się w szczególności:
 - a) podczas dyżuru porannego (6:00 – 9:00),
 - b) podczas dyżuru popołudniowego (od 15:00 – odbiór dzieci).

§ 9

Rekrutację dzieci do Żłobka przeprowadza Właściciel przez cały rok w ramach dostępnych miejsc, według kolejności zgłoszeń.

§ 10

1. Organizacja Żłobka i obsada osobowa zależą od:
 - a) liczby miejsc organizacyjnych,
 - b) przyjęcia dziecka niepełnosprawnego lub wymagającego szczególnej opieki.
2. Po przyjęciu dziecka Właściciel, w porozumieniu z Dyrektorem, analizuje zatrudnienie personelu i dostosowuje jego skład do liczby dzieci.
3. W Żłobku mogą być zatrudnione osoby w szczególności na następujące stanowiska:
 - Dyrektor Żłobka,
 - Zastępca Dyrektora,
 - Opiekun,
 - Pielęgniarka,
 - Pracownik administracyjny,
 - Sprzątaczką,
 - Pomoc opiekuna – niania,
 - Specjalista (w tym pedagog, psycholog, logopeda, fizjoterapeuta),
 - Terapeuta.
4. Obowiązki i uprawnienia pracowników określają: zakresy czynności, Regulamin organizacyjny, Procedury, Kodeks pracy oraz inne obowiązujące przepisy.
5. Właściciel lub Dyrektor Żłobka, nie zmieniając struktury organizacyjnej, może łączyć stanowiska w sposób zapewniający racjonalne wykorzystanie kadry, z zachowaniem obowiązujących przepisów.

§ 11

1. Pracownicy Żłobka zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Właściciel spółki odpowiada za czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Żłobka.

III. Zasady funkcjonowania Żłobka

§ 12

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

- a) zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do domowych,
- b) wyżywienie,
- c) higienę snu i wypoczynku,
- d) zapewnienie właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej poprzez organizowanie i prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka, zarówno w pomieszczeniach, jak i na świeżym powietrzu,
- e) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, wspierających rozwój psychomotoryczny dziecka, adekwatnych do jego wieku,
- f) działania profilaktyczne, promujące zdrowie,
- g) kształtowanie postaw prospołecznych i umiejętności samodzielności,
- h) udzielanie doraźnej pomocy medycznej,
- i) bieżący kontakt z rodzicami,
- j) zapewnienie opieki i wsparcia pedagogiczno-psychologicznego w ramach możliwości placówki i w zależności od zakresu za dodatkową opłatą,

I jest zgodna z Planem Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnym, stanowiącym załącznik do Regulaminu.

§ 13

1. W Żłobku funkcjonują grupy dziecięce; dopuszcza się ich łączenie w celach organizacyjnych w dowolnym czasie.
2. Personel Żłobka informuje rodziców o wszystkich niepokojących zmianach w zachowaniu dziecka, tak aby ograniczyć ryzyko wystąpienia objawów chorobowych u dziecka i innych dzieci.
3. Na prośbę rodziców personel zobowiązany jest udzielić informacji o stanie psychofizycznym dziecka oraz zauważonych odstępstwach od norm rozwojowych właściwych dla rówieśników.

4. W przypadku stwierdzenia zachowań dziecka zagrażających bezpieczeństwu jego samego, innych dzieci lub personelu (np. nadmierna agresja lub nadpobudliwość), Dyrektor informuje rodziców i może zalecić konsultację w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W Żłobku obowiązują Procedury stanowiące załącznik do Regulaminu, w tym m.in.:
 - PROCEDURA I – przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze żłobka, w tym sytuacje szczególne (nieodebrane dziecko, odbiór przez osoby nieuprawnione, podejrzenie odbioru dziecka przez osobę pod wpływem alkoholu lub narkotyków),
 - PROCEDURA II – postępowanie w przypadku odbioru dziecka ze żłobka przez rodziców rozwiedzionych, pozostających w separacji lub żyjących w związku nieformalnym,
 - PROCEDURA III – postępowanie z dzieckiem potencjalnie chorym,
 - PROCEDURA IV – postępowanie personelu w przypadku zaistnienia na terenie żłobka nieszczęśliwego wypadku,
 - PROCEDURA V – postępowanie w przypadku, gdy do żłobka uczęszcza dziecko przewlekłe chore,
 - PROCEDURA VI – zasady zapewniania bezpieczeństwa dzieci na placu zabaw oraz podczas spacerów,
 - PROCEDURA VII – zasady bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
 - Procedura VIII - przebywanie osób postronnych na terenie żłobka.
6. W Żłobku obowiązują również standardy ochrony małoletnich, stanowiące załącznik do Regulaminu.
7. W Żłobku obowiązuje Plan Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny (skrót: Plan OWE), stanowiący załącznik do Regulaminu.
8. W Żłobku obowiązują następujące standardy:
 - a) Standardy wspierania samodzielności dzieci podczas czynności higienicznych,
 - b) Standardy wspierania samodzielności dzieci podczas spożywania posiłków,
 - c) Standardy budowania relacji i komunikacji z dzieckiem.
9. Procedury mają na celu zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieci. W trudnych sytuacjach wychowawcy i personel są zobowiązani stosować się do przyjętych procedur. Rodzice powinni znać i przestrzegać obowiązujących procedur.

