

PROCEDURY DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W ŻŁOBKU PUBLICZNYM W WIELKICH OCZACH

Ilekoć w niniejszych procedurach mowa o:

1. Żłobku - należy przez to rozumieć Żłobek Publiczny w Wielkich Oczach;
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora żłobka;
3. Dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do żłobka;
4. Procedurach – należy przez to rozumieć procedury dotyczące bezpieczeństwa dzieci w żłobku;
5. Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
6. Opiekunach – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w żłobku w celu sprawowania opieki nad dziećmi;

Podstawa prawna:

Na podstawie art. 6c ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 338 z późn. zm.) oraz § 3 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. poz. 2121).

Cel główny:

Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Żłobku Publicznym w Wielkich Oczach znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki.

Osoby podlegające procedurom:

1. Z procedurami bezpieczeństwa zostają zapoznani wszyscy pracownicy żłobka. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka, opiekunki i pozostały personel żłobka są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.
2. Procedury dotyczą rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Żłobka Publicznego w Wielkich Oczach oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dziecka, zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia obowiązujących procedur.

Sposób prezentacji procedur:

Udostępnienie procedur na tablicy ogłoszeń w żłobku oraz do wglądu u Dyrektora Żłobka.

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.

Celem procedur jest:

- 1) zapobieganie wypadkom podczas pobytu dzieci w żłobku, rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w żłobku;
- 2) określenie sposobu postępowania w razie wypadku dziecka;
- 3) określenie zasad pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel, w tym zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze żłobka;
- 4) określenie sposobu postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w żłobku.

W Żłobku Publicznym w Wielkich Oczach obowiązują następujące procedury:

- I. PROCEDURA — przyprowadzanie i odbiór dziecka ze żłobka, w tym:
 - a) Postępowanie podczas przyprowadzania dziecka;
 - b) Postępowanie podczas odbioru dziecka;
 - c) Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka ze żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki;
 - d) Postępowanie w przypadku, gdy opiekunka podejrzewa, że dziecko ze żłobka odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
- II. PROCEDURA – procedura postępowania, gdy rodzice regularnie odbierają dziecko po godzinach odbioru;
- III. PROCEDURA — postępowanie w przypadku odbierania dziecka ze żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku.
- IV. PROCEDURA — dotyczy postępowania w przypadku wystąpienia w żłobku choroby zakaźnej, wszawicy, owsicy
- V. PROCEDURA — dotyczy przypadku, gdy na terenie żłobka zdarzył się dziecku nieszczęśliwy wypadek.
- VI. PROCEDURA — dotyczy przypadku, gdy do żłobka uczęszcza dziecko przewlekle chore.
- VII. PROCEDURA — dotyczy zachowania bezpieczeństwa podczas zabaw w ogrodzie, spacerów i organizowanych wycieczek poza teren żłobka.
- VIII. PROCEDURA — dotyczy postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia
- IX. PROCEDURA - dotyczy zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w żłobku,
- X. PROCEDURA – dotyczy monitorowania wejść i wyjść ze żłobka osób innych niż zatrudniony personel
- XI. PROCEDURA – dotyczy postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w żłobku.

PROCEDURA I

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA ZE ŻŁOBKA

a) PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO ŻŁOBKA

1. Dzieci są przyprowadzane do żłobka i odbierane ze żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub inne osoby upoważnione przez nich. Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do żłobka i ze żłobka do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi, co oznacza, że zobowiązani są doprowadzić dziecko do drzwi i przekazać opiekunce. W przeciwnym wypadku żaden pracownik żłobka nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. W godzinach od 6.30 do 8.30 (zgodnie z harmonogramem) rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do żłobka.
4. Opiekun przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone zabawki
 - dzieci mogą przynosić do żłobka jedynie ulubione pluszaki (miękkie maskotki).
5. Ze względów bezpieczeństwa zabraniane jest zakładanie dzieciom, pierścionków, koralików, łańcuszków i innych ozdób. Zabrania się również przynoszenia do żłobka jedzenia dla dziecka i słodyczy.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do żłobka dzieci zdrowe i czyste.
7. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do żłobka. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
8. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie żłobka, rodzic zostaje natychmiast poinformowany przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 1 godz., jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej, opiekun wezwie pomoc lekarską. Personel żłobka nie podaje dzieciom żadnych leków.
9. Opiekunka ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.
10. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
11. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

b) ODBIERANIE DZIECKA ZE ŻŁOBKA

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji żłobka. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze żłobka z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką opiekuna, a dyrektor lub (w przypadku jego nieobecności) opiekun niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – opiekunka zobowiązana jest do wylegitymowania tej osoby.
5. Opiekunka jest zobowiązana do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka. Rodzice powinni poinformować opiekuna o każdorazowej zmianie adresu zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych.
6. Odbiór dziecka ze żłobka następuje do godz. 16.30.

7. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, opiekunka wymaga od rodzica (opiekuna prawnego) i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u opiekunki mającej je pod opieką.
8. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobie upoważnionej – za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
9. Opiekun powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko ze żłobka. Z terenu żłobka można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
10. Żłobek może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku personel żłobka ma obowiązek zatrzymać dziecko w żłobku do czasu wyjaśnienia sprawy. W takich okolicznościach opiekunka zobowiązana jest skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodebrania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

c) POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane ze żłobka najpóźniej do godziny 16.30.
2. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka opiekunka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
3. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, opiekunka oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę.
4. Po upływie tego czasu opiekunka powiadamia dyrektora żłobka.
5. Dyrektor żłobka podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
6. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora opiekunka sama podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
7. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze żłobka (w godzinach pracy żłobka - sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekunka sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci ze żłobka zostają zapoznani wszyscy pracownicy żłobka oraz rodzice dzieci uczęszczających do żłobka.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników żłobka, rodziców dzieci uczęszczających do żłobka oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
3. Procedura obowiązuje z dniem podpisania.

d) POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY OPIEKUNKA PODEJRZEWA, ZE DZIECKO ZE ŻŁOBKA ODBIERA RODZIC BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW

1. Opiekun upewnia się, że rodzic znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych używek i stanowczo odmawia wydania dziecka ze żłobka
2. Opiekun nie wydaje dziecka rodzicowi i zawiadamia dyrekcję.
3. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicem na temat odmowy wydania dziecka i kontaktuje się z inną upoważnioną do odbioru osobą.

4. W przypadku, jeśli inna upoważniona osoba do odbioru nie może przyjść, dyrektor zawiadamia jednostkę Policji, która podejmuje odpowiednie kroki.
5. Kolejnego dnia po zdarzeniu, dyrektor umawia spotkanie z rodzicami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji.
6. Sporządzenie notatki służbowej.
7. W sytuacji powtarzającego się przypadku pojawienia się rodzica pod wpływem alkoholu, dyrektor powiadamia pisemnie Policję, GOPS i Sąd Rodzinny.

PROCEDURA II

PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY RODZICE REGULARNIE ODBIERAJĄ DZIECKO PO GODZINACH ODBIORU

1. Opiekun powiadamia o fakcie dyrekcję.
2. Dyrektor podejmuje kroki w kierunku wyjaśnienia sytuacji – przeprowadzenie rozmowy z rodzicami.
3. W przypadku braku poprawy, dyrektor podejmuje kroki kontaktując się z Policją, która może rozeznaczyć sytuację rodzinną dziecka.
4. Sporządzenie notatki służbowej.
5. W razie braku poprawy sytuacji, dyrektor powiadamia Sąd Rodzinny.

PROCEDURA III

PROCEDURA POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA ZE ŻŁOBKA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU

1. W przypadku, jeśli oboje rodzice mają nieograniczoną władzę rodzicielską, dziecko może zostać wydane każdemu z rodziców.
2. W przypadku uregulowania przez sąd kwestii widzeń z dzieckiem rodzic o określonych datach widzenia może odebrać dziecko tylko w wyznaczonych przez sąd dniach - opiekunka postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. W przypadku gdy oboje rodzice mają pełnię praw do dziecka, w ważnych kwestiach wymagany jest podpis obojga rodziców.
4. Dzieci nie będą wydawane rodzicom o ograniczonej lub odebranej władzy rodzicielskiej. W takim przypadku powiadamiany będzie drugi rodzic posiadający pełnię władzy rodzicielskiej.
5. Każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, opiekunka powiadamia dyrektora żłobka i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem.
6. Wszelkie spory między rodzicami powinny być załatwiane między nimi, w przypadku wystąpienia poważnych kłótni na terenie żłobka, pracownicy mają prawo wezwać Policję.

PROCEDURA IV

DOTYCZY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W ŻŁOBKU CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY

Choroba zakaźna

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek niezwłocznie poinformować żłobek o chorobie zakaźnej u dziecka.
2. Dyrektor informuje pozostałych rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu w żłobku choroby zakaźnej.
3. Personel - opiekunki mają obowiązek umyć środkami antybakteryjnymi, a następnie zdezynfekować meble i zabawki oraz załączyć lampę bakteriobójczą.
4. W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej u dziecka, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka.

Wszawica

1. Żłobek powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu wszawicy.

2. Rodzice dziecka, u którego zdiagnozowano wszawicę, mają obowiązek powiadomić o tym fakcie żłobek.
3. Żłobek informuje pozostałych rodziców – na tablicy ogłoszeń w Żłobku.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek odebrać dziecko ze żłobka najszybciej jak to możliwe.
5. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych.
6. Do żłobka dziecko musi wrócić czyste, bez oznak wszawicy, gnid, pasożytów

OPIEKUN:

Po zauważeniu wszy lub gnid, pasożytów u dziecka niezwłocznie powiadamia dyrektora żłobka i rodziców/opiekunów prawnych.

