

Załącznik do Zarządzenia Nr 5 /2025

Kierownika Klubu Maluch+ Gminy Zagórów

Z dnia 17 stycznia 2025 r.



KSIEGA PROCEDUR WEWNĘTRZNYCH
Klubu Dziecięcego Maluch+
Gminy Zagórów

Załącznik do Zarządzenia Nr 5 /2025
Kierownika Klubu Maluch+ Gminy Zagórów
Z dnia 17 stycznia 2025 r.

Wstęp

Wprowadzenie procedur bezpieczeństwa dotyczących Klubu Maluch+ Gminy Zagórów jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego pracownika placówki. Opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w Klubie i podczas zajęć organizowanych na terenie placu zabaw – w ogrodzie. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka personel Klubu oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

SPIS PROCEDUR	
LP	NAZWA PROCEDURY
PROCEDURA I	PRZYJĘCIE I ODBIÓR DZIECKA Z KLUBU (z uwzględnieniem sytuacji, gdy rodzic/opiekun prawny przyprowadza i odbiera dziecko przed i po wizycie u lekarza itp., po czym przyprowadza ponownie do placówki)
PROCEDURA II	BEZPIECZEŃSTWO W SALI POBYTU DZIECI
PROCEDURA III	POBYT NA PLACU ZABAW
PROCEDURA IV	MONITOROWANIE OSÓB WYCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN KLUBU
PROCEDURA V	ZAPOBIEGANIE WYPADKOM PODCZAS POBYTU DZIECI W KLUBIE
PROCEDURA VI	NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK DZIECKA NA TERENIE KLUBU
PROCEDURA VII	ZAPOBIEGANIE ROZPRZESTRZENIANIU SIĘ CHOROÓB WŚRÓD DZIECI

PROCEDURA VIII	WYSTĄPIENIE CHOROBY ZAKAŻNEJ W KLUBIE
PROCEDURA IX	NAGŁE OBJAWY CHOROBOWE U DZIECKA
PROCEDURA X	PODEJRZENIE, ŻE WOBEC DZIECKA STOSOWANA JEST PRZEMOC
PROCEDURA XI	PODEJRZENIE, IŻ OSOBA ODBIERAJĄCA DZIECKO Z KLUBU ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOŁU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH
PROCEDURA XII	WYSTĄPIENIE POŻARU NA TERENIE KLUBU
PROCEDURA XIII	ODBIÓR DZIECKA Z KLUBU PO GODZINACH URZĘDOWANIA PLACÓWKI
PROCEDURA XIV	OBSERWACJA I MONITOROWANIE ROZWOJU DZIECKA
PROCEDURA XV	UDOSTĘPNIANIE RODZICOM/ OPIEKUNOM PRAWNYM I INNYM ORGANOM ZAPISU MONITORINGU WIZYJNEGO

PROCEDURA I PRZYJĘCIE I ODBIÓR DZIECKA Z KLUBU

Procedura uwzględnia sytuację, gdy rodzic/opiekun prawny przyprowadza i odbiera dziecko przed i po wizycie u lekarza, itp., po czym przyprowadza ponownie do placówki.

