

“KLEKOTEK"
NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK DLA DZIECI DO LAT 3

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE NA TERENIE PLACÓWKI



ul. Piękna 22/24, 65-223 Zielona Góra, 604-640-276, klekotek@klekotek.pl

Spis treści

1. Procedura przyprowadzania i wydawania dzieci 2
2. Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka....5
3. Procedura postępowania w przypadku zaginięcia dziecka....7
4. Procedura postępowania w przypadku pojawienia się objawów chorobowych u dziecka....9
5. Procedura organizacji posiłków i dbania o dietę dzieci 18
6. Procedura postępowania w przypadku wykrycia pasożytów u dziecka....19
7. Procedura postępowania w sytuacji konfliktu między dziećmi....21
8. Procedura postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia 22
9. Procedura dbania o bezpieczeństwo dzieci na placu zabaw 24
10. Procedura postępowania w przypadku wypadku dziecka....25
11. Procedura organizacji i przeprowadzania spotkań z rodzicami 27
12. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka 27
15. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia molestowania 27
13. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia alergii pokarmowej u dziecka....59
14. Procedura postępowania w sytuacji kryzysowej (np. ewakuacja z budynku) .67
Procedura awaryjna na wypadek pożaru 67
16. Procedura dbania o higienę i czystość w Żłobku....68
17. Procedura zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci 71
18.Procedura określająca zasady pobytu na terenie placówki osób innych niż zatrudniony personel. 75

1. Procedura przyprowadzania i wydawania dzieci

I. PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO ŻŁOBKA

1. Dzieci są przyprowadzane do żłobka i odbierane ze żłobka przez rodziców (opiekunów prawnych). Są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do żłobka i ze żłobka do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi. W przeciwnym wypadku żaden pracownik żłobka nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. W godzinach od 6.30 do 7.00 lub 7.30 (zgodnie z harmonogramem) rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dziecko do sali zbiorczej (do jednej z grup). Punktualnie od godz. 8.00 czynne są już wszystkie grupy.
4. Dzieci rozchodzą się do swoich sal pod opieką opiekunek.
5. Opiekun przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone zabawki - dzieci mogą przynosić do żłobka jedynie ulubione pluszaki (miękkie maskotki)
6. Ze względów bezpieczeństwa zabraniane jest zakładanie dzieciom kolczyków, pierścionków, koralików, łańcuszków i innych ozdób. Zabrania się również przynoszenia do żłobka jedzenia dla dziecka, a także napojów słodkich i słodyczy. Rodzic codziennie przynosi bidon z wodą.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do żłobka dzieci zdrowe i czyste.
8. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do żłobka. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
9. W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie żłobka, rodzic zostaje natychmiast poinformowany przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 1godz., 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 lekarstw.
10. Opiekunka ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.
11. 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.

12. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

II. 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. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka ze żłobka Rodzice dostają z umową.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – opiekunka zobowiązana jest do wylegitymowania tej osoby.
5. Rodzice powinni poinformować opiekuna o każdorazowej zmianie adresu zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych.
6. Odbiór dziecka następuje w danej grupie do godz. 15.00, lub po wcześniejszym ustaleniu godziny odbioru.
7. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na tarasie/placu zabaw, odbiory odbywają się w placówce.
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.
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 nieodebranie dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

III. 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 17.00.
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.

IV. 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.

2. Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka

PROCEDURA 2.1.

POSTĘPOWANIE W RAZIE NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU NA TERENIE ŻŁOBKA.

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

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 oddziału.
3. Powiadamia dyrektora żłobka.
4. Powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń. Wspólnie z rodzicami ustala dalsze czynności.

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).

- Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe.
- 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.
- 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.
- Jeżeli wypadek zdarzył się podczas wyjścia poza teren żłobka wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun wyznaczony jako kierownik wycieczki.

5. W dniu zdarzenia wypełnia Kartę wypadku (załącznik nr 2 do niniejszych procedur), w której opisuje przebieg zdarzenia..

Podczas poważnego wypadku DYREKTOR:

1. Zawiadamia współpracującego z placówką:
    1. inspektora BHP;
    2. organ prowadzący żłobek;
    3. radę rodziców/jeśli jest utworzona.
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 2.2. PROCEDURA W RAZIE WYSTĄPIENIA POŻARU

1. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo dzieci.
2. W razie ewakuacji opiekun pilnuje dzieci , drugi pracownik sprawdza pomieszczenia, czy nie zostały tam inne dzieci.
3. Opiekun zabiera dziennik i wyprowadza dzieci 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.
4. Opiekun przyjmuje decyzję dyrektora, co do sposobu działania:
    1. rejon zagrożony,
    2. czas ewakuacji,
    3. kierunek ewakuacji,
    4. sposób ubrania i wyposażenia dzieci.
5. Niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadza grupę w rejon ewakuacji.
6. Opiekun powiadamia dyrektora (osobę kierującą ewakuacją)o stanie grupy w rejonie ewakuacji i wykonuje dalsze polecenia dyrektora (osoby kierującej ewakuacją).

Załączniki do pobrania:

Załącznik nr 1 – protokół powypadkowy

Załącznik nr 2 – karta wypadku

3. Procedura postępowania w przypadku zaginięcia dziecka

(dotyczy postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć - miejsca pobytu)

1. Opiekunowie oraz inni pracownicy zobowiązani są rzetelnie realizować powierzone im zadania związane z bezpieczeństwem wychowanków, w tym zadania związane ze sprawowaniem nadzoru nad nimi.
2. Opiekun pełniący funkcję kierownika wycieczki (spaceru) oraz prowadzący lub nadzorujący zajęcia, w czasie których do sprawowania opieki nad wychowankami angażuje się inne osoby niż wymienione w pkt 1, zobowiązany jest zapoznać je z postanowieniami niniejszej procedury.

3. Opiekunowie oraz inni pracownicy zobowiązani są nie dopuszczać do sytuacji, w której wychowanek samowolnie opuści miejsce prowadzenia zajęć.
4. W sytuacji, gdy opiekun lub inna osoba sprawująca opiekę lub nadzór zauważy brak wychowanka w miejscu prowadzenia zajęć lub miejscu, gdzie wychowanek powinien przebywać, należy:
    1. ustalić w miarę precyzyjnie, kiedy i gdzie wychowanek widziany był po raz ostatni oraz rozpytać inne dzieci z grupy, czy nie mają wiedzy, gdzie wychowanek mógł się oddalić,
    2. zapewnić tymczasowy nadzór nad grupą przez inną osobę, a samemu dokonać sprawdzenia najbliższych pomieszczeń (terenu) przyległych do miejsca prowadzenia zajęć,
    3. rozpytać pozostałych pracowników, czy nie zauważyli zaginionego wychowanka przemieszczającego się w budynku w czasie, kiedy mogło dojść do samowolnego opuszczenia miejsca prowadzenia zajęć (miejsca pobytu),
    4. w przypadku podejrzenia, że wychowanek mógł opuścić budynek żłobka, sprawdzić, czy zabrał z sobą rzeczy osobiste, ubranie wierzchnie oraz obuwie pozostawione uprzednio w szatni.
5. W przypadku nieustalenia miejsca pobytu wychowanka w wyniku podjęcia czynności wskazanych w pkt 4, należy powiadomić dyrektora albo inną wyznaczoną przez niego osobę o podejrzeniu samowolnego oddalenia się (ucieczki) wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć.
6. Jeżeli czas, jaki upłynął od momentu samowolnego opuszczenia przez wychowanka miejsca prowadzenia zajęć, realnie pozwala na dotarcie do miejsca jego zamieszkania lub miejsca zamieszkania jego bliskich, należy skontaktować się z rodzicami wychowanka lub innymi bliskimi celem sprawdzenia, czy dziecko nie znajduje się pod opieką tych osób.
7. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba deleguje osoby, które podejmują czynności poszukiwawcze poza budynkiem żłobka. Poszczególnym osobom przydziela się obszar podlegający sprawdzeniu, z uwzględnieniem miejsc, do których wychowanek mógł się udać, oraz tras, którymi może się przemieszczać. Każda z osób poszukujących powinna mieć możliwość komunikowania się z osobą koordynującą działania.

8. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba koordynuje działania poszukiwawcze, jednocześnie o incydencie zawiadamia policję.
9. W trakcie prowadzenia akcji poszukiwawczej należy pamiętać o zapewnieniu bezpieczeństwa i opieki pozostałym wychowankom oraz o zachowaniu spokoju, tak by nie wywoływać paniki i niepotrzebnego stresu wśród dzieci.
10. Każdy przypadek samowolnego oddalenia się wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć po zakończeniu akcji poszukiwawczej podlega analizie przez dyrektora pod kątem funkcjonowania procedur bezpieczeństwa i realizacji zadań przez opiekunów i pozostałych pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa. Wnioski z analizy przedstawia się na zebraniu pracowniczym; na ich podstawie dyrektor decyduje o wyciągnięciu konsekwencji służbowych wobec pracowników winnych zaniedbań.

4. Procedura postępowania w przypadku pojawienia się objawów chorobowych u dziecka

Procedura ma na celu ujednolicenie sposobów postępowania personelu w sytuacji rozpoznania objawów chorobowych u dziecka przebywającego w żłobku.

Poniższe zapisy i ustalenia zostają wprowadzone, by zminimalizować zagrożenie rozprzestrzeniania chorób wśród dzieci i dorosłych oraz innych osób mających styczność z osobami przebywającymi w placówce.

Szczegółowy opis chorób, ich przyczyn oraz sposobów leczenia przyczyni się także do poszerzenia wiedzy nt. zdrowego stylu życia, co jest działaniem profilaktycznym, pozwalającym wspierać odporność u dzieci oraz ich bliskich i zapobiegającym rozwojowi infekcji i chorób różnego pochodzenia.

I. Ogólne zasady postępowania w przypadku pojawienia się objawów chorobowych

1. Nie przyjmujemy dziecka do żłobka, jeśli zostało zdiagnozowane na którąś z chorób wymienionych w punkcie III, IV i V, tj. choroby wieku dziecięcego oraz zakaźne choroby wieku dziecięcego lub zaobserwowano obecność pasożytów.

2. Jeśli opiekunki mają podejrzenie wystąpienia choroby wieku dziecięcego, informują o tym fakcie rodziców dziecka.

3. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, prosimy o informację o zaistniałej sytuacji w celu poinformowania innych rodziców (z

zachowaniem anonimowości) o ryzyku zachorowania na konkretną chorobę. Po przebyciu choroby zakaźnej zaświadczenie o możliwości powrotu do żłobka jest wymagane.