PROCEDURA V

DOTYCZY PRZYPADKU, GDY NATERENIE ŻŁOBKA ZDARZYŁ SIĘ DZIECKU NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK

1. POSTĘPOWANIE W RAZIE NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU NA TERENIE ŻŁOBKA.

Wypadek dziecka - nagle zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką żłobka.

1.1. Podczas lekkich obrażeń (otarcia, skaleczenia)

1. Opiekun udziela dziecku doraźnej pomocy przed medycznej oraz zabezpiecza pozostałe dzieci pozostające pod opieką.
2. Sporządza notatkę o okolicznościach zdarzenia (załącznik nr 1 do niniejszych procedur), przekazuje rodzicom/ opiekunom prawnym do podpisu. Przechowuje w segregatorze w żłobku.
3. Powiadamia dyrektora żłobka.
4. Powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. Wspólnie z rodzicami ustala dalsze czynności.

1.2. Podczas poważnego wypadku

1. Opiekun udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej (sposób udzielania pomocy uzależniony jest od potrzeb poszkodowanego dziecka i rodzaju wypadku).
2. Zabezpiecza miejsce wypadku (celem wykluczenia osób niepowołanych).
3. Powiadamia dyrektora żłobka i przedstawiciela załogi.
4. Niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o nieszczęśliwym wypadku. Gdy zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie z rodzicami ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców).
5. Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe.
6. W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmuje lekarz zespołu ratunkowego. W miarę możliwości zespół ratunkowy wraz z dzieckiem oczekuje na przybycie rodziców/opiekunów prawnych.
7. Jeżeli jednak konieczne jest natychmiastowe przewiezienie dziecka do szpitala, informacje o tym fakcie jak również miejsce pobytu dziecka przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym dyrektor żłobka lub w razie jego nieobecności opiekun, który sprawował opiekę.
8. Jeżeli wypadek zdarzył się podczas wyjścia poza teren żłobka wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun wyznaczony jako kierownik wycieczki.
9. W dniu zdarzenia wypełnia Kartę wypadku (załącznik do procedur), w której opisuje przebieg zdarzenia.

1.3. Podczas poważnego wypadku DYREKTOR:

1. Zawiadamia współpracującego z placówką:
 1. inspektora BHP,
 2. organ prowadzący żłobek,
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia niezwłocznie prokuratora i Policję.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia niezwłocznie Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczenia dyrektor zabezpiecza to miejsce do czasu dokonania oględzin.
5. Powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
6. Prowadzi rejestr wypadków.
7. Omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania mu.

PROCEDURA VI DOTYCZY PRZYPADKU, GDY DO ŻŁOBKA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników żłobka oraz rodziców dzieci uczęszczających do żłobka.

Opis działań:

1. Leki w żłobku mogą być podawane w szczególnych przypadkach, po to, aby umożliwić dziecku przewlekłe choremu korzystanie z edukacji żłobkowej.
2. Zgodę na podawanie leków dziecku może wyrazić opiekunka, który odbył szkolenie z zakresu postępowania z dzieckiem przewlekłe chore w żłobku.
3. Jeśli opiekunka wyrazi zgodę na podawanie dziecku leków w przedszkolu należy przestrzegać następujących zasad:
 - a) zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do przedłożenia pisemnego zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka i o konieczności podawania mu leków na terenie placówki oraz nazwie leku, sposobie i okresie jego dawkowania,
 - b) wymagać od rodziców/prawnych opiekunów pisemnego upoważnienia: do kontroli cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, lub podawania leków wziewnych na astmę,
 - c) powiadomić dyrektora o sytuacji i przedkładać dokumentację medyczną dziecka oraz upoważnienie rodziców/ prawnych opiekunów,
 - d) na podstawie zaświadczenia lekarskiego i upoważnienia rodziców/ prawnych opiekunów, dyrektor wyznacza spośród pracowników osobę za jej zgodą, do podawania leku dziecku. Jeżeli podaje lek musi to odnotować w rejestrze podawanych leków poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy podanego leku, daty i godziny podania, dawki i potwierdzić to podpisem.

Załącznik 1 Oświadczenie dotyczące podawania leków dziecku przewlekłe choremu.

Załącznik 2 Zgoda opiekunki żłobka na podawanie leków dziecku z chorobą przewlekłą.

Załącznik 3 Rejestr Leków.

Załącznik Nr 1 do procedury VI

Oświadczenie dotyczące podawania leków dziecku przewlekle choremu

Ja niżej podpisany (imię i nazwisko), rodzic/ opiekun prawny*
..... (imię i nazwisko dziecka), oświadczam, iż na własną prośbę
i odpowiedzialność wyrażam zgodę na podawanie dziecku leków

.....
.....
.....
.....
.....