§ 14

1. Wysokość i termin wnoszenia opłat za pobyt dziecka w Żłobku określa umowa zawarta z rodzicami dziecka.
2. Dokumenty rozliczeniowe są do wglądu i pobrania w dzienniku elektronicznym.
3. Opłatę za:
 - pobyt dziecka w Żłobku,
 - wyżywienie,
 - zajęcia ze specjalistami (z psychologiem, logopedą, pedagogiem, terapeutą integracji sensorycznej, fizjoterapeutą),
 - dodatkową opłatę za pobyt dziecka w Żłobku w wymiarze wydłużonym,

Należy regulować przelewem na wskazane konto bankowe Żłobka.

§ 15

1. Rodzice nie uczestniczą w zajęciach, mogą jednak wchodzić do sal pobytu dzieci za zgodą opiekuna, jednakże tak, aby nie dezorganizować pracy Żłobka ani nie narażać innych dzieci.
2. Proces adaptacji dziecka określa "Program adaptacji" stanowiący załącznik do Planu Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnego. Realizacja procesu odbywa się z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka.
3. Organizacja posiłków w Żłobku uwzględnia rozwój samodzielności dziecka oraz jego indywidualne możliwości psychofizyczne. Szczegółowe zasady postępowania personelu w tym zakresie określa dokument wewnętrzny "Standardy wspierania samodzielności dzieci podczas spożywania posiłków".
4. Organizacja czynności higienicznych w żłobku uwzględnia rozwój samodzielności dziecka oraz jego indywidualne możliwości psychofizyczne. Szczegółowe zasady postępowania personelu w tym zakresie określa dokument wewnętrzny "Standardy wspierania samodzielności dzieci podczas czynności higienicznych".

§ 16

1. Dziecko powinno być wyposażone w:
 - obuwie domowe / skarpety antypoślizgowe (oprócz niemowląt),
 - pampersy i chusteczki nawilżane,

- bieliznę i odzież na zmianę,
 - nieprzemakalny worek na brudną odzież,
 - inne niezbędne artykuły wskazane przez Dyrektora Żłobka.
2. W przypadku urządzeń lub aparatów noszonych przez dziecko, rodzice przekazują je personelowi wraz z instrukcją obsługi.
 3. Rodzice powinni informować personel o szczególnych potrzebach dziecka (dieta, higiena snu, rozwój psychomotoryczny i emocjonalny).
 4. Dieta eliminacyjna realizowana jest na podstawie zaświadczenia lekarskiego od specjalisty (alergolog, gastrolog, endokrynolog) i obowiązuje od daty przedłożenia zaświadczenia.
 5. Ze względów bezpieczeństwa dziecko nie może nosić biżuterii.

§ 17

1. Dyrektor Żłobka wyznacza stałe godziny dyżuru przynajmniej raz w tygodniu, przeznaczone na kontakty z rodzicami.
2. Przyjęcia w sprawie skarg i wniosków odbywają się po wcześniejszym umówieniu (telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny).
3. Rodzice dzieci oczekujących na przyjęcie mogą zapoznać się z organizacją pracy Żłobka i obejrzeć placówkę.

IV.Prawa dziecka

§ 18

Dziecko uczęszczające do Żłobka ma prawo do:

1. **Równego traktowania** – niezależnie od płci, pochodzenia, niepełnosprawności, religii, przekonań czy innych cech.
2. **Akceptacji i szacunku** – bycia akceptowanym takim, jakie jest, ze wszystkimi indywidualnymi cechami, potrzebami i emocjami.
3. **Bezpiecznej opieki i ochrony** – zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego przez personel Żłobka.
4. **Poszanowania godności, intymności i własności** – w tym osobistych rzeczy dziecka.
5. **Wysłuchania i uwzględniania zdania dziecka** – w miarę jego możliwości oraz wieku.



6. **Ochrony przed przemocą** – wszelkie formy przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej lub zaniedbania są zabronione.
7. **Poszanowania tradycji kulturowej i religijnej** – z uwzględnieniem zwyczajów i wartości rodziny dziecka.
8. **Zabawy i rozwoju społecznego** – udział w zabawach dostosowanych do wieku, możliwość wyboru partnerów do zabawy, nauka współpracy i nawiązywania relacji z rówieśnikami.
9. **Doświadczenia konsekwencji własnych działań** – w sposób bezpieczny, adekwatny do wieku i rozwoju dziecka.
10. **Rozwoju kompetencji społecznych** – otrzymywania wsparcia w nawiązywaniu kontaktów, wyrażaniu emocji i radzeniu sobie w grupie.
11. **Rozwijania kreatywności i ciekawości świata** – uczestnictwa w zajęciach stymulujących rozwój poznawczy, emocjonalny i twórczy.
12. **Kontaktów z rodzicami i bliskimi** – w tym odwiedzin w Żłobku w sposób niezakłócający funkcjonowania grupy, zgodnie z procedurą przeprowadzania i odbioru dziecka.
13. **Indywidualnego podejścia do potrzeb** – uwzględniania potrzeb dziecka w zakresie diety, higieny, snu, aktywności fizycznej i emocjonalnej, zgodnie z zaleceniami lekarzy i specjalistów.
14. **Pomocy i wsparcia specjalistów** – w razie konieczności dziecko ma dostęp do psychologa, logopedy, terapeuty lub innego specjalisty w ramach indywidualnego programu pobytu.

§ 19

W Żłobku prawa dziecka realizowane są poprzez:

1. Organizowanie opieki, zajęć i zabaw w sposób dostosowany do wieku i potrzeb rozwojowych dziecka.
2. Stosowanie procedur zapewniających bezpieczeństwo.
3. Umożliwienie dzieciom aktywności i zabawy w warunkach bezpiecznych, higienicznych i przyjaznych, z zachowaniem norm bytowych zbliżonych do warunków domowych.
4. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, w tym w zakresie diet eliminacyjnych, pomocy terapeutycznej i opieki pielęgnacyjnej w miarę możliwości.
5. Bieżący kontakt z rodzicami oraz współpracę z rodziną i specjalistami w celu zapewnienia spójnej opieki i wsparcia rozwojowego.