4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia wystąpienia zakaźnej choroby wieku dziecięcego nie przyjmujemy dziecka bez zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego, że dziecko jest zdrowe i może przebywać wśród innych dzieci.

5. Jeśli opiekunki mają podejrzenie wystąpienia choroby wieku dziecięcego, o czym informują rodziców dziecka i odsyłają dziecko do domu, a rodzic następnego dnia przyprowadza dziecko do żłobka twierdząc, że do końca dnia nie było żadnych objawów, opiekunki mogą przyjąć dziecko do placówki. W sytuacji jednak, gdy w trakcie pobytu w żłobku dziecko ma takie same objawy jak dnia poprzedniego, wtedy opiekunki mają prawo ponownie odesłać dziecko oraz poprosić o zaświadczenie lekarskie, że dziecko może uczęszczać do żłobka pomimo występujących objawów. W przypadku podejrzenia wystąpienia zakaźnej choroby wieku dziecięcego nie przyjmujemy dziecka bez zaświadczenia lekarskiego, że dziecko jest zdrowe.

6. Każda sytuacja chorobowa będzie rozpatrywana w indywidualnym kontekście do danego dziecka i jego naturalnych skłonności. Nadrzędnym celem jest dobre samopoczucie i zdrowie dziecka.

II. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia objawów chorobowych:

- **Wymiotów** – wydzielina wodnista, z nieprzetrawionymi kawałkami jedzenia, o kwaśnym zapachu oraz niepokojącej barwie, pojawiająca się kilka razy lub raz w dużej ilości. Opiekunka dzwoni do rodzica, informuje o zaistniałej sytuacji, próbując odszukać przyczynę dolegliwości (np. zatrucie pokarmowe, podobne objawy w rodzicie), wymagany jest odbiór dziecka z placówki, zalecana doba obserwacji, wymagana doba bezobjawowa, by dziecko mogło powrócić do placówki.

- **Ulewanie** – jednorazowy zwrot pokarmu, spowodowany zakrztuszeniem lub kaszlem, w wyniku którego dziecko zwróciło niewielką część pożywienia, najczęściej podczas posiłków. Wymagana obserwacja dziecka przez opiekunki, dziecko może zostać w placówce. Jeśli objawy się nasilą i przerodzą się w wymioty,

należy postępować zgodnie z procedurą dotyczącą wymiotów.

- **Biegunki** – w ciągu dnia dziecko oddaje dwa luźne-wodniste stolce – po pierwszym stolcu opiekunka dzwoni i informuje rodzica o zaistniałej sytuacji, dopytując o możliwe powody (np. dieta z dnia poprzedniego, zachowanie w domu przed wyjściem do żłobka), po dwóch luźnych i wodnistych stolcach opiekunka dzwoni do rodzica, iż należy natychmiast odebrać dziecko, zalecana doba obserwacji, wymagana doba bezobjawowa, by dziecko mogło powrócić do placówki.

- **Stanu podgorączkowego** – 37,5 – 38 st C – opiekunka dzwoni do rodzica i informuje o stanie dziecka, rodzic decyduje, czy dziecko zostaje w żłobku czy je odbiera, opiekunka sprawdza w krótkich odstępach czasu tendencję, czy temperatura rośnie, czy spada. Jeśli rośnie – należy odebrać dziecko. Zalecana obserwacja, gdy objaw ustąpi oraz nie pojawią się dodatkowe objawy, dziecko może następnego dnia wrócić do żłobka.

- **Gorączki** – ponad 38 st C – opiekunka dzwoni do rodzica, że należy odebrać dziecko z placówki. Zalecana obserwacja, wymagana doba bezobjawowa, by dziecko mogło powrócić do placówki.

- **Wydzieliny z oczu:**
  - wydzielina o żółtym zabarwieniu, czyli wydzielina ropna, która najczęściej towarzyszy zakażeniom bakteryjnym, wydzielina szybko napływa do oka – opiekunka dzwoni do rodzica z informacją o stanie dziecka oraz prosi o szybki odbiór z placówki,
  - wydzielina o barwie biało – żółtej, czyli wydzielina śluzowo – ropna, która zazwyczaj pojawia się przy łagodnych zakażeniach bakteryjnych – opiekunka informuje rodzica przy odbiorze o stanie dziecka,
  - wydzielina o barwie białej, czyli wydzielina śluzowa, która jest objawem tak zwanego suchego oka, najczęściej pojawia się po spaniu, nie jest groźna dla innych dzieci
  - wydzielina przezroczysta, czyli wydzielina wodnista, która w większości przypadków towarzyszy zakażeniom wirusowym – jeśli pojawia się świąd, przekrwienie oka, obrzęk powiek - opiekunka dzwoni do rodzica, iż należy jak najszybciej odebrać dziecko.
- **Zmiany skórne, wysypka** – opiekunka kontaktuje się z rodzicami w celu zdiagnozowania problemu, jeśli jest podejrzenie którejś z chorób zakaźnych, należy niezwłocznie odebrać dziecko z placówki.

- **Wodnisty, przezroczysty katar** – przyczyną są prawdopodobnie alergie, opiekunka informuje przy odbiorze dziecka, że taki katar nie jest zagrażający dla innych dzieci, ale może się w taki przerodzić, można zastosować np. robienie inhalacji oraz obserwację.

- **Zielony, żółty, gęsty katar** – przyczyną są prawdopodobnie infekcje wirusowe lub bakteryjne, jeśli występuje często, opiekunka dzwoni do rodzica, iż należy odebrać dziecko ze żłobka oraz nie przyprowadzać dziecka, póki nie wyzdrowieje. Wymagana doba bezobjawowa, by dziecko mogło powrócić do placówki.

- **Kaszel** – nasilający się w trakcie spania, mokry, dziecko ma inne objawy np. katar, jest bardziej ospałe, zmęczone – spowodowane jest to postępującym procesem chorobowym – opiekunka dzwoni do rodzica z informacją o stanie dziecka i prosi o odbiór dziecka z placówki. Jeśli kaszel jest świszczący, przypomina szczekanie psa, może być objawem problemów z krtanią, wymagane odebranie dziecka z placówki.

- **Kaszel alergiczny (napadowy)** jest zwykle suchy i płytki, nie towarzyszą mu inne objawy infekcji. W alergii często prowokowany jest wysiłkiem – nie zagraża innym dzieciom.

III. Najczęstsze choroby wieku dziecięcego

Wszystkie choroby być powinny zdiagnozowane przez lekarza, po przebytej chorobie lekarz musi zaświadczyć, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka.

1. **Zapalenie gardła** - jest często związane z inną chorobą wirusową lub bakteryjną, na zapalenie gardła częściej chorujemy jesienią i zimą. Podatni na zachorowania są alergicy i osoby z obniżoną odpornością. Dlaczego zapalenie gardła uważa się za jedną z najczęstszych chorób wieku dziecięcego? Czasem najmłodsi chorują i kilka-, kilkanaście razy w roku. Objawy to m.in. bolesność (przede wszystkim gardła, ale boleć mogą też uszy, stawy), zmniejszenie apetytu, gorączka. Leczenie zapalenia gardła zależy od jego przyczyny - wirusowe leczy się jedynie objawowo, bakteryjne może wymagać wprowadzenia antybiotyku. Przyczyna wirusowa lub bakteryjna oznacza możliwość zarażenia innych dzieci. Maluszek nie powinien być w żłobku.

2. **Zapalenie oskrzeli** - na początku objawy przypominają te towarzyszące infekcji - katar/podrażnione gardło, ogólne rozbicie, ból głowy, po kilku dniach dziecko zaczyna męczyć suchy, przechodzący w mokry kaszel, może też pojawić się gorączka. Najczęściej jest ono wywoływane przez wirusy, zatem leczenie jest objawowe. Należy pamiętać o

oklepywaniu dziecka - ten zabieg ułatwi pozbycie się śluzu z oskrzeli. Maluszek nie powinien być w żłobku.

3. **Zapalenie płuc** - może być zarówno wirusowe, jak i bakteryjne. Objawy wirusowego zapalenia płuc to m.in. suchy kaszel, duszności, bóle w klatce piersiowej, ogólne rozbicie. Bakteryjnemu zapaleniu płuc towarzyszy natomiast wysoka gorączka, kaszel, który najpierw jest suchy, później wilgotny, odkrztuszana jest wydzielina. Leczenie zapalenia płuc uzależnione jest od jego przyczyny. Zapalenie płuc może rozwijać się bardzo szybko i może prowadzić do poważniejszych konsekwencji. Zaleca się pozostawienie dziecka w domu, w celu wdrożenia leczenia.

4. **Zapalenie ucha** - profilaktyka opiera się na unikaniu kataru. Objawy zapalenia ucha to m.in. ból, gorączka, niedosłuch, brak apetytu, ogólne rozdrażnienie. Jest to dolegliwość szczególnie bolesna, nasilająca się w nocy. Wywołuje u najmłodszych intensywny płacz, czasem nawet krzyk. Chorobie może towarzyszyć gorączka. Leczenie najczęściej wymaga podania antybiotyku. Maluszek nie powinien być w żłobku.

5. **Zapalenie spojówek** - Dziecko, u którego pojawiło się zapalenie spojówek, będzie pocierało oczy. Będzie też prawdopodobnie skarżył się na swędzenie i pieczenie oczu. Zauważyć można wyraźne zaczerwienienie oka. Początkowo dotknięte zapaleniem może być jedno oko, ale z czasem może objąć oboje oczu. W postaci ostrej zapalenia spojówek może się pojawić także światłowstręt lub powiększenie węzłów chłonnych, a także obrzęk powieki. Dochodzi do pojawienia się wydzieliny z oka. Jeśli w oku dziecka pojawi się wydzielina, należy ją wycierać. Można to robić tylko czystą chusteczką higieniczną lub jałowym gazikiem, aby nie wprowadzić do oka dodatkowych bakterii i zanieczyszczeń. Oko można także przemywać solą fizjologiczną, co ułatwi usuwanie wydzieliny. W przypadku pojawienia się wydzieliny, lepiej jest pójść do lekarza, aby zbadał dziecko i zastosował odpowiednie leczenie, często związane z podaniem antybiotyku w kropelkach. Dziecko, które ma zapalenie spojówek nie może przebywać w żłobku, ponieważ wydzielina z oka jest zakaźna i może szybko rozprzestrzenić się na inne dzieci.