Nie będę domagać się żadnych roszczeń względem Żłobka Publicznego w Wielkich Oczach ul. Leśna 13, tytułem zadośćuczynienia, odszkodowania czy innych wynikających z przepisów prawa, z powodu skutków ubocznych wynikających z podania dziecku leku/-ów, na które to wyraziłem/-am zgodę. Ponadto zdejmuję z osoby podającej dziecku lek odpowiedzialność, tytułem tychże skutków.

*Niepotrzebne
skreślić

.....
.....
...

Podpis rodziców/ opiekunów
prawnych

**ZGODA OPIEKUNKI /PRACOWNIKA ŻŁOBKA NA PODAWANIE LEKÓW
DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ**

Ja, niżej podpisana

.....

(imię, nazwisko pracownika żłobka)

wyrażam zgodę na podawanie dziecku

.....

(imię, nazwisko dziecka)

leku

.....

.....

(dawka, nazwa leku, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Oświadczam, że zostałam poinstruowana o sposobie podania leku (wykonania czynności medycznej).

.....

(imię, nazwisko pracownika żłobka)

Wielkie Oczy, dn.

PROCEDURA VII

DOTYCZY BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW I W CZASIE SPACERÓW

Procedura dbania o bezpieczeństwo dzieci na placu zabaw

1. Każdorazowo przed wyjściem na plac zabaw opiekunka kontroluje stan techniczny sprzętu z którego będą korzystały dzieci.

2. Niedozwolone jest wyprowadzanie dzieci na plac zabaw, który stanowiłby zagrożenie dla dzieci.

3. Dzieci mogą przebywać na placu zabaw wyłącznie pod opieką opiekunki.

4. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw opiekunki mają obowiązek czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz organizować im warunki do bezpiecznej zabawy.

5. Podczas zabawy dzieci przestrzegają ustalonych wcześniej zasad bezpieczeństwa. Zadaniem opiekunki jest systematyczne przypominanie dzieciom zasad bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętów znajdujących się na placu zabaw.

6. Dzieciom nie wolno:

- e) Spychać się ze zjeżdżalni i innych sprzętów stanowiących wyposażenie placu zabaw,
- f) Podchodzić do bujającej się huśtawki,
- g) Huśtać się zbyt wysoko,
- h) Niszczyć sprzętu,
- i) Wychodzić samowolnie z placu zabaw,
- j) Przechodzić przez ogrodzenie,
- k) Załatwiać czynności fizjologicznych na terenie placu zabaw,
- l) Zrywać roślin,
- m) Odchodzić z placu bez pożegnania z opiekunem grupy.

7. Zabawki na plac zabaw przynosi i wynosi opiekunka.

8. Opiekun rozdziela zabawki między dzieci.

9. Opiekun pomaga korzystać z urządzeń i zabawek na placu zabaw.

10. Opiekun dba o to, aby dzieci sprzątały po sobie wzięte zabawki.

11. Dzieci wchodząc i wychodząc z placu zabaw poruszają się zwartej kolumnie. W czasie przemieszczania się grupy zadaniem opiekunki jest kontrolowanie zachowania dzieci.

12. W czasie pobytu na placu zabaw nie przewiduje się możliwości gromadzenia opiekunek w jednym miejscu, ani korzystania z telefonów komórkowych do celów prywatnych. Osoby te powinni być w bezpośrednim kontakcie z dziećmi.

13. Opiekunkom nie wolno pozostawić dzieci na placu zabaw bez opieki.

14. Opiekunka zobowiązana jest natychmiast reagować na wszelkie sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, np. zbliżanie się do ogrodzenia i rozmawianie z przygodnymi osobami, znalezienia na placu przedmiotów stanowiących zagrożenie.

W przypadku wyjścia na spacer opiekunka:

- odnotowuje dzień, miejsce i godzinę wyjścia z grupą w rejestrze wyjść,
- zapewnia opiekę jednej osoby dorosłej na najwyżej 8 dzieci,
- idzie zawsze od strony ulicy,
- dostosowuje trasę do możliwości dzieci,
- stale sprawdza stan liczebny grupy, zwłaszcza przed wyjściem na spacer, przed powrotem i po powrocie ze spaceru.

PROCEDURA VIII

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA

Pożar w budynku żłobka Natychmiast uruchom akcję „Opuść budynek!”

OPIEKUN DZIECIĘCY:

1. Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
2. Przerywa zajęcia, zbiera grupę.
3. Przyjmuje decyzję dyrektora co do sposobu działania: rejon zagrożony; czas ewakuacji; kierunek ewakuacji; 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/.

Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu. W razie ewakuacji opiekun ustawia dzieci parami, sprawdza łazienkę, czy nie pozostały tam dzieci. Opiekun wyprowadza dzieci w zwartej grupie drogami 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 /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).
 - e) Na terenie żłobka są wyznaczane osoby odpowiedzialne za ewakuację, które posiadają ukończone szkolenie z tego zakresu.
 - f) Po przybyciu Straży Pożarnej, Dyrektor lub wyznaczona osoba z personelu przekazuje Dowódcy informacje o zagrożeniu i oddaje kierowanie akcją.

Dzieci i pracownicy nie mogą powrócić do budynku, dopóki Straż Pożarna lub policja nie ogłosi, że zagrożenie minęło.

Ogień w pobliżu

1. Oceń konieczność uruchomienia jakiegokolwiek akcji. Jeśli nie ma takiej potrzeby, nie przerywaj zajęć w salach. Powiadom odpowiednią komendę Straży Pożarnej. Osoba odpowiedzialna – dyrektor lub pracownik wyznaczony.
2. Jeśli ogień zagraża żłobkowi, przeprowadź działania od 1 do 6 z powyższej procedury.
Osoba odpowiedzialna – dyrektor lub pracownik wyznaczony.

PROCEDURA IX

ZAPOBIEGANIE WYPADKOM PODCZAS POBYTU DZIECI W ŻŁOBKU

Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w żłobku:

poprzez uczenie dzieci przewidywania zagrożeń, ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych, przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów.

Opis procedury zapobiegania wypadkom :

Dzieci w wieku do 3 lat bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom, do których dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także w żłobku. Zadaniem dorosłych jest więc wyrobienie u dzieci określonych umiejętności i sprawności. Wiek ten to najbardziej właściwy okres do zdobywania umiejętności i przyzwyczajęń, kształtowania nawyków i postaw.

Wprowadzono zakaz picia gorących napojów przez panie opiekunki przy dzieciach (sala zabaw, ogród itp.).

Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w żłobku:

Opiekunka jest zobowiązana do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w żłobku:

- otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
- przewidywać, unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych,
- tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
- opracować i wdrażać programy profilaktyczne,

Dyrektor żłobka czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:

- pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku ,
- dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
- zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg,
- dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego, dba o okresowe kontrole obiektów należących do żłobka.

Zadania z zakresu bezpieczeństwa w żłobku:

Opiekunowie:

- dbają o ustawianie dzieci w parach podczas wyjść i przemieszczania się z sali do sali,
- zabezpieczają dzieci schodzące po schodach,
- pilnują i regularnie przeliczają dzieci w trakcie wyjść i zajęć,
- edukują dzieci w zakresie bezpieczeństwa,
- przypominają o zasadach bezpieczeństwa każdorazowo przed wyjściem,
- pilnują porządku w szatni i na korytarzu,
- koordynują oddawanie dzieci rodzicom /opiekunom prawnym lub osobom upoważnionym do odbioru dzieci podczas ze żłobka,

Postępowanie w razie wypadku

1. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego i innych zdarzeń losowych Dyrektor lub inny pracownik żłobka, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:
 - dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu, pożar lub inne zagrożenie bezpieczeństwa dzieci,
 - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
 - sprowadza fachową pomoc medyczną,
 - w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - informuje o wypadku Dyrektora żłobka,
 - wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
 - nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
 - relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem, informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,

- sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
- 2. W zależności od rodzaju wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
 - pracownika służby BHP,
 - organ prowadzący żłobek
 - Policję
 - Państwowy Inspektorat Sanitarny
- 3. O wypadkach zawiadamia Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik żłobka.

Postępowanie powypadkowe

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor żłobka jest zobowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:
 - przeprowadza postępowanie powypadkowe,
 - sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W skład zespołu wchodzi:
 - pracownik żłobka, powołany przez Dyrektora,
 - ilość osób zespołu jest zależny od wypadku,
 - w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub przedstawiciel rodziców.

Zadania zespołu powypadkowego

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

Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego

- Kierować pracą zespołu powypadkowej.
- Zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.
- Powiadomić osoby reprezentujące poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
- Dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.
- Umożliwić członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.
- Dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).
- Dopilnować, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, w tym dyrektora żłobka.
- Dopilnować, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka.
- Dopilnować, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

Protokół powypadkowy

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego.
2. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

Obowiązki Dyrektora

1. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.
2. Powiadomić o wypadku na terenie żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem:
 - rodziców poszkodowanego dziecka: przy wypadkach cięższych – poinformowanie, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; przy wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyjścia rodzica do żłobka,
 - organ prowadzący,
 - Policję jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
 - Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.
3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

4. Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
5. Powołać zespół powypadkowy.
6. Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.
7. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.
8. Sporządzić dokumentację powypadkową.
9. Podpisać protokół powypadkowy.
10. Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka.
11. Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom.(jeśli jest wymagany)
12. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.