Opis procedury:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko do klubu w godzinach od 6:30 do 8.15. Potrzebę późniejszego przyprowadzenia dziecka do placówki rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłosić kierownikowi klubu lub opiekunowi- osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną dzień wcześniej lub w danym dniu do godziny 8.00.
- 2) Rodzice/ opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka **do momentu** przekazania go opiekunowi w klubie.
- 3) Kierownik klubu, opiekun odnotowuje godzinę przyjścia dziecka.
- 4) Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzić do klubu dziecko zdrowe, czyste, bez ozdób typu ostre kolczyki czy spinki itp.
- 5) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są zgłosić opiekunowi przyjmującemu dziecko wszelkie dolegliwości dziecka, w tym zmiany na skórze np.: odparzenia, zasinienia, skaleczenia, otarcia naskórka oraz udzielić informacji dotyczących okoliczności powstania zmian.
- 6) Opiekun ma prawo odmówić przyjęcia dziecka w przypadku widocznych objawów choroby.
- 7) W przypadku odmowy zabrania dziecka przez rodzica rodzic pisemnie oświadcza, że dziecko jest zdrowe.
- 8) Opiekun przyjmujący dziecko do klubu zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki, sprawdzić czy są bezpieczne i nie stanowią zagrożenia dla innych dzieci.
- 9) W przypadku dwukrotnego przyprowadzenia i odebrania dziecka w ciągu dnia np. w związku z wizytą u lekarza, rehabilitacją- rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są powiadomić wcześniej opiekuna, który dwukrotnie wpisze i wypisze dziecko w dzienniku obecności.
- 10) „Oświadczenie upoważniające do odbioru dziecka” składane jest przez rodziców/ opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione pisemnie- na druku „Oświadczenie upoważniające do odbioru dziecka”.
- 11) „Oświadczenie upoważniające do odbioru dziecka” składane jest przez rodziców/ opiekunów prawnych z chwilą przyjęcia dziecka do żłobka i przechowywanie w dokumentacji klubu.
- 12) „Oświadczenie upoważniające do odbioru dziecka” może być w każdej chwili zmienione lub odwołane.
- 13) Osoby upoważnione przez rodziców/ opiekunów prawnych do odbioru dziecka muszą być pełnoletnie.

- 14) Opiekun w klubie ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osobowych odbierającej dziecko z wykazem osób wskazanych na druku „Oświadczenie upoważniające do odbioru dziecka”.
- 15) Rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona do odbioru dziecka – na prośbę opiekuna w klubie ma obowiązek okazać dowód osobisty lub inny dokument tożsamości ze zdjęciem.
- 16) Kierownik klubu lub opiekun odnotowuje godzinę odbioru dziecka .
- 17) Telefoniczne prośby rodziców/opiekunów prawnych bez pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka nie zostaną uwzględnione.
- 18) Opiekun w klubie wydaje dziecko każdemu z rodziców, który ma zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
- 19) Życzenie/prośba rodziców/opiekunów prawnych dotyczące nieodbierania dziecka przez jedno z rodziców/opiekunów prawnych musi być udokumentowane przez stosowne orzeczenie sądowe.
- 20) Po przedłożeniu przez rodzica/opiekuna prawnego postanowienie sądu dotyczącego sposobu sprawowania opieki nad dzieckiem- opiekun w klubie postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
- 21) O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnioną do odbioru, opiekun powiadamia kierownika klubu oraz rodzica/opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.
- 22) W sytuacjach konfliktowych między rodzicami/opiekunami prawnymi przy odbieraniu dziecka, kierownik klubu, a w razie jego nieobecności opiekun powiadamia Pogotowie Alarmowe Policji nr 997 lub nr 112.
- 23) Dziecko wydawane rodzicom powinno być czyste i przewinięte.

PROCEDURA II

BEZPIECZEŃSTWO W SALI POBYTU DZIECI

Opis procedury:

- 1) Opiekun ma obowiązek wejść do sali pierwszy i sprawdzić, czy warunki do przebywania dzieci nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci.
- 2) Opiekun przed przyjęciem dzieci powinien zadbać o wywietrzenie pomieszczenia i odpowiednią temperaturę.
- 3) Opiekun, jeśli sala pobytu dzieci nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, ma obowiązek zgłosić to kierownikowi klubu.
- 4) Opiekun, jeśli opuszcza pomieszczenie, powinien zgłosić fakt wyjścia drugiemu opiekunowi nie pozostawiając dzieci bez opieki.
- 5) Opiekunowie czuwają nad bezpiecznym snem dzieci- nieustannie obserwując śpiące dzieci.
- 6) Opiekunowie obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych opiekun zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci. Opiekun dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
- 7) Opiekun systematycznie wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zajęcia grupowe są przemyślane organizacyjnie pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Opiekun przewiduje ewentualne zagrożenia i im przeciwdziała.