V. Prawa i obowiązki rodziców

§ 20

1. Obowiązki rodziców (opiekunów prawnych)

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka uczęszczającego do Żłobka należy:

a) Przestrzeganie postanowień:

- Statutu Żłobka,
- niniejszego Regulaminu,
- obowiązujących w placówce procedur oraz Standardów Ochrony Małoletnich.

b) Przyrowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez osobę pełnoletnią, upoważnioną na piśmie, zapewniającą dziecku bezpieczeństwo.

c) Terminowe regulowanie opłat za:

- pobyt dziecka w Żłobku,
- wyżywienie,
- pobyt dziecka w wymiarze wydłużonym,
- zajęcia dodatkowe, jeśli są organizowane.

d) Informowanie Żłobka o przyczynach nieobecności dziecka.

e) Przekazywanie personelowi informacji istotnych dla zdrowia, bezpieczeństwa i prawidłowego funkcjonowania dziecka w Żłobku.

f) Poinformowanie Dyrektora lub Właściciela Żłobka na piśmie o:

- czasowej nieobecności rodziców,
- wyjeździe,
- ustanowieniu notarialnego pełnomocnictwa do sprawowania opieki nad dzieckiem przez osoby trzecie.

g) Przestrzeganie bieżących ustaleń organizacyjnych Dyrektora, wynikających z zapewnienia bezpieczeństwa dzieci oraz prawidłowej organizacji pracy placówki.

h) W miarę możliwości uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez Żłobek.

i) Rejestracja oraz regularne korzystanie z aplikacji internetowej (dziennika elektronicznego) do zgłaszania nieobecności dziecka oraz bieżącej komunikacji z personelem i Dyrektorem Żłobka.

2. Prawa rodziców

Rodzice mają prawo do:

- a) Uzyskiwania rzetelnych i bieżących informacji o pobycie, rozwoju i samopoczuciu swojego dziecka w Żłobku, które zawiera dziennik elektroniczny, ewentualnie poprzez komunikator dziennika elektronicznego lub osobiście,
- b) Otrzymywania porad i wskazówek od opiekunów w zakresie wspierania rozwoju dziecka w domu i w placówce,
- c) Zgłaszania Dyrektorowi, Właścicielowi lub personelowi Żłobka wniosków, uwag i opinii dotyczących funkcjonowania placówki, poprzez aplikację dziennik elektroniczny,
- d) Wyrażania opinii na temat pracy Żłobka organowi prowadzącemu lub nadzorującemu, z jednoczesnym poinformowaniem Dyrektora lub osoby upoważnionej,
- e) Zamieszczania informacji dla innych rodziców poprzez aplikację (dziennik elektroniczny) na wspólnej grupie rodziców, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa danych i dzieci.

3. Konsultacje z rodzicami

Konsultacje mogą odbywać się indywidualnie lub podczas spotkań grupowych. Szczegóły współpracy z rodzicami zawiera załącznik do Regulaminu - Plan Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny.

4. Uczestnictwo rodziców w życiu Żłobka

Rodzice mogą uczestniczyć w życiu Żłobka poprzez udział w wydarzeniach, takich jak:

- kiermasze świąteczne/spotkania z mikołajem,
- festyny rodzinne,
- uroczystości okolicznościowe (np. karnawał, urodziny dzieci),
- zakończenie roku żłobkowego.

Udział rodziców odbywa się w porozumieniu z Dyrektorem Żłobka i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa dzieci, zgodnie z wytycznymi Planu Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjnego.

5. Zasady poruszania się rodziców na terenie Żłobka

Rodzice przebywający w Żłobku zobowiązani są do:

- a) Przestrzegania Procedury nr VIII,

- b) Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny,
- c) Stosowania się do poleceń personelu,
- d) Niezakłócania zajęć i funkcjonowania grupy dziecięcej,
- e) Złożenie oświadczenia zgodnie z załącznikiem do Procedury nr VIII.

6. Zasady bieżącej komunikacji z rodzicami

- a) Bieżąca komunikacja odbywa się:
 - podczas przyprowadzania dziecka do Żłobka,
 - podczas odbierania dziecka z Żłobka,
 - za pośrednictwem aplikacji (dziennika elektronicznego).
- b) Podczas przyprowadzania dziecka rodzice przekazują opiekunowi istotne informacje dotyczące stanu zdrowia, samopoczucia i innych okoliczności mogących wpływać na pobyt dziecka.
- c) Podczas odbierania dziecka rodzice mogą uzyskać krótką informację zwrotną o przebiegu dnia, zdarzeniach lub aktywnościach mogących mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w domu.
- d) Aplikacja internetowa (dziennik elektroniczny) stanowi podstawowe narzędzie komunikacji, w którym rodzice regularnie zapoznają się z:
 - organizacją pracy Żłobka,
 - ogłoszeniami, wydarzeniami i komunikatami,
 - zgłaszania nieobecności dziecka,
 - bieżącymi sprawami dotyczącymi pobytu dziecka.
- e) Sprawy wymagające dłuższej rozmowy lub indywidualnych ustaleń omawiane są po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z opiekunem lub Dyrektorem, w sposób nienaruszający organizacji pracy placówki oraz bezpieczeństwa dzieci.

VI. Standardy jakości opieki nad dziećmi do lat 3

§ 21

Żłobek zapewnia opiekę nad dziećmi zgodnie z obowiązującymi standardami jakości określonymi w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 z późniejszymi zmianami oraz aktach wykonawczych do niej.