NALEŻY PAMIĘTAĆ, ŻE WSZELKIE DECYZJE ZWIĄZANE Z LECZENIEM DZIECKA PODEJMUJĄ RODZICE. JEŚLI NIE BĘDĄ WYRAŻALI ZGODY NA UDZIELENIE POMOCY MEDYCZNEJ ZAPROPONOWANEJ PRZEZ PRZYBYŁEGO DO ŻŁOBKA LEKARZA, JEDYNE, CO MOŻE ZROBIĆ DYREKTOR, TO ZASTOSOWAĆ ARGUMENTACJĘ I PERSWAZJĘ SŁOWNĄ.

PROCEDURA X

PROCEDURA MONITOROWANIA WEJŚĆ I WYJŚĆ ZE ŻŁOBKA- określenie zasad pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel

1. Za monitorowanie wejść na teren żłobka, odpowiedzialni są wszyscy pracownicy żłobka.
2. W przypadku zauważenia osoby obcej, niezwłocznie należy spytać o cel wizyty.
3. W uzasadnionych celach, pracownik prowadzi odwiedzającego na właściwe miejsce, towarzysząc mu cały czas
(np. odprowadzając do gabinetu dyrektora).
4. W nieuzasadnionych celach należy daną osobę wyprosić oraz powiadomić dyrekcję.
5. W przypadku osób agresywnych lub niebezpiecznych, pracownicy mają obowiązek wezwać Policję.

PROCEDURA XI

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA PRZEZ RODZICÓW LUB OSOBY SPRAWUJĄCE OPIEKĘ W ŻŁOBU

1.Cel uruchomienia procedury

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego dziecka dotkniętego problemem przemocy w rodzinie lub/oraz będącego ofiarą przestępstwa.

2. Osoby odpowiedzialne za przebieg procedury

Wszyscy pracownicy żłobka i dyrektor, którzy mają podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy i/lub jest ofiarą przestępstwa.

3. Jak rozpoznać przemoc:

SYGNAŁY W ZACHOWANIU DZIECI UPOWAŻNIAJĄCE OPIEKUNKI DO PODJĘCIA PROCEDUR ZWIĄZANYCH Z PRZEMOCĄ FIZYCZNĄ, EMOCJONALNĄ, ZANIEDBANIEM LUB MOLESTOWANIEM

Umiejętność rozpoznawania symptomów przemocy wobec dzieci jest konieczna, by móc ochronić je przed krzywdzeniem i zaniedbywaniem. Wystąpienie pojedynczego objawu na ogół nie jest dowodem na to, że dziecko doświadczyło krzywdzenia. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź kilka objawów występuje jednocześnie, prawdopodobieństwo, że mamy do czynienia z przemocą wobec dzieci zdecydowanie wzrasta.

a) Dzieci nie zawsze mówią o tym, że były krzywdzone.

Czasami sprawca grozi im bądź zmusza do milczenia. Mogą obawiać się, że przemoc się nasili albo będzie częstsza, jeśli komuś o tym powiedzą. Niekiedy obwiniają siebie i wierzą, że zasługują na takie traktowanie. Dzieci wychowywane w domach pełnych przemocy mogą uważać ją za rzecz normalną.

b) Niektóre sygnały mogą wskazywać na każdy rodzaj przemocy:

- zmiana w zachowaniu dziecka czy jego sprawowania w żłobku;
- dziecko wygląda na czujne i ostrożne albo łatwo je spłoszyć;
- dziecko ociąga się przy wychodzeniu ze żłobka lub z domu kolegi, sprawia wrażenie, jakby niechętnie wracało do domu.

1. Przemoc fizyczna to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Dziecko poddawane przemocy fizycznej może:

- mieć siniaki niewiadomego pochodzenia, oparzenia, sińce pod oczami, ślady po ugryzieniu, złamania kości, czy inne obrażenia.
- jeśli dziecko podaje wyjaśnienia, brzmią one mało wiarygodnie albo za każdym razem są inne;
- unikać kontaktów społecznych albo wydawać się wycofane;
- zachowywać się agresywnie: bić się z innymi dziećmi, niszczyć albo wyrzucać rzeczy;
- wyglądać na zaspane albo przemęczone, mówić o kłopotach ze snem bądź nocnych koszmarach;
- wyglądać na przestraszone w obecności rodziców lub innych dorosłych, bać się rodzica lub opiekuna prawnego;
- wyglądać na przygnębione lub smutne, często płakać;
- często kłamać,
- zachowywać się w taki sposób, z którego już wyrosło - na przykład ssać kciuk albo kiwać się;

Rodzic lub opiekun:

- podaje sprzeczne i nieprzekonujące informacje wyjaśnienia dotyczące obrażeń dziecka, bądź w ogóle odmawia wyjaśnień;
- stosuje surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne;
- ciągle obwinia i krytykuje dziecko;
- nadużywa alkoholu lub narkotyków.