6. **Angina ropna** - to potoczna nazwa ostrego bakteryjnego zapalenia gardła i migdałków. Objawy to m.in. silny ból gardła, krwistoczerwone zabarwienie błony śluzowej gardła, ropny wysięk, wysoka gorączka. Leczenie wymaga zastosowania antybiotyku. Dziecko nie powinno być w żłobku, aż do momentu całkowitego wyleczenia, ponieważ choroba jest zaraźliwa.

7. **Ciemieniucha** - zmiany skórne w postaci żółtych, grubych łusek przypominających łupież. Ciemieniucha u niemowlaka może wystąpić na skórze głowy i na brwiach. Nadproduktywne gruczoły łojowe wytwarzają za

dużo łoju, który łączy się ze złuszczonym naskórkiem na owłosionej skórze głowy. To dlatego po zaschnięciu na główce niemowlaka tworzą się żółte łuski. Choć ciemieniucha nie jest uciążliwa, a łuski nie swędzą, schorzenia nie należy lekceważyć. Zalegające płatki w przyszłości mogą doprowadzić do problemów ze skórą głowy.

Walki z ciemieniuchą nie należy zatem odwlekać. Trzeba reagować już wtedy, gdy na główce dziecka pojawią się pierwsze symptomy schorzenia, czyli pojedyncze białe łuski. Może być zwalczana domowymi sposobami, np. z zastosowaniem oliwki, którą należy delikatnie nanosić na miejsca występowania zmian skórnych. Można to robić za pomocą nasączonego wacika. Następnie trzeba założyć maluchowi czapeczkę. Dzięki zastosowaniu oliwki łuski ciemieniuchy staną się miękkie i będzie można je łatwiej usunąć. Następnie należy spróbować delikatnie usunąć łuski przy użyciu szczotki z delikatnym włosiem. Później można umyć głowę dziecka. Jeśli taki zabieg ma być wykonywany regularnie, trzeba pamiętać, aby zaopatrzyć się w krem nawilżający, żeby nie dopuścić do nadmiernego wysuszenia skóry u malucha. Ciemieniucha nie zagraża innym dzieciom, jeśli jest wdrożone leczenie, dziecko może przychodzić do żłobka. IV.

IV. Choroby zakaźne wieku dziecięcego

W trakcie przebiegu choroby dziecko zaraża, bezwzględny zakaz obecności dziecka z żłobku. Po przebytej chorobie wymagane zaświadczenie lekarskie, że dziecko nie zaraża i może uczęszczać do żłobka.

1. **Krztusiec (koklusz)** - jest chorobą zakaźną przenoszoną drogą kropelkową. Początkowe objawy przypominają przeziębienie. Dopiero w fazie napadowej pojawiają się charakterystyczne objawy jak kaszel, duszności, zaczerwienienie twarzy. Kaszel może nie pojawić się u bardzo małych dzieci (zamiast niego może pojawić się bezdech a nawet duszności). Leczenie krztuśca opiera się na antybiotykoterapii. Szczepionkę przeciw tej chorobie podaje się dzieciom już w drugim miesiącu życia, co ogranicza możliwość zachorowania, ale nie daje 100% gwarancji.

2. **Ospa wietrzna** - do zakażenia dochodzi drogą kropelkową, jest to choroba wirusowa. Objawy ospy to gorączka i charakterystyczne zmiany skórne, które pojawiają się na ciele stopniowo. Najpierw możemy dostrzec różowe plamki, które następnie zamieniają się w grudki, a na ich szczycie pojawiają się pęcherzyki wypełnione surowiczym płynem. Kolejny etap to zmętnienie płynu i pojawienie się krost, które zamieniają się w brunatne strupki. Leczenie ospy opiera się na łagodzeniu świądu. Jest jedną z najbardziej zaraźliwych chorób zakaźnych. Okres zakaźności trwa 1-2 dni przed i do 6 dni po pojawieniu się wysypki, praktycznie do przyschnięcia wszystkich pęcherzyków. Po przechorowaniu ospy wietrznej wirus pozostaje w organizmie w postaci utajonej. W sytuacji spadku odporności

dochodzi do rozwoju półpaśca. Zgodnie z Programem Szczepień Ochronnych dzieci przebywające w żłobkach, klubach malucha i innych placówkach opiekuńczych przeciwko ospie wietrznej są szczepione bezpłatnie (wystarczy zaświadczenie o uczęszczaniu do żłobka). Szczepionka jest skuteczna i bezpieczna (https://gis.gov.pl/zdrowie/dziecko-w-zlobku-szczepienia-obowiazkowe-izalecane/).

3. **Choroba bostońska** - to potoczna nazwa choroby stóp, dłoni i ust. Chorobę najczęściej wywołują wirusy. Objawy "bostonki" to wypryski na stopach, dłoniach i w obrębie jamy ustnej (stąd nazwa choroby), gorączka do 39 st. C. Wypryski utrzymują się około 7-10 dni, gorączka krócej - zazwyczaj znika po 2-3 dniach. Choroba bostońska jest chorobą wirusową, zatem leczenie jest objawowe. Przebieg choroby zazwyczaj jest łagodny, jednak uciążliwy dla dziecka (np. krostki pojawiające się w buzi mogą utrudniać połykanie). Choroba ta jest mocno zaraźliwa i szybko rozprzestrzenia się wśród dzieci.

4. **Szkarlatyna (płonica)** - jest chorobą bakteryjną. Jej charakterystyczne objawy to malinowy język i wysypka. Najpierw pojawia się ból gardła, wysoka gorączka, zaczerwienione migdałki i pokryty białym nalotem język. Język staje się malinowy po kilku dniach, a wysypka przypomina ukłucia igłą. Charakterystyczne dla szkarlatyny jest to, że wysypka nie obejmuje rejonu wokół nosa i ust, tworząc trójkąt. Gdy wysypka znika, skóra zaczyna się łuszczyć. Leczenie szkarlatyny opiera się na antybiotykoterapii i lekach obniżających gorączkę.

5. **Różyczka** - jest chorobą wirusową, przenoszoną drogą kropelkową. Pierwsze objawy przypominają grypowe, charakterystyczne dla różyczki są powiększone węzły chłonne, szczególnie karkowe. Gorączka zazwyczaj nie dochodzi do 39 st. C. Kolejnym objawem jest wysypka - czerwone, drobne plamki zlewają się ze sobą, tworząc większe zaczerwienione obszary skóry. Wysypka znika kilka dni po tym, jak się pojawi. W przypadku różyczki u dzieci stosuje się leczenie objawowe.

6. **Świnka** - inna nazwa tej choroby to nagminne zapalenie przyusznic. Jest chorobą wirusową, a jej najbardziej charakterystyczny objaw to opuchlizna ślinianek przyusznych. Pojawia się trudność z przełykaniem, osłabienie, czy ból głowy. Powikłania po śwince częściej dotyczą chłopców. Leczenie jest objawowe. Warto też podawać dziecku potrawy, które łatwo będzie przełknąć - rozdrobnione, wręcz papkowate.

7. **Rumień zakaźny** - zwany też "piątą chorobą", jest chorobą wirusową, przenosi się drogą kropelkową. Objawy tej choroby to stan podgorączkowy lub gorączka i wysypka - przede wszystkim na twarzy, może też "zejść" na inne partie ciała. Leczenie jest objawowe.

8. **Gorączka trzydniowa** - nazywana także trzydniówką, rumieniem nagłym czy szóstą chorobą. Jej cechy charakterystyczne to nagła, nie poprzedzona innymi objawami, wysoka temperatura (około 39-40 st. C), która utrzymuje się około trzy dni. Gdy gorączka ustępuje, może pojawić się wysypka - najpierw na tułowiu, a następnie na szyi, rękach i nogach. Po około dwóch dniach wysypka ustępuje całkowicie. Leczenie jest objawowe, polega przede wszystkim na zbijaniu gorączki.

Inne choroby zakaźne

1. **Mononukleoza** - wywoływana jest wirusem przenoszonym przez ślinę. Objawy przypominają te towarzyszące infekcji wirusowej, dopiero szczegółowe badanie krwi może wskazać na mononukleozę. Mononukleoza ma jednak także typowe objawy, to m.in. wysoka gorączka (do 40 st. C, która może utrzymywać się dwa tygodnie), powiększone węzły chłonne, obfity katar, silny ból gardła, powiększone migdałki, pokryte szarym nalotem. Leczenie jest objawowe.

2. **Rotawirus** - wywołuje gwałtowną biegunkę i wymioty. Objawy to podwyższona temperatura i nagłe wymioty i biegunka (ponad 10 stolców w ciągu doby). Im młodsze dziecko, tym groźniejsze są dla niego rotawirusy - bardzo szybko może dojść do odwodnienia. Lekarz decyduje, czy dziecko powinno trafić do szpitala.

V. Pasożyty

1. **Owsiki** - Owsiki ludzkie to pasożyty, które atakują wyłącznie człowieka. Bytują głównie w jelicie grubym, gdzie mają doskonałe warunki do życia oraz rozmnażania. Owsica często jest postrzegana jako choroba dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, chociaż dotyczy również dorosłych. Owsiki to pasożyty, które swoim wyglądem przypominają białe, cienkie i długie niteczki. Samce mają kilka mm, a samice są zdecydowanie większe – mogą osiągnąć ponad 1 cm długości. Można je dostrzec gołym okiem. Powodują one, iż dziecko staje się rozdrażnione, oczy ma podkrążone, doskwiera mu ból głowy, a w nocy nie może spać. Często rodzice zwracają uwagę także na zgrzytanie zębami. Owsikami można się bardzo łatwo zarazić, poprzez niezachowanie odpowiedniej higieny w życiu codziennym, tzn. zbyt rzadkie lub niedokładne mycie rąk oraz poprzez kontakt z bielizną lub ręcznikiem osoby chorej, chociaż równie prawdopodobne jest, że jaja owsika znajdą się także na pościeli, desce sedesowej, wannie. Owsicą zarazić można się także drogą kropelkową. Jaja są bardzo małe i lekkie, przez co unoszą się w powietrzu. Leczenie owsików w zasadzie nie jest bardzo skomplikowane lecz wymaga wizyty u lekarza i zastosowania odpowiedniej terapii.

2. **Wszy** - Wszawica jest chorobą pasożytniczą, wywołaną przez wesz głowową. Przez wielu, choroba ta traktowana jest jeszcze stereotypowo,

jako coś wstydliwego. Należy jednak pamiętać, że wszawica nie zawsze wynika z zaniedbań higieny czy długości włosów. Do zarażenia tymi pasożytami łatwiej dochodzi w dużych zbiorowiskach ludzkich (przedszkola, szkoły, itd.).