Żłobek wypełnia zadania opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne regulowane poprzez Plan

Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny, stanowiący załącznik do Regulaminu.

VII. Postanowienia końcowe

§ 22

1. Na cele Żłobka mogą być wnoszone darowizny w formie rzeczowej.
2. Przyjęcie darów rzeczowych potwierdza Właściciel Żłobka.
3. Za zagospodarowanie darów rzeczowych odpowiada Właściciel Żłobka.
4. Na każde żądanie darczyńcy Właściciel Żłobka obowiązany jest udzielić wyczerpujących informacji.

§ 23

Dyrektor Żłobka obowiązany jest udostępnić każdemu Regulamin organizacyjny Żłobka.

§ 24

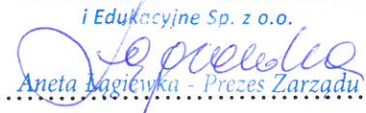
Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

- a) Procedury obowiązujące w Żłobku.
- b) Standardy Ochrony Małoletnich.
- c) Plan Opiekuńczo-Wychowawczo-Edukacyjny.

§ 25

Zmiany niniejszego Regulaminu dokonywane są w sposób właściwy dla jego nadania.

Dyrektor
Żłobka Niepublicznego „PŁOMYCZKI”
Dyrektor żłobka: 
Angelika Banach

PŁOMYCZKI Usługi Opiekuńcze
i Edukacyjne Sp. z o.o.
Właściciel żłobka: 
Aneta Magiewska - Prezes Zarządu



Załącznik Nr 1 do *Regulaminu Organizacyjnego*

Żłobka Niepublicznego „Płomyczki”

PROCEDURY DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W ŻŁOBKU NIEPUBLICZNYM „PŁOMYCZKI”

Słowniczek:

Żłobek – Żłobek Niepubliczny „Płomyczki” w Opolu

Procedura – procedura dotycząca bezpieczeństwa dzieci w żłobku

Rodzic/rodzice – rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem

Opiekun - opiekunki i opiekunowie zatrudnieni w placówce

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. O opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011 nr 45, póź. 235 z późn. zm.)
2. Standardy Ochrony Małoletnich wdrożone w placówce na podstawie art. 22b-22e ustawy z dnia 13 maja 2016 r. O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2016 póź.862 z późn. zm.)
3. Konwencję o prawach dziecka (Dz. U. 1991 nr 120, poz. 526)
4. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy - ustawa z dnia 25 lutego 1964r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 788, ze zmianami).
5. Statut Żłobka Niepublicznego „Płomyczki”.

W Żłobku Niepublicznym „Płomyczki” w Opolu obowiązują następujące procedury:

- PROCEDURA I – przyprowadzanie i odbieranie dziecka ze żłobka, w tym sytuacje szczególne (nieodebrane dziecko, odbiór przez osoby nieuprawnione, podejrzenie odbioru dziecka przez osobę pod wpływem alkoholu lub narkotyków),
- PROCEDURA II – postępowanie w przypadku odbioru dziecka ze żłobka przez rodziców rozwiedzionych, pozostających w separacji lub żyjących w związku nieformalnym,



- PROCEDURA III – postępowanie z dzieckiem potencjalnie chorym,
- PROCEDURA IV – postępowanie personelu w przypadku zaistnienia na terenie żłobka nieszczęśliwego wypadku,
- PROCEDURA V – postępowanie w przypadku, gdy do żłobka uczęszcza dziecko przewlekłe chore,
- PROCEDURA VI – zasady zapewniania bezpieczeństwa dzieci na placu zabaw oraz podczas spacerów,
- PROCEDURA VII – zasady bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- Procedura VIII - przebywanie osób postronnych na terenie żłobka.

Cel główny:

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Żłobku Niepublicznym „Plomyczki” w Opolu znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka, wychowawcy i pozostały personel żłobka są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia obowiązujących procedur.

Sposób prezentacji procedur:

1. Udostępnienie procedur na stronie internetowej www.plomyczki.online/zlobek oraz w aplikacji dzienniku elektronicznym.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami przy podpisaniu umowy.

Dokonywanie zmian w procedurach:

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



PROCEDURA I

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA ZE ŻŁOBKA

1. Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady bezpiecznego przyprowadzania i odbierania dzieci ze Żłobka Niepublicznego oraz zakres odpowiedzialności rodziców (opiekunów prawnych), osób przez nich upoważnionych, opiekunów oraz pozostałych pracowników Żłobka.
2. Celem procedury jest zapewnienie dzieciom maksymalnego poziomu bezpieczeństwa oraz jednolitego sposobu postępowania personelu w sytuacjach związanych z przekazywaniem dziecka pod opiekę Żłobka i jego odbiorem.

2. Przyprowadzanie dzieci do Żłobka

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Żłobka odpowiadają rodzice (opiekunowie prawni).
2. Rodzice zobowiązani są do osobistego przekazania dziecka opiekunowi, co oznacza doprowadzenie dziecka do drzwi/bramki i przekazanie go bezpośrednio pracownikowi Żłobka.
3. Odpowiedzialność opiekuna za dziecko rozpoczyna się z chwilą przejęcia dziecka od rodzica lub osoby upoważnionej.
4. Rodzice, którzy nie przekażą dziecka bezpośrednio opiekunowi, ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do momentu faktycznego przekazania go personelowi.
5. Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostawione bez opieki personelu na terenie placówki, w szczególności przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętą bramką.
6. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do Żłobka wyłącznie dziecko zdrowe. Wszelkie informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka należy niezwłocznie przekazać opiekunowi.
7. Opiekun ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeżeli jego stan zdrowia wskazuje na możliwość choroby.
8. W uzasadnionych przypadkach opiekun może dokonać pomiaru temperatury dziecka. W przypadku stwierdzenia stanu podgorączkowego lub chorobowego dziecko nie zostaje przyjęte do Żłobka.