2. Przemoc seksualna to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą.

Wykorzystywanie seksualne dzieci odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz do zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Dziecko, wykorzystywane seksualnie, może:

- bać się określonej osoby albo określonych miejsc;
- być wycofane, depresyjne, infantylnie się zachowywać;
- mieć trudności w relacjach z rówieśnikami;
- reagować w sposób niezwykle lub nieoczekiwany na pytanie, czy było przez kogoś dotykane;
- przejawiać dziwne niezwykle dla swojego wieku zachowania, być nadmiernie rozbudzone;
- mieć trudności z chodzeniem lub siadaniem, doświadczać bólu intymnych części ciała
- okazywać nieuzasadniony lęk przed badaniami lekarskimi;
- rysować obrazki, które przedstawiają akty seksualne lub wydają się nadmiernie skoncentrowane na tych częściach ciała, które mogą uczestniczyć w aktywności seksualnej (genitalia, piersi, usta, odbył);
- wyglądać na niezwykle zajęte albo nadmiernie skoncentrowane na genitaliach oraz seksualnych czynnościach i słowach;
- uciekać;
- moczyć się lub zanieczyszczać pościel, (jeżeli dziecko przedtem tego nie robiło).

Rodzic lub opiekun:

- przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (np. podczas zabawy);
- nadużywa alkoholu lub narkotyków;
- nie utrzymuje relacji z osobami spoza najbliższej rodziny;
- przejawia nadopiekuńczość w stosunku do dziecka, ogranicza jego kontakty z rówieśnikami.

3. Przemoc emocjonalna to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi, miłości, wymagania i oczekiwanie wobec dziecka, którym nie jest w stanie sprostać.

Dziecko, które jest ofiarą przemocy emocjonalnej, może:

- mieć trudności z zaprzyjaźnianiem się;
- wykazywać zaburzenia jedzenia (niedojada, nadmiernie się objada, wymiotuje)
- unikać robienia różnych rzeczy wspólnie z innymi dziećmi;
- wyglądać na bardzo przestraszone lub przygnębione;

- ciągle się czegoś domagać albo być bardzo posłuszne;
- zachowywać się w sposób nieadekwatny do wieku (jak osoba dorosła, na przykład matkować innym dzieciom lub zbyt infantylnie);
- zachowywać się, jakby było młodsze niż jest, na przykład ssać kciuk, kiwać się, uderzać głową o ścianę;
- moczyć się lub zanieczyszczać pościel;
- wykazywać opóźnienia w rozwoju fizycznym bądź emocjonalnym;
- dokonywać prób samookaleczenia;
- mieć trudności ze snem, bać się chodź spać, objawy hipochondrii, hysterii, obsesji, fobii.

Rodzic lub opiekun:

- ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko;
- nie interesuje się problemami dziecka, otwarcie odrzuca dziecko;
- faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- w oczekiwaniach i wymaganiach wobec dziecka nie bierze pod uwagę jego możliwości;
- nadużywa alkoholu i narkotyków.

4. Zaniedbanie – to nie zaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna, nie zapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.

Sygnały, że dziecko jest zaniedbywane, mogą być między innymi takie:

- dziecko jest nieobecne w żłobku, - nie otrzymuje koniecznej opieki medycznej: szczepień, okularów, nie leczone są dolegliwości, brak opieki dentystrycznej;
- następuje u dziecka spadek wagi albo nieadekwatne przybieranie na wadze;
- brak nadzoru osób dorosłych;
- jest często brudne i nieuczesane, nieprzyjemnie pachnie;
- często jest ubrane nieadekwatnie do pogody.

Rodzic lub opiekun:

- rodzice nie interesują się sprawami dziecka;
- nie przychodzą na umówione spotkania dotyczące dziecka;
- rodzice nadużywają alkoholu, narkotyków.

Występowanie każdego z tych sygnałów w żadnym razie nie jest dowodem, że dziecko jest ofiarą przemocy.

Kiedy jednak się one powtarzają lub współwystępują, może to oznaczać, że już czas bliżej przyjrzeć się sytuacji i rozważyć ewentualność występowania przemocy wobec dziecka. Przemoc wobec dziecka ma długotrwałe konsekwencje, często na całą resztę życia.

W porównaniu z dziećmi, które nie doznały przemocy, te pokrzywdzone z większym prawdopodobieństwem mogą:

- stać się ofiarami przemocy w przyszłości;
- stać się sprawcami przemocy;
- uwięść się w przyszłości w przestępczość kryminalną z udziałem przemocy.