Najczęściej zarażają się dzieci w wieku 3-12 lat przez kontakty bezpośrednie w trakcie zabawy oraz nie w pełni wyrobione nawyki higieniczne, np. stosowanie wspólnych przedmiotów (szczotki, spinki, grzebienie, ubrania, nakrycia głowy, pluszowe zabawki, materace, pościel). Pierwszym sygnałem wskazującym na obecność wszawicy jest uporczywe swędzenie, najbardziej intensywny w miejscu występowania pasożytów tj. okolicy skroniowej, ciemieniowej i potylicznej głowy, czasami we włosach można dostrzec dorosłe osobniki. W przypadku zdiagnozowania wszawicy należy bezwzględnie leczyć nie tylko samego pacjenta, ale także rodzinę.

Do zwalczenia wszawicy konieczne jest zastosowanie odpowiedniego preparatu, który skutecznie likwiduje pasożyty. W trakcie leczenia należy bezwzględnie przestrzegać zasad i zaleceń co do sposobu użycia, tj. właściwej aplikacji, czasu działania oraz powtarzania kuracji. Po użyciu preparatu należy wyczesać włosy gęstym grzebieniem. Potem grzebień należy starannie oczyścić (można wykonać to przez zamrażanie lub zanurzenie we wrzącej wodzie).

Zastosowanie preparatu należy powtórzyć po 7-10 dniach.

Zastosowanie kilku prostych zasad może uchronić nas i nasze dzieci przed wszawicą:

- dokonuj systematycznych przeglądów włosów dziecka (zwłaszcza okolic karku, skroni, za uszami),
- staraj się pamiętać o codziennym wyczesywaniu włosów,
- podczas zabawy z innymi dziećmi, treningów, zajęć grupowych, upinaj lub związuj włosy dziecka,
- przypominaj dzieciom o przestrzeganiu zasad higieny osobistej,
- uczulaj dzieci, aby nie wymieniały się z rówieśnikami rzeczami osobistymi (np. szczotką, grzebieniem, czapką).

3. **Świerzb** - Świerzb jest schorzeniem zakaźnym spowodowanym przez świerzbowiec ludzki. Objawem dolegliwości jest nieznośny świąd oraz specyficzne wykwity skórne (charakterystyczne zmiany skórne to: grudki, pęcherzyki, krostki, nory wydrążone w warstwie rogowej naskórka, tzw. nory świerzbowcowe). Zakażeniu świerzbem sprzyja niski poziom higieny osobistej, złe warunki mieszkaniowe i brak urządzeń sanitarnych. Do zakażenia dochodzi na skutek bezpośredniego kontaktu z chorą osobą, świerzbowiec najlepiej rozwija się w miejscach ciepłych, np. narządy rodne, pośladki, pępek. Występuje najczęściej u osób, które pracują w dużych skupiskach ludzi oraz u dzieci w wieku przedszkolnym lub szkolnym. Okres

wylęgania od kilku dni do 2-3 tygodni. Nasilenie dolegliwości występuje zwykle po 3-6 tygodniach od zakażenia. Świerzbowiec ludzki rozmnaża się w ludzkiej skórze, poza organizmem człowieka ginie w ciągu 2 dni. Pojawienie się pierwszych oznak powinno skłonić każdego do wizyty lekarskiej. Należy pamiętać, że świerzb jest dolegliwością dotyczącą wszystkich domowników, pościel oraz ubrania powinny zostać wyprane w wysokiej temperaturze, należy zdezynfekować naczynia, wannę i toaletę. Po zauważeniu objawów należy niezwłocznie poinformować placówkę, by mogła rozpocząć gruntowną dezynfekcję pomieszczeń i wyposażenia.

5. Procedura organizacji posiłków i dbania o dietę dzieci

Dbając o prawidłowy rozwój naszych dzieci, dokładamy wszelkich starań, by żywienie dzieci było zgodne z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Produkcyjnej, bezpieczeństwa zdrowotnego żywności – HACCP, oraz zaleceniami Instytutu Matki i Dziecka.

Jadłospis jest opracowywany dekadowo i uwzględnia wytyczne dotyczące zasad prawidłowego żywienia: wysoką jakość i dobór surowca, odpowiedniej wielkości porcje, staramy się, żeby jadłospis był urozmaicony i tak dobrany, aby zachęcał dzieci do jedzenia.

W codziennym jadłospisie znajdują się produkty z różnych grup — dieta dzieci jest różnorodna. Warzywa i owoce pojawiają się w każdym posiłku. Posiłki są przygotowywane z naturalnych składników. Dokładamy starań, by w jadłospisie nie było potraw smażonych na tłuszczu.

Przestrzegamy diet: bezmlecznej, bezjajecznej, bezglutenowej i innych stosując się ściśle do zaleceń lekarza. Diety eliminacyjne realizowane są w oparciu o zaświadczenie od lekarza, głównie specjalisty. Lekarz określa rodzaj diety, listę produktów wskazanych i przeciwwskazanych, a nie rodzic.

Nie ma możliwości realizowania diet eliminacyjnych tylko w oparciu o prośbę /oświadczenie/ rodziców.

Dzieci w wieku niemowlęcym karmione i pojone są “na życzenie”, zgodnie ze schematem żywienia dzieci do jednego roku życia. Niemowlęta mają zabezpieczone wszelkiego rodzaju mieszanki pokarmowe.

W żłobku, główne posiłki podawane są o stałych porach:

- Śniadanie – 7.00/10.00
- Zupa – 12.00
- II Danie – 13.30
- Podwieczorek – 15.00

W ŻŁOBKU KSZTAŁTUJEMY WŁAŚCIWE NAWYKI ŻYWIENIOWE POPRZEZ:

- Stałe pory posiłków – zgodne z planem dnia.
- Urozmaicony i właściwie zbilansowany jadłospis.
- Brak podjadania między posiłkami.
- Właściwe podejście praktyczno – psychologiczne do konsumpcji posiłków przez dzieci – w żłobku dzieci nie są zmuszane do jedzenia tylko umiejętnie zachęcane.
- Właściwą kulturę spożywania posiłków – swobodna przyjazna atmosfera, kształtowanie umiejętności samodzielnego jedzenia rączkami, później posługiwania się łyżeczką.
- Dzieci spożywają posiłki bez zbędnego pośpiechu i hałasu.
- Naczynia i sztućce dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci.
- W ciągu dnia dzieci mają stały dostęp do picia.
- Brak w jadłospisie słodyczy.
- Kształtowanie nawyku mycia rąk przed i po posiłku.

Posiłki spożywane są przy stolikach i krzesełkach dostosowanych są do wzrostu dzieci, rogi stołów są zaokrąglone. Każde dziecko ma swoje miejsce przy stole. Szanujemy niechęć dziecka do niejedzenia tych potraw, które mu ewidentnie nie smakują. Dzieci karmione są indywidualnie w tempie dostosowanym do jego rozwoju.

6. Procedura postępowania w przypadku wykrycia pasożytów u dziecka

Choroba zakaźna

1. Rodzice są zobowiązani niezwłocznie powiadomić opiekunów lub dyrektora żłobka o wystąpieniu u ich dziecka choroby zakaźnej.
2. Dyrektor informuje pozostałych rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu w żłobku choroby zakaźnej, w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń.
3. Personel ma obowiązek umyć środkami antybakteryjnymi, a następnie zdezynfekować meble i zabawki.
4. W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej u dziecka, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie lekarskie potwierdzające, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do żłobka.

Wszawica

1. Po zauważeniu wszy lub gnid u dziecka, opiekun niezwłocznie powiadamia dyrektora żłobka i rodziców/opiekunów prawnych.
2. Żłobek powiadamia pozostałych rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu wszawicy.
3. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek odebrać dziecko ze żłobka najszybciej jak to możliwe.
4. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych.
5. Do żłobka musi wrócić czyste, bez oznak wszawicy, gnid, pasożytów.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są złożyć pisemne oświadczenie wyrażenia zgody na przegląd czystości skóry głowy w przypadku wystąpienia wszawicy w placówce.

Owsica lub Glistnica

Owsica – zakażenie owsikami. Objawy - uporczywe swędzenie (zwłaszcza w nocy)
w okolicy odbytu, a u dziewczynek - sromu i pochwy - zaczerwieniona skóra wokół odbytu- nerwowość i rozdrażnienie - osłabienie, brak
apetytu, nudności, bóle brzucha.

Glistnica – glista ludzka. Do zakażenia dochodzi w wyniku nieprzestrzegania zasad higieny osobistej, zwykle brak nawyku mycia rąk (m.in. po wyjściu z toalety). Źródłem zakażenia mogą być też niedomyte owoce lub warzywa. Objawy: różne reakcje alergiczne (np. zmiany skórne pod postacią pokrzywki, obrzęki na powiekach, cienie pod oczami), uporczywy ból gardła, ok. 2-3 miesiącach od zakażenia, kiedy w jelitach pojawiają się dorosłe glisty, wystąpić mogą biegunka, bóle brzucha, nudności i wymioty, a także wzdęcia lub uporczywe zaparcia.

Postępowanie w przypadku wystąpienia choroby:

1. Poinformowanie rodziców dziecka (dyrektor lub opiekun).
2. Niezwłoczne odebranie dziecka z placówki przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Przez okres kuracji dziecko pozostaje w domu do całkowitego wyleczenia (owsiki).
4. W przypadku glistnicy rodzic zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, że dziecko może uczęszczać w trakcie leczenia do żłobka.

5. W przypadku wystąpienia trudności, np. w rodzinach o niskim statusie ekonomicznym dyrekcja placówki podejmuje współprace z opieką społeczną w celu udzielenia wsparcia tym rodzinom.
6. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, po przebytej chorobie pasożytniczej, zobowiązani są poinformować nauczyciela lub dyrektora, że dziecko jest zdrowe.
7. Poinformowanie całej społeczności żłobkowej o wystąpieniu choroby pasożytniczej w placówce (np. rozmowy indywidualne, zebrania grupowe, tablica ogłoszeń, strona żlobka).
8. **Edukacja dzieci w zakresie:**

- prawidłowego korzystania z sanitariatów (podnoszenie, opuszczanie deski klozetowej, spuszczanie wody),
- mycia rąk po skorzystaniu z toalety,
- mycia rąk przed posiłkami i po posiłkach,
- zakazu wkładania zabawek do buzi, przestrzegania przed całowaniem się dzieci i zabawek, ochrony przed wkładaniem rąk do buzi, obgryzania paznokci,
- prawidłowego zachowania się podczas kichania i kaszlu, wycierania nosa w jednorazową chusteczkę.