9. Dziecko powinno zostać przyprowadzone do Żłobka do godziny 8:30, chyba że rodzic wcześniej poinformował placówkę o późniejszym przybyciu dziecka.
10. Za przestrzeganie zasad przyprowadzania dziecka odpowiadają rodzice oraz personel Żłobka.

3. Odbieranie dzieci ze Żłobka

1. Dziecko może zostać odebrane wyłącznie przez rodziców lub osoby pełnoletnie, upoważnione przez rodziców na piśmie.
2. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka rodzice składają u opiekuna. Upoważnienie zawiera dane osoby odbierającej dziecko.
3. Opiekun ma obowiązek zweryfikować tożsamość osoby odbierającej dziecko na podstawie dokumentu tożsamości.
4. W przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej dziecko, opiekun odmawia wydania dziecka oraz informuje Dyrektora i rodziców.
5. Żłobek nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim ani na podstawie zgłoszenia telefonicznego.
6. Dopuszcza się jednorazowe wydanie dziecka innej osobie niż wskazana w upoważnieniu wyłącznie w wyjątkowych sytuacjach na podstawie informacji w dzienniku elektronicznym lub pisemnie przekazanej bezpośrednio opiekunowi.
7. Życzenie rodziców dotyczące ograniczenia prawa odbioru dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądu.
8. Po odebraniu dziecka rodzice zobowiązani są niezwłocznie opuścić teren Żłobka lub plac zabaw.
9. W przypadku pozostania rodzica na terenie Żłobka po odebraniu dziecka odpowiedzialność za dziecko przechodzi na rodzica.
10. Rodzice zobowiązani są do przekazywania Żłobkowi aktualnych numerów telefonów kontaktowych.

4. Postępowanie w przypadku nieodebrania dziecka

1. Dzieci powinny zostać odebrane ze Żłobka najpóźniej do godziny 17:30.



2. W przypadku opóźnienia rodzice zobowiązani są niezwłocznie poinformować Opiekuna, Dyrektora lub właściciela Żłobka o zaistniałej sytuacji.
 3. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane w godzinach pracy Żłobka, opiekun podejmuje próbę kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi.
 4. Po bezskutecznych próbach kontaktu i upływie 30 minut Dyrektor podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu, w tym o powiadomieniu Policji.
 5. Z przebiegu zdarzenia sporządza się protokół, który przekazywany jest Dyrektorowi.
5. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko odbiera osoba nietrzeźwa
1. W przypadku podejrzenia, że osoba odbierająca dziecko znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, opiekun odmawia wydania dziecka.
 2. Opiekun informuje Dyrektora oraz wzywa drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną.
 3. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dziecka Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
 4. Zdarzenie dokumentowane jest w formie notatki służbowej.
 5. W przypadku powtarzających się zdarzeń Dyrektor powiadamia właściwe instytucje, w tym Policję, MOPS oraz Sąd Rodzinny.



PROCEDURA II

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ODBIORU DZIECKA ZE ŻŁOBKA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, POZOSTAJĄCYCH W SEPARACJI LUB ŻYJĄCYCH W ZWIĄZKU NIEFORMALNYM

1. Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady postępowania personelu Żłobka w sytuacji odbioru dziecka przez rodziców rozwiedzionych, pozostających w separacji lub żyjących w związku nieformalnym.
2. Nadrzędnym celem procedury jest ochrona dobra i bezpieczeństwa dziecka oraz respektowanie obowiązujących przepisów prawa.

2. Zasady wydawania dziecka

1. Dziecko może zostać wydane każdemu z rodziców posiadającemu pełnię władzy rodzicielskiej, o ile prawomocne orzeczenie sądu nie stanowi inaczej.
2. W przypadku dostarczenia do Żłobka prawomocnego postanowienia sądu regulującego sposób sprawowania opieki nad dzieckiem, personel zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania się do jego treści.
3. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego przekazywania Żłobkowi wszelkich dokumentów sądowych mających wpływ na zasady odbioru dziecka.

3. Postępowanie w przypadku próby odbioru dziecka przez osobę nieuprawnioną

1. W przypadku zgłoszenia się po dziecko rodzica lub innej osoby nieuprawnionej do odbioru, opiekun odmawia wydania dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji opiekun niezwłocznie informuje Dyrektora Żłobka oraz rodzica sprawującego aktualnie opiekę nad dzieckiem.
3. Zdarzenie zostaje odnotowane w dokumentacji Żłobka.

4. Sytuacje konfliktowe i kryzysowe

1. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowej na terenie Żłobka, w szczególności kłótni między rodzicami, prób siłowego odebrania dziecka lub zachowań zagrażających



- bezpieczeństwu dziecka lub innych osób, personel podejmuje działania mające na celu ochronę dziecka.
2. Dyrektor lub upoważniony pracownik ma prawo wezwać Policję w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, personelowi oraz innym osobom przebywającym na terenie Żłobka.
 3. Z przebiegu zdarzenia sporządza się notatkę służbową.



PROCEDURA III

POSTĘPOWANIE Z DZIECKIEM POTENCJALNIE CHORYM

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa dzieci przebywających w Żłobku oraz zapobieganie rozprzestrzenianiu się chorób zakaźnych.