Sposób postępowania

W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej i zaniedbania, każdy pracownik który zauważy nieodpowiednie zachowanie rodzica, opiekuna czy osób sprawujących opiekę w instytucji opieki sprawą ma się podobnie :

- 1) przekazuje niezwłocznie informację na ten temat dyrektorowi
- 2) opiekun/dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem, mającą na celu wstępne zweryfikowanie informacji o doznawanej przemocy (pochodzące od dziecka, świadka, z obserwacji) i rozpoznanie sytuacji dziecka, z uwzględnieniem zasad:
 - rozmowa powinna mieć uzasadniony powód (zainicjowana przez dziecko lub dorosłego podejrzewającego, że dziecko doświadcza przemocy),
 - zapewnienie odpowiedniego miejsca, czasu i warunków do rozmowy oraz sporządzenie dokumentacji rozmowy (notatka służbowa),
 - ustalenie stanu emocjonalnego dziecka, zakresu przemocy, osób chroniących dziecko, stopnia zagrożenia;
- 3) Opiekun lub dyrektor żłobka ocenia sytuację ucznia korzystając ze specjalnego narzędzia „Postępowanie w związku z wystąpieniem przemocy wobec dziecka dla pracowników” dostępnego pod adresem: <https://www.niebieskaLinia.pl/algorytmy/dla-oswiaty/obejmujacego-KWESTIONARIUSZ-do-oceny-sygnaLOW-ostrzegawczych-mogacych-wskazywac-ze-dziecko-jest-ofiara-przemocy>, oraz ALGORYTM zawierający

wskazówki do postępowania w związku z podejrzeniem;

4) dyrektor sporządza opis sytuacji rodzinnej dziecka

5) dyrektor przygotowuje do przekazania rodzicom/opiekunom listę placówek pomocy dziecku i zobowiązanie rodziców do konsultacji ze specjalistą (psycholog, lekarz i in.);

6) dyrektor powołuje zespół który opracowuje plan pomocy dziecku i wsparcia rodziny oraz decyduje wspólnie o podjęciu działań interwencyjnych, którymi są:

- rozmowa z rodzicem lub opiekunem niekrzywdzącym (ustalenie wspólnie zakresu działań pomocowych i wsparciowych, poinformowanie o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka i obowiązku zgłaszania przez żłobek do sądu rodzinnego lub prokuratury przypadków przemocy),
- uruchomienie procedury Niebieskiej Karty;

7) zespół monitoruje realizację planu pomocy dziecku i wsparcia rodziny;

8) w sytuacji, gdy przemoc nie została zahamowana, dyrektor zawiadamia sąd rodzinny i/lub prokuraturę o sytuacji dziecka, wzywa lekarza lub powiadamia policję o stanie zdrowia dziecka; dalszy tok postępowania należy do kompetencji powiadomionych instytucji.

Dyrektor powiadamia pozostałych członków zespołu, przeprowadza rozmowę z dzieckiem, ocenia sytuację dziecka, sporządza notatkę do dokumentacji, przygotowuje listę placówek pomocy dziecku i rodzinie oraz zobowiązanie rodziców do

konsultacji specjalistycznej, uczestniczy w opracowaniu planu pomocy rodzinie, wspólnie z zespołem podejmuje decyzję o działaniach interwencyjnych, wypełnia formularz Niebieskiej Karty i przekazuje ją do Zespołu Interdyscyplinarnego, monitoruje realizację zobowiązań przez rodzinę, udziela wsparcia psychologicznego dziecku;

Dyrektor: wspólnie z zespołem podejmuje decyzję o działaniach interwencyjnych, zawiadamia sąd rodzinny, prokuraturę, policję, pogotowie.

Przydatne dokumenty

- Niebieska Karta – część A i B przekazywana lokalnemu zespołowi interdyscyplinarnemu.
- Prośba do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
- Zawiadomienie do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- Plan działań pomocowych i wsparciowych.
- Zobowiązanie rodzica do podjęcia konsultacji specjalistycznej.

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Ja , niżej podpisany/a.....rodzic dziecka/opiekun prawny

1. Oświadczam, iż jestem świadoma/y tego, iż działania podjęte przez żłobek są zgodne z wytycznymi MEN, GISi MZ i mają za zadanie zminimalizowanie możliwości zakażenia patogenami przenoszonymi drogą kropelkową, ale mimo podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem. Rozumiem, że istnieje ryzyko zakażenia i przeniesienia zakażenia na innych członków rodziny dziecka.
2. Oświadczam, że została mi udostępniona „Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki” (na tablicy ogłoszeń w Żłobku i do wglądu u Dyrektora Żłobka). Deklaruję pełne zastosowanie się do wytycznych zawartych w procedurze.
3. Zobowiązuję się nie posyłać do żłobka dziecka z objawami choroby (kaszel, katar, podwyższona temperatura).
4. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka termometrem bezdotykowym przy przyjmowaniu dziecka do żłobka lub w razie zaobserwowania u niego niepokojących objawów chorobowych.
5. Zobowiązuję się do odbierania telefonu ze żłobka i natychmiastowego odebrania mojego dziecka w przypadku informacji o takiej konieczności.

14.04.25 r.

(data, czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