7. Procedura postępowania w sytuacji konfliktu między dziećmi

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE UCZĘSZCZANIA DO ŻŁOBKA DZIECKA Z ZACHOWANIAMI AGRESYWNYMI.

1. Opiekunowie nawiązują kontakt z rodzicami dziecka w celu przekazania informacji o zaistniałym problemie - zapoznając rodziców z planem działań, które zostaną podjęte, jednocześnie zobowiązują ich do współpracy, główny nacisk kładąc na uświadomienie faktu o konieczności ujednolicenia oddziaływań wychowawczych na linii "dom-żłobek" a także (w razie konieczności, przy powtarzających się aktach agresji) sugerują konsultację w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Opiekunowie opracowują i realizują program pracy indywidualnej; który powinien być realizowany poprzez: ustalenie stałych i niezmiennych zasad i norm, konsekwentne przestrzeganie; kreowanie uporządkowanego rytmu dnia; stosowanie krótkich i jasno sprecyzowanych komunikatów; chwalenie dziecka za najdrobniejsze sukcesy; zachęcanie do podejmowania wysiłku na rzecz innych dzieci;

dostosowywanie metod, form pracy do możliwości psychofizycznych dziecka; prowadzenie zabaw ruchowych i sportowych.

3. Opiekunowie szczegółowo zapoznają Dyrektora z zaistniałym problemem i przedstawiają podejmowane działania.
4. W przypadku pojawiających się problemów związanych ze współpracą z rodzicami lub jej brakiem, dyrektor przeprowadza w obecności pracujących w grupie opiekunów rozmowę z rodzicami dziecka i sporządza z niej notatkę służbową.

PROCEDURA ROZWIĄZANIA KONFLIKTU/ SPORU MIĘDZY DZIEĆMI

Opiekun:

1. Ustala, co było przyczyną konfliktu.
2. Separuje dzieci, aby ochłonęły - wyznacza każdemu coś do zrobienia samemu.
3. Opiekun stara się jednoczyć, nie osądzać.
4. Karci zachowanie, a nie osobę.
5. Wskazuje właściwe zachowanie.
6. Opiekun chwali, a nawet nagradza, kiedy dzieci się pogodzą.

8. Procedura postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia

Pożar w budynku żłobka - „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:
    1. rejon zagrożony;
    2. czas ewakuacji;
    3. kierunek ewakuacji;
    4. 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:
    1. ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie
    2. zaalarmować straż pożarną,
    3. przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji,
    4. przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).

Na terenie żłobka są wyznaczane osoby odpowiedzialne za ewakuację, które posiadają ukończone szkolenie z tego zakresu.

Po przybyciu Straży Pożarnej, Dyrektor lub wyznaczona osoba z personelu przekazuje Dowódcy informacje o zagrożeniu i oddaje kierowanie akcją.

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

Ogień w pobliżu

1. Oceń konieczność uruchomienia jakiejkolwiek 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.

9. Procedura dbania o bezpieczeństwo dzieci na placu zabaw

1. Każdorazowo przed wyjściem na plac zabaw kontroluje się 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 lub innej osoby dorosłej.
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:
    - Spychać się ze zjeżdżalni i innych sprzętów stanowiących wyposażenie placu zabaw
    - Podchodzić do bujającej się huśtawki,
    - Huśtać się zbyt wysoko,
    - Niszczyć sprzętu ,
    - Wychodzić samowolnie z placu zabaw,
    - Przechodzić przez ogrodzenie, przechylać przez barierkę,
    - Załatwiać czynności fizjologicznych na terenie placu zabaw,
    - Zrywać roślin,
    - 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.

10. Procedura postępowania w przypadku wypadku dziecka

1. POSTĘPOWANIE W RAZIE NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU NA TERENIE ŻŁOBKA.

Wypadek dziecka - nagłe zderzenie 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 oddziału.
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).

   Jeżeli zdarzenie zagraża życiu dziecka i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe.

   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.

   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.

   Jeżeli wypadek zdarzył się podczas wyjścia poza teren żłobka wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun wyznaczony jako kierownik wycieczki.

5. W dniu zdarzenia wypełnia Kartę wypadku (załącznik nr 2 do niniejszych procedur), w której opisuje przebieg zdarzenia.

Podczas poważnego wypadku DYREKTOR:

1. Zawiadamia współpracującego z placówką:
   1. inspektora BHP,
   2. organ prowadzący żłobek,
   3. radę rodziców.
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.

Załączniki:

Załącznik 1

Załącznik 2

11. Procedura organizacji i przeprowadzania spotkań z rodzicami

SPOTKANIA INDYWIDUALNE Z RODZICAMI

Standardy dotyczące współpracy z rodzicami

Zgodnie z § 4 rozporządzenia w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3

Standardy dotyczące współpracy osób sprawujących opiekę z rodzicami obejmują:

- udzielanie wszelkich informacji o przebiegu opieki;
- przeprowadzanie, konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.

Konsultacje są przeprowadzane na bieżąco i regularnie.

Podstawa prawna:

• *rozporządzenie z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121)*

12. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka

15. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia molestowania

Standardy (reguły) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Niepublicznym Żłobku Klekotek

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Niepublicznym Żłobku Klekotek w Zielonej Górze są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Żłobka na rzecz dzieci. Pracownik Żłobka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Żłobek realizując zadania, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Żłobka stosował wobec dziecka jakiekolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Żłobku za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Żłobka www.zlobek.chojnow.eu Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Żłobka. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Żłobka. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
    1. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Żłobku,
    2. zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
    3. zasady reagowania w Żłobku na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
    4. zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
2. personel – obszar, który określa:

1. zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Żłobku, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym o każdym członku personelu oraz, (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa) informacji z Krajowego Rejestru Karnego (np.: w przypadku zatrudnienia w żłobku opiekuna, dyrektora, wolontariusza, położnej lub pielęgniarki), a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
2. zasady bezpiecznych relacji personelu Żłobka z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na jego terenie są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
3. zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
    - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
    - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
    - odpowiedzialności prawnej pracowników Żłobka, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
4. zasady przygotowania personelu Żłobka (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
    - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
    - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
5. zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

3. procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Żłobka, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

1. zasady dysponowania przez Żłobek danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
2. zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,

4. monitoring – obszar, który określa:
    1. zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,

Rozdział II

Słowniczek terminów

§ 2.

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik Żłobka bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. Dyrekcja – osoba (lub podmiot), która w strukturze Żłobka jest uprawniona do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

1. Rekrutacja pracowników Żłobka odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Żłobku. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Żłobka posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Żłobka monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4.

W przypadku powzięcia przez pracownika Żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi Żłobka/opiekunowi/pielęgniarce.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Żłobka/opiekun/pielęgniarka (do wyboru) wzywa opiekunów/rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Żłobka osoba (np. pielęgniarka) sporządza opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, opiekunem, pielęgniarką sprawującą opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz rodzicami dziecka oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
    1. podjęcia przez Żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
    2. wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Żłobek,
    3. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Żłobka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun i pielęgniarka sprawująca opiekę nad dzieckiem w Żłobku, dyrektor Żłobka, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna/pielęgniarkę sprawujących opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Żłobka jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora Żłobka.
2. Dyrektor Żłobka informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Żłobka – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

   Uwaga! Pracownicy Żłobka zawiadamiają przedstawicieli służb Ośrodka Pomocy Społecznej (gminnego/miejskiego) o konieczności rozpoczęcia procedury. Jeśli w szeregach Żłobka zatrudnieni są przedstawiciele służb uprawnionych – np. ochrony zdrowia – wówczas uczestniczą oni w realizacji procedury „Niebieskiej Karty", a także uprawnieni są do samodzielnego wszczynania procedury „Niebieskiej Karty".

   Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez dyrektora Żłobka – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Żłobek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Żłobku.
2. Wszyscy pracownicy Żłobka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje

przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 9.

1. Żłobek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 10.

1. Pracownikowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Żłobka może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie Facebook w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Żłobka (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 11.

Upublicznienie przez pracownika Żłobka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. **Uwaga! Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.**

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Żłobku

§ 12.

1. Żłobek, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Żłobka dostęp do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika na zajęciach z wykorzystaniem narzędzi i sprzętu komputerowego.

§ 13.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do internetu w Żłobku w porozumieniu z dyrektorem Żłobka zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 14.

1. Dyrektor Żłobka sam oraz wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Żłobku.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Żłobka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Żłobka.
5. Dyrektor Żłobka na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom i rodzicom/opiekunom dzieci.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Żłobka lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom dzieci drogą elektroniczną, lub zamieszczenie na stronie internetowej Żłobka.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Niepublicznym Żłobku Klekotek

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Żłobku poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Żłobek, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Żłobka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
    1. wykształcenia,
    2. kwalifikacji zawodowych,
    3. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

4. W każdym przypadku dyrektor Żłobka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
    1. imię (imiona) i nazwisko,
    2. datę urodzenia,
    3. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Żłobka może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Żłobek nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor Żłobka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. **Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Żłobek jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Żłobka.**
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Żłobka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
    1. imię i nazwisko,
    2. data urodzenia,
    3. PESEL,
    4. nazwisko rodowe,

5. imię ojca,
6. imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor Żłobka przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisko opiekuna/pielęgniarki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem

duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
14. Dyrektor Żłobka jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku opiekuna/pielęgniarki/położnej/wolontariusza lub innej osoby zatrudnianej do wykonywania pracy lub świadczenia usług w żłobku zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego – **art. 15 ust. 4, 5 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3. Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych, nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych, oraz pracowników żłobków.**
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych,,sądowych,i.dyscyplinarnych.

Przykładowy wzór oświadczenia.

.....