2. Obowiązki rodziców

1. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania do Żłobka wyłącznie dzieci zdrowych.
2. Do objawów wykluczających pobyt dziecka w Żłobku należą w szczególności:
 - gorączka powyżej 38°C,
 - kaszel, katar, ból gardła,
 - biegunka, wymioty,
 - wysypka lub zmiany skórne o nieznanym przyczynie,
 - duszności, osłabienie, apatia,
 - brak apetytu wynikający ze stanu chorobowego.
3. W przypadku objawów wynikających z alergii rodzice zobowiązani są do wcześniejszego poinformowania opiekuna oraz – na prośbę placówki – przedłożenia stosownego zaświadczenia lekarskiego.

3. Przyjęcie dziecka do Żłobka

1. Opiekun nie dokonuje diagnozy medycznej.
2. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, opiekun informuje rodzica, że w razie pogorszenia stanu zdrowia dziecko będzie musiało zostać odebrane z placówki.
3. Żłobek ma prawo odmówić przyjęcia dziecka z widocznymi objawami chorobowymi, w szczególności gdy:
 - dziecko ma wysoką gorączkę,
 - wymiotuje lub ma biegunkę,
 - ma trudności z oddychaniem,
 - wykazuje objawy choroby zakaźnej lub pasożytniczej,
 - jego stan wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia.
4. Opiekun ma prawo do zmierzenia temperatury ciała dzieci przed przyjęciem do placówki (odbiosem od rodzica) w sytuacjach wzmożonych zachorowań, pojawienia się chorób



zakaźnych w placówce lub w przypadku, gdy są widoczne cechy podwyższonej temperatury ciała.

4. Postępowanie w trakcie pobytu dziecka

1. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych w trakcie pobytu w Żłobku:
 - dziecko zostaje odizolowane od grupy w bezpiecznym i spokojnym miejscu,
 - opiekun niezwłocznie informuje rodziców i wzywa ich do odbioru dziecka.
2. Rodzice zobowiązani są odebrać dziecko w możliwie najkrótszym czasie, nie później niż w ciągu **1 godziny** od momentu powiadomienia.
3. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka lub zagrożenia życia, wzywana jest pomoc medyczna (pogotowie ratunkowe).

5. Zapobieganie rozprzestrzenianiu się chorób

1. W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej, zatrucia pokarmowego lub podejrzenia zakażenia:
 - wprowadza się wzmożony reżim sanitarny,
 - zwiększa się częstotliwość dezynfekcji pomieszczeń, zabawek i sanitariatów,
 - rodzice pozostałych dzieci zostają poinformowani o sytuacji.
2. Dyrektor Żłobka nie zgłasza chorób zakaźnych do Sanepidu, lecz podejmuje działania profilaktyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Obowiązek informacyjny rodziców

1. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Żłobka o:
 - rozpoznaniu u dziecka choroby zakaźnej,
 - zatruciu pokarmowym.
2. Po przebytej chorobie zakaźnej rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia i brak przeciwwskazań do pobytu dziecka w Żłobku.

7. Postanowienia końcowe

1. Procedura ma charakter profilaktyczny i nie stanowi diagnozy medycznej.
2. Działania podejmowane przez personel Żłobka mają na celu ochronę zdrowia wszystkich dzieci oraz pracowników placówki.



PROCEDURA IV

POSTĘPOWANIE PERSONELU W PRZYPADKU ZAISTNIENIA NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU NA TERENIE ŻŁOBKA

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz określenie zasad postępowania personelu Żłobka w przypadku zaistnienia nieszczęśliwego wypadku.

2. Zakres odpowiedzialności personelu

2.1. Obowiązki opiekuna (wychowawcy)

W przypadku zaistnienia wypadku opiekun sprawujący bezpośrednią opiekę nad dzieckiem:

1. Niezwłocznie zapewnia dziecku opiekę oraz – w miarę posiadanych kwalifikacji – udziela doraźnej pomocy przedmedycznej.
2. Informuje Dyrektora Żłobka o zaistniałym zdarzeniu.
3. Niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka o wypadku.
4. W przypadku potrzeby wzywa pomoc medyczną.
5. Sporządza notatkę służbową opisującą przebieg zdarzenia.
6. Informuje inspektora BHP o zaistniałym wypadku.

3. Postępowanie w przypadku wypadku ciężkiego, zbiorowego lub śmiertelnego

W przypadku wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, Dyrektor Żłobka lub inny pracownik, który powziął informację o zdarzeniu:

1. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
2. Organizuje fachową pomoc medyczną.
3. W miarę możliwości udziela pierwszej pomocy do czasu przybycia służb ratunkowych.

4. Obowiązki Dyrektora Żłobka lub osoby upoważnionej

Dyrektor Żłobka lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

1. Niezwłocznie powiadomić o wypadku:
 - rodziców (opiekunów prawnych) dziecka,
 - inspektora BHP,
 - prokuratora – w przypadku wypadku ciężkiego, zbiorowego lub śmiertelnego.
2. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieupoważnionych oraz zapobiegający zatarciu śladów.
3. Powołać zespół powypadkowy w celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.



4. Sporządzić protokół powypadkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy.
6. Niezwłocznie doręczyć protokół rodzicom (opiekunom prawnym) dziecka oraz poinformować ich o przysługującym trybie odwoławczym.

5. Wypadki związane z zatruciem

W przypadku wypadku, którego przyczyną było zatrucie, Dyrektor Żłobka niezwłocznie zawiadamia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

6. Postanowienia końcowe

1. Wszystkie działania podejmowane są z poszanowaniem dobra dziecka oraz obowiązujących przepisów prawa.
2. Dokumentacja powypadkowa przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.



PROCEDURA V

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY DO ŻŁOBKA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE

1. Postanowienia ogólne

1. W Żłobku obowiązuje zakaz podawania dzieciom leków.
2. Wyjątek od zakazu stanowią sytuacje, gdy do Żłobka uczęszcza dziecko przewlekle chore i podawanie leku jest niezbędne dla zapewnienia jego zdrowia i bezpieczeństwa w czasie pobytu w placówce.

2. Warunki dopuszczające podawanie leków

Podawanie leków dziecku przewlekle choremu na terenie Żłobka możliwe jest wyłącznie po spełnieniu łącznie następujących warunków:

1. Przedłożeniu przez rodziców (opiekunów prawnych) aktualnego pisemnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego:
 - chorobę przewlekłą dziecka,
 - konieczność podawania leku w czasie pobytu dziecka w Żłobku,
 - nazwę leku, sposób, dawkę oraz okres jego podawania.
2. Złożeniu przez rodziców pisemnego upoważnienia do:
 - podawania leku dziecku,
 - kontroli stanu zdrowia dziecka, jeżeli wymaga tego jego choroba,
 - wykonywania określonych czynności medycznych (np. pomiar poziomu cukru we krwi, podanie leku wziewnego).
3. Przekazaniu dokumentacji medycznej dziecka Dyrektorowi Żłobka.

3. Organizacja podawania leków

1. Na podstawie przedłożonej dokumentacji Dyrektor Żłobka, za zgodą pracowników, wyznacza **dwie osoby** spośród personelu do realizacji czynności związanych z podawaniem leków:
 - jedna osoba podaje lek dziecku i dokonuje wpisu do rejestru podawanych leków,
 - druga osoba nadzoruje wykonanie czynności.
2. W rejestrze podawanych leków odnotowuje się:
 - imię i nazwisko dziecka,
 - nazwę leku,



- datę i godzinę podania,
- dawkę leku,
- podpis osoby podającej lek oraz osoby nadzorującej.

4. Sytuacje nagłe

1. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka:
 - opiekun lub pielęgniarka udziela dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych kwalifikacji,
 - wzywa pogotowie ratunkowe,
 - niezwłocznie informuje rodziców (opiekunów prawnych).

5. Postanowienia końcowe

1. Podawanie leków odbywa się z poszanowaniem dobra dziecka oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku przewlekle choremu oraz ochronę pozostałych dzieci i personelu.



PROCEDURA VI

ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI NA PLACU ZABAW ORAZ PODCZAS SPACERÓW

1. Postanowienia ogólne

1. Celem procedury jest zapewnienie dzieciom bezpiecznych warunków pobytu na placu zabaw oraz podczas spacerów organizowanych poza terenem Żłobka.
2. Za bezpieczeństwo dzieci odpowiadają opiekunowie sprawujący bezpośrednią opiekę nad grupą.

2. Zasady organizacji zabaw na placu zabaw

1. Przed wyjściem dzieci na plac zabaw opiekun:
 - sprawdza stan techniczny urządzeń oraz nawierzchni,
 - ocenia ogólny stan terenu pod kątem zagrożeń dla bezpieczeństwa dzieci.
2. Zabawy na placu zabaw organizowane są wyłącznie zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania placu zabaw, umieszczonymi przy wejściu na teren placu.
3. Opiekun zobowiązany jest do:
 - sprawdzenia liczby dzieci przed wyjściem na plac zabaw,
 - stałego nadzoru nad dziećmi w czasie pobytu na placu zabaw,
 - ponownego sprawdzenia liczby dzieci przed powrotem do sali.

3. Zasady organizacji spacerów

1. Każde wyjście poza teren Żłobka odnotowywane jest w dzienniku zajęć, ze wskazaniem:
 - daty,
 - miejsca spaceru,
 - godziny wyjścia i planowanej godziny powrotu.
2. Podczas spacerów zapewnia się opiekę co najmniej jednej osoby dorosłej na maksymalnie 8 dzieci.
3. Opiekun:
 - porusza się zawsze od strony jezdni, zabezpieczając dzieci przed ruchem drogowym,
 - dostosowuje trasę i tempo spaceru do wieku, możliwości psychofizycznych oraz stanu zdrowia dzieci,
 - sprawuje stały nadzór nad grupą i systematycznie kontroluje jej liczebność, w szczególności:



- przed wyjściem,
- w trakcie spaceru,
- przed powrotem,
- po powrocie do Żłobka.

4. Postanowienia końcowe

1. W przypadku stwierdzenia zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego przerwania zabawy lub spaceru i powrotu do placówki.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników sprawujących opiekę nad dziećmi.



PROCEDURA VII

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PRZECIWPOŻAROWEGO

1. Postanowienia ogólne

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników Żłobka w sytuacjach zagrożenia pożarowego.
2. Procedura obejmuje działania prewencyjne, obowiązki pracowników podczas codziennej pracy oraz postępowanie w przypadku alarmu pożarowego.

2. Obowiązki wychowawcy i personelu

1. Przed rozpoczęciem zajęć wychowawca:
 - wchodzi pierwszy do sali,
 - kontroluje stan techniczny pomieszczenia i sprzętu,
 - ocenia, czy warunki panujące w sali nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
2. Wychowawca i pozostali pracownicy zobowiązani są do:
 - posiadania aktualnego szkolenia BHP,
 - znajomości obowiązujących w placówce instrukcji i procedur bezpieczeństwa, w tym przeciwpożarowych,
 - znajomości numerów telefonów alarmowych, planów ewakuacyjnych oraz oznakowania dróg ewakuacyjnych,
 - umiejętności korzystania z podręcznego sprzętu gaśniczego,
 - przestrzegania zasad postępowania w przypadku różnych zagrożeń, w tym pożarowego.