(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Ja, ..., posiadający/-a numer PESEL ....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się

przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Niepublicznym Żłobku Klekotek w Zielonej Górze i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

Załącznik nr 2

Ustalone w Niepublicznym Żłobku Klekotek Miejskim zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Żłobku obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Żłobka

Każdy pracownik Żłobka jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Żłobku i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi w Żłobku pracownik zobowiązany jest:

1. zachować cierpliwość i szacunek,
2. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
3. informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
4. szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,

2. Pracownikowi zabrania się:
    1. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
    2. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
    3. zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z dziećmi

1. Pracownik zobowiązany jest:
    1. doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
    2. unikać faworyzowania dzieci.
2. Pracownikowi zabrania się:
    1. nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także

seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

2. utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Żłobka nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
3. proponowania małoletniemu nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
4. przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,
5. wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Żłobka. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik Żłobka zobowiązany jest:
    1. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę

na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,

2. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
3. zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi Żłobka zabrania się:
    1. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
    2. dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik Żłobka zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Żłobku. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. pielęgniarkę, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Żłobka powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2. Pracownikowi zabrania się kontaktów z dziećmi poza godzinami pracy, w tym poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami dzieci poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również rodzice/opiekunowie dzieci mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy z dziećmi w Żłobku oraz wyłączyć na terenie Żłobka funkcjonalność Bluetooth.

Załącznik nr 3

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	

Opis działań podjętych przez opiekuna/pielęgniarkę	**Data:**	**Działanie:**	
Spotkania z rodzicami/ opiekunami dziecka	**Data:**	**Opis spotkania:**	
Forma podjętej interwencji *(zakreślić właściwe)*	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji *(jaki?)*: ....
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli Żłobek uzyskał informacje o wynikach tego działania	**Data:**	**Działanie:**	

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Żłobka kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
    1. prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
    2. udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
    3. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
    4. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Żłobek).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
    1. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
    2. zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
    3. rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie

nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Żłobka,

4. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji Żłobka, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

7. W sytuacjach, w których Żłobek rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
    1. dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
    2. zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Żłobek na piśmie,
    3. w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
        - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
        - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
        - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Żłobka,
        - informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.

9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie żłobkowych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
    1. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,

2. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
3. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Żłobka.
11. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
    1. informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
    2. uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
    3. podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
12. Personelowi Żłobka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
13. Personel Żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Żłobka dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.

15. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Żłobek przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
    1. nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Żłobek,
    2. nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
    3. nie przechowujemy w Żłobku materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
    4. nie ma zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci,
    5. jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Żłobka.

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Niepublicznym Żłobku Klekotek

1. Infrastruktura sieciowa Żłobka umożliwia dostęp do internetu personelowi w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Żłobka bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W żłobku nie znajdują się komputery.

Załącznik nr 6

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w żłobku, w którym pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? *(odpowiedź opisowa)*	

Załącznik nr 7

Obszary ryzyka

Obszary ryzyka	**Czynniki ryzyka**	**Znaczenie ryzyka**	**Jak zredukować ryzyko**	**Działania do wdrożenia**
Personel	**1.**			
	2.			
	3.			
Partnerzy	**1.**			
	2.			
Współpracownicy	**1.**			
	2.			

Usługi	**1.**			
	2.			
	3.			
Zewnętrzna komunikacja	**1.**			
	2.			

Załącznik nr 8

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Żłobka oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Gdy podejrzewasz, że dziecko:	
doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.): • zadbaj o bezpieczeństwo	jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw: • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, • poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o

dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, • zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!).	krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).
doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie): • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, • zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.	doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, • przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Załącznik 9

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i

doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).

kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).	

Załącznik 10

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Gdy podejrzewasz, że dziecko:	
doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie, • zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie	jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw: • poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstw (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze

z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie).	uzyskanie potrzebnych informacji.).
doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej): • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka, • porozmawiaj z rodzicem/opiekunem, • powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego, • w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.	doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): • zadbaj o bezpieczeństwo dziecka, • przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie, • powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego, • w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych dziecka, tj. imienia i nazwiska,

	adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.), • równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).

<u>Jak rozpoznać czy względem dziecka jest stosowana przemoc?</u>

ZANIEDBANIE

Objawy zaniedbania: zaburzony rozwój fizyczny (wzrost i waga poniżej normy), zaniedbany wygląd (brudne włosy, ubranie niestosowne do pogody), nie wyleczone rany, choroby zębów, zmęczenie, apatia.

PRZEMOC EMOCJONALNA

Każde upokorzenie dziecka jest formą przemocy emocjonalnej. Występuje ona w przypadku takich postaw rodzicielskich jak: odrzucenie emocjonalne, brak zainteresowania, ignorowanie, szykanowanie, nadmierne kontrolowanie, szantażowanie, wymuszanie lojalności, nieposzanowanie godności i prywatności, wzbudzanie poczucia winy. Zaburzenia pojawiają się, gdy dochodzi do powtarzania się sytuacji nadużycia. Zachowania

dziecka, które mogą świadczyć o przemocy emocjonalnej: zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego), dolegliwości i psychosomatyczne (bóle brzucha, głowy, mdłości), moczenie i zanieczyszczanie się bez powodów medycznych, mimowolne ruchy mięśni, szczególnie twarzy, wycofanie, depresja, zachowania destrukcyjne, nadmierne podporządkowanie się dorosłym, częste kłamstwa, nieadekwatny lęk przed konsekwencjami różnych działań, lęk przed porażką.

PRZEMOC SEKSUALNA

Przemoc seksualna oznacza wykorzystywanie dziecka przez osoby dorosłe w celu uzyskania przyjemności seksualnej. Wykorzystywanie może odbywać się w dwojaki sposób: przez dotyk – stosunek lub usiłowanie odbycia stosunku, bez dotyku – rozmowy o seksie, robienie zdjęć, ekshibicjonizm, zmuszanie się do oglądania aktów płciowych, do rozbierania się.

Objawy nadużyć seksualnych:

Specyficzne: opuchlizna w okolicach genitaliów, otarcia naskórka, bolesność okolic narządów płciowych i odbytu, ból podczas oddawania moczu, ból przy chodzeniu i siadaniu rany w ustach, zapalenia pochwy, upławy, nadmierna pobudliwość seksualna (znajomość anatomii narządów płciowych),

Niespecyficzne: wzmożona pobudliwość psychoruchowa, zaburzenia koncentracji, zaburzenia zachowania,

PRZEMOC FIZYCZNA - rozumiana jest jako zadawanie fizycznych ran, tj. stłuczeń, poparzeń, pręg, cięć. To także przypalanie, potrząsanie, kopanie, uderzanie pięścią. Działanie sprawcy najczęściej nie jest jednorazowe, a nasilanie agresji bywa różne.

Objawy stosowania przemocy fizycznej

- Widoczne: siniaki, ślady uderzeń (paskiem, kablem) na twarzy, klatce piersiowej, plecach, pośladkach, nogach, ślady oparzeń (papierosowych lub wyraźnie zaznaczonym kształtem wskazującym na użycie pogrzebacza, żelazka itp.), rany w różnych fazach gojenia się, złamania, powtarzające się zwichnięcia, opuchlizny.
- Wynikające z obserwacji zachowania dziecka: lęk przed rozbieraniem się na zajęciach gimnastycznych, lęk przed nagłym dotknięciem (unik, skulenie się), niestosowny strój do pogody (zakrywanie ubraniem zranień), lęk przed powrotem do domu, nadmierna agresja bądź apatia, ukrywanie prawdy (dziecko jest czujne i ostrożne).

1. Udzielenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej

Celem procedury jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka. Zakres procedury: Procedurze podlegają zasady postępowania nauczyciela wobec dzieci przejawiających uzdolnienia jak również trudności wynikające z: niepełnosprawności, z zagrożeniem niedostosowania społecznego, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, z chorobami przewlekłymi, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych.

Postępowanie z dzieckiem krzywdzonym:

1. Stwierdzenie przez opiekunkę lub dyrektora, że mamy do czynienia z przypadkiem przemocy (psychicznej, fizycznej, emocjonalnej, seksualnej).
2. Przeprowadzenie rozmowy z rodzicami: - termin rozmowy dogodny dla obu stron; - ostrożne prowadzenie rozmowy (nie oskarżanie, nie grożenie konsekwencjami); - przedstawienie rzeczowych argumentów; - wysłuchanie rodziców, opiekunów prawnych dziecka; - udzielenie rad, zaoferowanie odpowiedniej do sytuacji pomocy; - sporządzenie odpowiedniej dokumentacji.
3. W razie uchylania się rodziców od kontaktu z placówką, lub stałej obserwacji u dziecka przejawów zaniedbania informujemy odpowiednie służby: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej; Sąd Rodzinny; Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie;

Pomoc w konkretnym przypadku zależy od specyficznych potrzeb i problemów danej rodziny. Wszystkie rozmowy powinny kończyć się konkretnymi ustaleniami obydwu stron, ze wszystkich powinny zostać sporządzone notatki służbowe.

13. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia alergii pokarmowej u dziecka

Rodzice wiedząc, że ich dziecko jest alergikiem powinni stworzyć wraz z lekarzem listę alergenów i przekazać ją osobom odpowiedzialnym za żywienie w żłobku..

W Żłobku każde dziecko z alergią jest traktowane indywidualnie, a w szczególności rygorystycznie przestrzega się diet, wyklucza lub ogranicza alergeny związane z alergią pokarmową i reakcjami alergicznymi.

I. Zasady postępowania w sytuacji, gdy do żłobka uczęszcza dziecko z alergią pokarmową.

1. Na etapie rekrutacji dziecka do żłobka rodzice są zobowiązani do poinformowania dyrektora placówki o stanie zdrowia dziecka. Informacja ta powinna być poparta odpowiednią dokumentacją tj. zaświadczeniem od lekarza , w treści którego powinny znaleźć się wskazania lub przeciwwskazania do samego uczęszczania dziecka do żłobka. Lekarz prowadzący powinien wyszczególnić w zaświadczeniu informację o typie alergii, alergenach i reakcjach alergicznych.
2. O obecności dziecka z alergią w grupie żłobkowej powinien zostać poinformowany cały personel opiekuńczy oraz administracyjno-obsługowy (w szczególności intendent/dietetyk i kucharz).
3. W salach, w których na co dzień przebywają dzieci z alergiami, powinien znajdować się w określonym miejscu wykaz indywidualnych diet pokarmowych poszczególnych dzieci z nazwiskami tych dzieci (kto, na co jest uczulony).
4. Ustalenie diety dla dzieci z alergiami pokarmowymi powinno odbywać się w ścisłym porozumieniu i współpracy z rodzicami dziecka (dodatkowo, jeśli istnieje taka możliwość z lekarzem prowadzącym intendentem/dietetykiem).
5. Kucharz przestrzega rygorystycznych zasad dotyczących indywidualnych diet pokarmowych dzieci z alergiami uczęszczających do żłobka w ścisłej współpracy z intendentem/dietetykiem.
6. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u dziecka z alergią podczas pobytu w żłobku, dyrektor, położna lub opiekunka dziecięca niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców /opiekunów prawnych/. Jeśli nie może się z nimi skontaktować, wzywa Pogotowie Ratunkowe. W przypadku nieobecności dyrektora w żłobku, położna lub opiekunka dziecięca niezwłocznie informuje intendenta/dietetyka lub innego pracownika administracji o zaistniałym zdarzeniu.
7. Pracownicy żłobka. powinni zostać przeszkoleni w zakresie postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka (pierwsza pomoc przedmedyczna).
8. Do obowiązków dyrektora należy sprawowanie nadzoru nad wszystkimi pracownikami żłobka w realizacji zadań dotyczących opieki nad dzieckiem alergicznym.

II. Działania w sytuacji, gdy do żłobka uczęszcza dziecko z alergią pokarmową

1. Pracownicy żłobka zobowiązani są do szczegółowego zapoznania się z dietą każdego dziecka.
2. Wszelkie zmiany w diecie dzieci z alergiami rodzice zobowiązani są przekazywać intendentowi/dietetykowi oraz opiekunkom w formie pisemnej od lekarza - data, podpis.
3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do ścisłej współpracy z rodzicami.
4. Pracownicy żłobka. zobowiązani są do wzajemnej współpracy – dyrektor – kuchnia/catering –opiekunki dziecięce:
    - ogólny jadłospis przygotowuje intendent w porozumieniu z kucharzem/dietetykiem,
    - opiekun dziecięcy lub personel obsługowy codziennie dostarcza informacje do kuchni/catering o obecności w żłobku dziecka z alergią,
    - na podstawie dostarczonych informacji z poszczególnych grup kucharz w porozumieniu z intendentem/dietetykiem przygotowuje posiłki dla dzieci, uwzględniając indywidualne diety,
    - przygotowane posiłki (śniadanie I, II, zupa, II danie, podwieczorek), z opisem diety, dostarczane są do żłobka, gdzie zanim zostaną rozdane dzieciom, są ponownie sprawdzane przez opiekunki w danej grupie,
    - dodatkowo posiłki z uwzględnieniem alergii, podawane są w talerzach i kubeczkach innego koloru niż pozostałe i podpisane,
    - kucharz, w sytuacji najmniejszych wątpliwości przygotowany posiłek konsultuje z intendentem/dietetykiem żłobka,
    - posiłki dla dzieci z dietami eliminacyjnymi, szczególnie skomplikowanymi, są dodatkowo podpisywane imieniem danego dziecka,
    - nad przygotowaniem posiłków dla dzieci czuwa kucharz/catering
    - opiekunki odpowiadają za podanie do spożycia posiłków dla dzieci z dietami eliminacyjnymi.
5. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do szczególnej ostrożności i czujności w opiece nad dziećmi z alergiami.

6. W sytuacji wystąpienia nagłych i silnych reakcji alergicznych u dziecka, opiekun dziecięcy, położna lub dyrektor niezwłocznie informuje rodziców dziecka o zaistniałej sytuacji. Jeśli istnieje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka wzywane jest Pogotowie Ratunkowe. W przypadku nieobecności dyrektora żłobka położna lub opiekunka dziecięca niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji intendenta/dietetyka lub innego pracownika administracji.
7. W przypadku, gdy dieta dziecka jest bardzo wymagająca oraz istnieje ryzyko wystąpienia wstrząsu anafilaktycznego po niewielkiej ilości alergenu, placówka w porozumieniu z Państwową Inspekcją Sanitarną może wnioskować o dostarczenie posiłku od rodzica/opiekuna prawnego (załącznik nr 1)
8. Dzieci z alergią pokarmową powinny spożywać posiłek w taki sposób, aby nie miały styczności z potrawami zawierającymi szkodliwy dla dziecka alergen.

III . Działania Rodziców

1. Rodzice dziecka z alergią pokarmową zobowiązani są:
    1. dostarczyć na początku roku szkolnego:
        1. zaświadczenie od lekarza potwierdzające alergię pokarmową u dziecka, jej rodzaj oraz inne wskazania lekarza,
        2. szczegółową listę alergenów (na piśmie), które należy wyeliminować z diety dziecka z dodatkowym opisem reakcji alergicznej na niepożądany alergen (np. wysypka, biegunka, opuchlizna, wstrząs anafilaktyczny) (załącznik nr 2),
    2. W ciągu roku szkolnego rodzice są zobowiązani do bieżącej aktualizacji diety dziecka (każdorazowo)
    – zmiany w diecie dziecka powinny być przekazane na piśmie intendentowi/dietetykowi oraz opiekunom w grupie, do której uczęszcza dziecko.
    3. Nie dopuszcza się przynoszenia poczęstunku z okazji urodzin danego dziecka,
    4. Żłobek „Słoneczko” nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie reakcje alergiczne na niezgłoszone uprzednio (na piśmie) produkty, na które dziecko jest uczulone.

5. Wszelkie zmiany dotyczące stanu zdrowia dziecka (nie dotyczące alergii) powinny być zgłoszone natychmiast opiekunom i/lub dyrektorowi.

IV. Podawanie leków w żłobku

Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej.

V. Sposób prezentacji procedury

1. Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedury.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującą w placówce procedurą.
3. Udostępnienie dokumentów na stronie internetowej żłobka.

VI. Tryb dokonywania zmian w procedurze

Zmian w niniejszej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek pracowników dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.

VII. Dodatkowe informacje dotyczące alergii

Alergię definiujemy jako jakościowo zmienioną odpowiedź tkanek na alergen, polegającą na reakcji immunologicznej związanej z powstaniem swoistych przeciwciał, które po związaniu z antygenem doprowadzają do uwalniania różnych substancji, tzw. mediatorów reakcji alergicznej. Innymi słowy alergię określić można jako uczulenie, specyficzną nadwrażliwość organizmu na zetknięcie z obcą substancją wywołującą patologiczną reakcję układu odpornościowego .

Alergia przyjmuje różne postacie, może dotyczyć wielu narządów i mieć różnorodny przebieg – od łagodnego, np. łzawienia, kataru, do bardziej przykrego i niebezpiecznego, czyli wstrząsu anafilaktycznego:

Alergeny ze względu na pochodzenie można podzielić na:

- pokarmowe,
- kontaktowe,
- wziewne.

Biorąc pod uwagę natomiast siłę działania, wyróżniamy alergeny główne, czyli te, które wywołują reakcję alergiczną u ponad połowy danej grupy, oraz alergeny słabe.

Najczęstsze alergeny wziewne, czyli takie, które trafiają do organizmu wraz z wdychanym powietrzem i wywołują u osoby uczulonej atak astmy lub katar alergiczny, to:

- roztocza,
- pyłki roślin (drzew, traw, zbóż, chwastów),
- zarodniki grzybów pleśniowych (głównie Alternaria, Cladosporium),
- sierść zwierząt (najczęściej psa lub kota),
- wełna i pierze.

Alergia pokarmowa jest to nadwrażliwość organizmu na pewne składniki żywności (alergeny), której objawy są związane z układem immunologicznym. W rzeczywistości alergenami nie są produkty spożywcze, lecz zawarte w nich specyficzne substancje. Jednak w związku z tym, że jadłospis składa się z artykułów żywnościowych, mówi się zwykle o alergii na mleko czy orzechy, a nie na ich części składowe.

Najczęstsze alergeny pokarmowe to:

- białka mleka krowiego,
- białko jaja,
- żółto jaja,
- orzeszki ziemne (arachidowe),
- ryby, skorupiaki,
- seler,
- soja,
- pszenica.

Reakcje alergiczne mogą wystąpić w ciągu kilku do kilkunastu minut po kontakcie z alergenem lub dopiero po upływie 24-48 h po jego spożyciu. Wysoka temperatura podczas procesów technologicznych może wpływać na właściwości alergenne jakiegoś produktu, np. poprzez działanie na strukturę białek (ich denaturację, czyli zniszczenie).

Niestety, w większości przypadków alergeny zachowują zdolność do wywoływania alergii nawet po obróbce termicznej produktu. Zdarza się również, że ogrzewanie może zwiększyć jego alergenność. W związku z tym alergicy powinni starannie unikać artykułów spożywczych, na które mają uczulenie, bez względu na ich formę. Niektóre z typów alergii charakteryzują się lokalnym występowaniem objawów np. pieczeniem ust, inne natomiast posiadają charakter ogólnoustrojowy. Symptomami ze

strony przewodu pokarmowego są przede wszystkim: biegunka, zaparcia, wymioty, nudności, wzdęcia, kolki jelitowe, nieprzyjemny zapach z ust, utrata łaknienia oraz zapalenie warg. Alergia pokarmowa może się również objawiać: przewlekłym katarem i/lub kaszlem, astmą, nawracającym nieżytem krtani, nawracającym zapaleniem oskrzeli i/lub płuc, zapaleniem ucha środkowego, mimowolnym moczeniem w dzień lub w nocy, krwiomoczem, obrzękami stóp i dłoni, pokrzywką, atopowym zapaleniem skóry, liszajem, nadmierną sennością, bólami głowy, trudnościami w koncentracji, zmęczeniem lub nadpobudliwością. Konsekwencją alergii pokarmowej może być reakcja wstrząsowa (wstrząs anafilaktyczny), prowadząca nawet do zagrożenia życia, w związku z tym nie należy bagatelizować wystąpienia jakichkolwiek objawów u dziecka, lecz jak najszybciej zgłosić się do lekarza.

Do alergenów kontaktowych, uczulających w wyniku kontaktu ze skórą, zaliczamy:

- nikiel,
- chrom,
- bazalt,
- lateks,
- detergenty.

Istnieją też alergeny, które dostają się do organizmu poprzez wstrzyknięcie bezpośrednio do tkanek, a szczególnie uczulające to jad owadów błonkoskrzydłych, takich jak:

- osa,
- pszczoła,
- szerszeń
- i inne owady

Warto wspomnieć, że substancje chemiczne również mogą uczulać drogą pokarmową, wziewną oraz przez skórę. W tej grupie znajduje się szereg leków, które mogą wywołać reakcję alergiczną, najczęściej są to niesterydowe leki przeciwzapalne (NLPZ) i antybiotyki.

Objawy alergii są bardzo zróżnicowane, w zależności od alergenu i typu alergii, obejmować mogą zmiany skórne, reakcje ze strony układu pokarmowego lub oddechowego, a także błon śluzowych oczu.