3. Postępowanie w przypadku alarmu pożarowego

1. Wszystkie osoby przebywające w Żłobku stosują się do wytycznych zawartych w **Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Żłobka Niepublicznego „Płomyczki” w Opolu.**
2. Obowiązki wychowawcy w trakcie alarmu pożarowego obejmują w szczególności:
 - szybkie ewakuowanie dzieci z sali zgodnie z planem ewakuacji,
 - zapewnienie stałego nadzoru nad dziećmi,
 - wezwanie odpowiednich służb ratunkowych w razie potrzeby.

4. Postanowienia końcowe

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Żłobka.
2. Pracownicy powinni regularnie uczestniczyć w szkoleniach i ćwiczeniach ewakuacyjnych, aby utrzymać wysoki poziom gotowości do działania w sytuacji zagrożenia pożarowego.



PROCEDURA VIII

PRZEBYWANIE OSÓB POSTRONNYCH NA TERENIE ŻŁOBKA

1. Postanowienia ogólne

1. Na terenie żłobka mogą przebywać wyłącznie:
 - dzieci uczęszczające do placówki,
 - pracownicy żłobka,
 - osoby upoważnione przez dyrektora żłobka.
2. Przez osoby postronne rozumie się w szczególności:
 - rodziców lub opiekunów prawnych dzieci,
 - gości,
 - inne osoby niebędące pracownikami żłobka.

2. Zasady przebywania osób postronnych

1. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą przebywać na sali zajęć wyłącznie:
 - w okresie adaptacji dziecka,
 - za zgodą dyrektora żłobka,
 - w obecności opiekuna grupy.
2. Po zakończeniu okresu adaptacji rodzice/opiekunowie nie przebywają na salach ani w innych pomieszczeniach dydaktycznych, z wyjątkiem sytuacji wyjątkowych, zatwierdzonych przez dyrektora.
3. Pozostałe osoby postronne mogą przebywać na terenie żłobka wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Ograniczenia i zakazy

Osobom postronnym zabrania się:

1. Samodzielnego poruszania się po placówce bez zgody personelu.
2. Podejmowania interakcji z dziećmi innymi niż własne, w tym dotykania, zaczepiania lub ingerowania w ich zajęcia.
3. Ingerowania w pracę opiekunów i organizację zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

4. Ochrona wizerunku i danych osobowych

1. Zabrania się wykonywania zdjęć, nagrań audio lub wideo na terenie żłobka bez zgody dyrektora.



2. Jeżeli materiał może zawierać wizerunek dzieci, wymagana jest także zgoda ich rodziców lub opiekunów prawnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Obowiązki osób przebywających na terenie żłobka

Osoby postronne zobowiązane są do:

1. Zachowania zasad kultury osobistej:
 - Używania poprawnego języka (bez wulgaryzmów)
 - Odpowiedni ton głosu (cichy i spokojny),
 - Nie inicjuje kontaktu fizycznego z dzieckiem,
 - Przed przyjściem na salę umyć i zdezynfekować ręce.
2. Poszanowania prywatności, godności i bezpieczeństwa dzieci.
3. Stosowania się do poleceń i zaleceń personelu żłobka.

6. Konsekwencje naruszenia zasad

1. Nieprzestrzeganie niniejszej procedury może skutkować nakazem natychmiastowego opuszczenia terenu żłobka.
2. Dyrektor żłobka ma prawo cofnąć zgodę na dalsze przebywanie osoby postronnej w placówce.

Załącznik do procedury - oświadczenie osoby postronnej



**Załącznik do procedury - przebywanie osób dorosłych
postronnych w placówce**

OŚWIADCZENIE OSOBY POSTRONNEJ

dotyczące przebywania na terenie żłobka

Ja, niżej podpisany/a oświadczam,
że zapoznałem/am się z zasadami przebywania osób postronnych na terenie żłobka oraz
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że:

- Moja obecność na terenie żłobka, w tym na sali zajęć, jest możliwa wyłącznie za zgodą dyrektora placówki oraz na warunkach przez niego określonych.
- W okresie adaptacji dziecka mogę przebywać na sali **wyłącznie w obecności opiekuna** i po uzyskaniu zgody dyrektora żłobka.
- Zabrania się mi samodzielnego poruszania po terenie żłobka oraz ingerowania w organizację pracy opiekunów.
- Zobowiązuję się do **niedotykania, niezaczepiania oraz niepodejmowania interakcji z innymi dziećmi** niż własne.
- Przyjmuję do wiadomości, że na terenie żłobka obowiązuje **zakaz wykonywania zdjęć oraz nagrań audio i wideo** bez uprzedniej zgody dyrektora oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci, które mogłyby zostać utrwalone.
- Zobowiązuję się do zachowania zasad kultury osobistej, poszanowania prywatności dzieci oraz stosowania się do poleceń personelu żłobka.
- Jestem świadomy/a, że nieprzestrzeganie powyższych zasad może skutkować cofnięciem zgody na przebywanie na terenie żłobka oraz nakazem jego opuszczenia.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis osoby składającej oświadczenie



POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków żłobka, rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszych procedur.
2. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobka wszyscy pracownicy żłobka zapoznali się w dniu podpisania umowy o pracę, rodzice w dniu podpisania umowy o świadczenie usług żłobka. Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników pod oświadczeniem dotyczącym procedur oraz oświadczenia rodziców załączone do zawartych umów.
3. Procedury obowiązują wszystkich pracowników żłobka, rodziców dzieci uczęszczających do żłobka oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

Dyrektor żłobka: Barbara Angelika Data: 19.12.2025r.

Właściciel żłobka: Agnieszka Bueke Data: 19.12.2025r.