Do najczęściej występujących objawów alergii zaliczamy:

- katar w postaci wodnistej wydzieliny, spływającej po tylnej ścianie gardła,
- podrażnioną skórę nosa od częstego pocierania (szczególnie dostrzegalne u dzieci),
- świąd nosa,
- kichanie,
- suchy kaszel,
- świszczący oddech,
- uczucie duszności,
- zapalenie spojówek,
- łzawienie oczu, świąd,
- obrzęk powiek,
- wypryski skórne, pokrzywkę,
- suchość i świąd skóry,
- reakcje ze strony układu pokarmowego – biegunkę, ból brzucha, nudności, wymioty.

Objawy, które mogą sugerować wystąpienie wstrząsu anafilaktycznego:

- duszność lub poważne problemy z oddychaniem,
- uczucie silnego osłabienia,
- ostra reakcja układu pokarmowego, charakteryzująca się silnym bólem brzucha, któremu może towarzyszyć biegunka lub/i wymioty,
- zawroty głowy,
- kołatanie serca,
- wzrost tętna,
- spadek ciśnienia tętniczego krwi,
- „zimny pot”,
- utrata przytomności.

Objawy alergii po raz pierwszy mogą wystąpić w każdym wieku, mają też różny przebieg u poszczególnych osób.

14. Procedura postępowania w sytuacji kryzysowej (np. ewakuacja z budynku)

Procedura awaryjna na wypadek pożaru

I. Opiekun

1. Opiekun odpowiada za bezpieczeństwo dzieci.
2. W razie ewakuacji opiekun pilnuje dzieci, drugi pracownik sprawdza pomieszczenia, czy nie zostały tam inne dzieci.
3. Opiekun zabiera dziennik i wyprowadza dzieci 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.
4. Opiekun przyjmuje decyzję dyrektora (lub osoby wyznaczonej do prowadzenia ewakuacji z budynku) co do sposobu działania:
    1. rejon zagrożony,
    2. czas ewakuacji,
    3. kierunek ewakuacji,
    4. sposób ubrania i wyposażenia dzieci.
5. Niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadza grupę w rejon ewakuacji.
6. Opiekun powiadamia dyrektora (osobę kierującą ewakuacją)o stanie grupy w rejonie ewakuacji i wykonuje dalsze polecenia dyrektora (osoby kierującej ewakuacją).

UWAGA: NIE RYZYKUJ ŻYCIA DLA RATOWANIA MIENIA

II. Dyrektor lub osoba wyznaczona do prowadzenia ewakuacji z budynku

1. Upewnij się, że wszystkie drogi dojazdowe są wolne dla pojazdów straży pożarnej. Osoba odpowiedzialna – dyrektor lub osoba wyznaczona do prowadzenia ewakuacji z budynku.
2. Opiekunowie zgłaszają nazwiska brakujących dzieci dyrektorowi. Nazwiska dzieci lub pracowników, których miejsca pobytu nie da się ustalić, zgłoś Straży Pożarnej i Policji. Osoba odpowiedzialna – dyrektor lub osoba wyznaczona do prowadzenia ewakuacji z budynku.

3. Powiadom właściwy zakład komunalny o uszkodzeniach lub podejrzeniu uszkodzeń instalacji. Osoba odpowiedzialna – dyrektor lub osoba wyznaczona do prowadzenia ewakuacji z budynku.
4. Nie pozwól dzieciom ani pracownikom powrócić do budynku, dopóki Straż Pożarna lub policja nie ogłosi, że zagrożenie minęło.

III. Ogień w pobliżu

1. Oceń konieczność uruchomienia jakiejkolwiek akcji. Jeśli nie ma takiej potrzeby, nie przerywaj zajęć w salach. Powiadom odpowiednią komendę Straży Pożarnej. Osoba odpowiedzialna – dyrektor lub osoba wyznaczona do prowadzenia ewakuacji z budynku.
2. Jeśli ogień zagraża żłobkowi, przeprowadź działania pkt I od 1 do 6 z powyższej procedury. Osoba odpowiedzialna – dyrektor lub osoba wyznaczona do prowadzenia ewakuacji z budynku.

16. Procedura dbania o higienę i czystość w Żłobku

Wydawalnia :

- **Przyjmowanie i przechowywanie żywności.**

Przestrzeganie zasad sanitarno-higienicznych stosować już na etapie przyjmowania produktów. Zwracać uwagę na pojemniki, w których przywożone są posiłki, ubiór osoby, która je dostarcza, temperaturę posiłków. Posiłki przyjmowane są przez opiekunkę przy wejściu do placówki.

Prowadzić codzienną dokumentację z przyjęcia towaru opracowaną w ramach systemu HACCP.

- **Higiena przy podawaniu posiłków**

Przestrzegać, aby pracownicy Żłobka przygotowujący posiłki dla maluszków byli poddawani systematycznym badaniom sanitarno-epidemiologicznym. Przechodzili szkolenia od wstępnego, okresowego czy stanowiskowego.

Usuwanie odpadów i ścieków.

W Żłobku znajduje się odpowiednia ilość sanitariatów z bieżącą wodą, które są podłączone do instalacji kanalizacyjnej zapewniającej odprowadzanie ścieków na zewnątrz. Sanitariaty wyposażone są w naturalną wentylację.

Nieczystości stałe usuwać na bieżąco z placówki do zamykanych pojemników usytuowanych w odpowiedniej odległości od budynku. Pojemniki opróżniać 1 raz w tygodniu przez służby oczyszczania miasta ChZGKiM .

Segregować odpady takie jak plastik, szkło, papier wyrzucając je do konkretnych pojemników znajdujących się przy Żłobku.

Resztki po posiłkach umieszczać w zmieszanych.

- **Dokumentacja**

Z powyższych działań prowadzić dokumentację.

Sypialnia:

Każde dziecko musi posiadać swoje indywidualne miejsce do spania. Leżaki lub łóżeczka maja być oznaczone odpowiednim znaczkiem/imieniem i nazwiskiem przypisanym każdemu dziecku z osobna. Pościele przechowywać w zamykanej szafie. Brudną pościel oddawać rodzicom

Leżaki, łóżeczka regularnie dezynfekować.

Regularnie dokonywać naświetlania lampą bakterio i grzybobójczą.

Łazienki:

Standardem jest zapewnienie dostępu do bieżącej wody z bezpiecznym regulatorem temperatury ciepłej wody.

Aparatura w łazienkach musi być przystosowana do gabarytów dziecięcych – znajdować się musi odpowiednia ilość umywalek, ubikacji, brodzików do mycia ciała dziecka, wystarczająca ilość mydła i środków pielęgnacji, ilość ręczników musi odpowiadać ilości dzieci; każdy ręcznik musi być oznaczony indywidualnym znaczkiem - łatwym do zidentyfikowania przez dziecko.

Pampersy, chusteczki do mycia dzieci, kosmetyki do pielęgnacji ma zapewniać na bieżąco rodzic. W łazienkach mają być one przechowywane w indywidualnych, podpisanych pojemnikach lub w grupie młodszej: w indywidualnej półeczce.

W łazienkach muszą być dystrybutory z płynami dezynfekcyjnymi do mycia rąk dla personelu, ręczniki papierowe, rękawice gumowe.

Nocniki dla dzieci mają być przechowywane w osobnym pomieszczeniu, ich ilość ma odpowiadać ilości dzieci z nich korzystających; ma być sporządzona imienna lista z przypisanym konkretnym nocnikiem do danego dziecka. Nocniki muszą być regularnie dezynfekowane.

Regularnie dokonywać naświetlania lampą bakterio i grzybobójczą

Sale zabaw:

Przestrzegać, aby w pomieszczeniach Żłobka panowała temperatura najmniej 20 stopni Celsjusza, pomieszczenia mają być regularnie wietrzone. W Żłobku funkcjonuje mechaniczny system wentylacyjny, a okna

wyposażone są w nawiewniki świeżego powietrza, co ma wpływ na zdrowy klimat w pomieszczeniach lub regularnie wietrzyć sale.

W oknach zamontowano rolety nie przepuszczające promieni słonecznych.

Wyznaczyć osobę odpowiedzialną za utrzymywanie w salach zabaw czystości mebli, zabawek, podłóg, dywanów z zastosowaniem odpowiednich środków do higieny, mycia i dezynfekcji. Stosować zasady GHP i procedury opracowane w Żłobku. Prowadzić dokumentację z tego zakresu.

Korytarz/szatnia:

Żłobek posiada duży korytarz, który łączy się z szatnią,; znajdują się tu indywidualne szafki dla dzieci, przewijak ogólnodostępny.

Posiadamy apteczkę pierwszej pomocy ze środkami opatrunkowymi .

Otoczenie Żłobka:

O estetykę wokół Żłobka dbają wszyscy pracownicy a w szczególności wyznaczone osoby . Robotnik ma w zakresie obowiązków między innymi dbanie o czystość wokół żłobka.

W otoczeniu żłobka regularnie kosić trawę, nasadzać i dbać o rośliny i kwiaty sezonowe.

Latem zamiatać plac wokół budynku, jesienią usuwać liście a zimą śnieg.

Dbać by systematycznie były usuwane nieczystości.

DZIECI - EDUKACJA Z ZAKRESU HIGIENY I CZYSTOŚCI

1. Żłobek ma prowadzić edukację dotyczącą higieny, treści związane z higienicznym trybem życia wplatane mają być w treść ogólnych zajęć, np. w formie zabaw.
2. Dzieci mają myć ręce:
    1. po każdym skorzystaniu z toalety,
    2. przed każdym posiłkiem,
    3. po powrocie ze spaceru, po wycieczce, powrocie z placu zabaw itp.
3. Po powrocie ze spaceru/wyjścia, opiekun grupy ma nadzorować mycie rąk, wycieranie butów itp.
4. Żłobek ma prawo odmówić przyjęcia dziecka z objawami choroby.

5. Opiekun ma pilnować, aby dzieci siedziały na swoim miejscu, nie bawiły się jedzeniem, nie jadły i nie piły z nie swoich naczyń podczas spożywania posiłków.

17. Procedura zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci

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 przyzwyczajeń, 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 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.

<u>Zadania z zakresu bezpieczeństwa w żłobku</u>

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 podczas odbioru 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.

18.Procedura określająca zasady pobytu na terenie placówki osób innych niż zatrudniony personel.

Procedura monitorowania wejść i wyjść ze żłobka

1. Za monitorowanie wejść na teren żłobka, odpowiedzialni są wszyscy pracownicy.

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 zawezwać Policję.