PROCEDURA III

POBYT NA PLACU ZABAW

Opis procedury:

- 1) Opiekun przed wyjściem na plac zabaw monitoruje temperaturę powietrza w danym dniu.
- 2) Opiekun sprawdza czy furtki prowadzące na plac zabaw są zamknięte oraz stan terenu i sprzętu ogrodowego nie zagraża bezpieczeństwu dzieci.
- 3) Opiekunowie służą pomocą dzieciom przy ubieraniu się i rozbieraniu.
- 4) Opiekun sprawdza stosowność ubrań dzieci do warunków atmosferycznych.
- 5) Dzieci wychodzą na teren placu zabaw pod opieką opiekunów.
- 6) Przed wyjściem na plac zabaw oraz przed powrotem do klubu opiekun sprawdza stan liczebny dzieci.
- 7) Dzieci podczas upalnych dni przebywają w miejscach nienasłonecznionych i mają zapewnione nakrycie głowy i napoje.
- 8) Zgodnie z zasadami bezpieczeństwa użytkowania placu zabaw opiekun organizuje dzieciom zabawy.
- 9) Opiekunowie czuwają nad bezpieczeństwem wszystkich dzieci podczas pobytu na placu zabaw.
- 10) Opiekun zapewnia opiekę dziecku korzystającemu z toalety.

PROCEDURA IV
MONITOROWANIE OSÓB WCHODZĄCYCH
I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN KLUBU

Opis procedury:

- 1) Każdy pracownik klubu ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren placówki.
- 2) Każdy pracownik klubu z chwilą zauważenia osoby obcej na jego terenie, przejmuje kontrolę nad tą osobą.
- 3) Każdy pracownik klubu pyta obcą osobę o podanie celu wizyty i prowadzi ją do wymienionej osoby.
- 4) Po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi wyjściowych klubu.
- 5) W przypadku, gdy osoba obca zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się agresywnie- pracownik placówki natychmiast powiadamia kierownika klubu.
- 6) W przypadku, gdy osoba obca zachowuje się w sposób podejrzany kierownik klubu/opiekun powiadamia właściwy komisariat policji.

PROCEDURA V
ZAPOBIEGANIE WYPADKOM PODCZAS POBYTU
DZIECI W KLUBIE

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

Opis procedury:

- 1) Opiekun jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w klubie, omawiania zasad:
 - bezpieczeństwa oraz aktualizowania przepisów poprzez:
 - przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych i wyświetlaniu filmów edukacyjnych,
 - uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
 - ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,
 - przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów.
- 2) Opiekunka jest zobowiązana do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy (również z z zaproszonymi do klubu gośćmi: policjantem, pielęgniarką czy strażakiem).
- 3) Opiekunka ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.
- 4) Opiekunka ponadto ma obowiązek:
 - otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
 - przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
 - tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
 - opracować i wdrażać programy profilaktyczne,

- unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.
- 5) Kierownik klubu czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:
- pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w klubie,
 - umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
 - dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
 - zapewnia właściwe oświetlenie, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
 - dba o kontrole okresowe.

PROCEDURA VI NIESZCZĘŚLIWY WYPADEK DZIECKA NA TERENIE KLUBU

Opis procedury:

Postępowanie podczas lekkich obrażeń (otarcia, skaleczenia):

- 1) Opiekun niezwłocznie udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej, zabezpiecza grupę.
- 2) Opiekun powiadamia kierownika klubu.
- 3) Opiekun informuje rodziców/opiekunów prawnych o okolicznościach powstania obrażeń. Opiekun wspólnie z rodzicami ustala dalsze postępowanie oraz godzinę odbioru dziecka w dniu zdarzenia.

Postępowanie podczas poważnego wypadku:

- 1) Opiekun niezwłocznie udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej i zabezpiecza grupę.
- 2) Opiekun zabezpiecza miejsce wypadku.
- 3) Opiekun powiadamia kierownika klubu i wzywa Pogotowie Ratunkowe.
- 4) Kierownik klubu w porozumieniu z opiekunem powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o nieszczęśliwym wypadku.
- 5) Opiekun, jeżeli zdarzenie nie zagraża życiu dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ustala dalsze kroki postępowania.

- 6) Opiekun sporządza notatkę służbową i przekazuje ją kierownikowi klubu.
- 7) W przypadku zdarzenia zagrażającego zdrowiu i życiu dziecka oraz wymagającego natychmiastowej interwencji lekarskiej opiekun wzywa Pogotowie Ratunkowe, informuje kierownika, a następnie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.
- 8) W przypadku, gdy dziecko kwalifikuje się do leczenia szpitalnego, a do klubu nie przybyli jeszcze rodzice/opiekunowie prawni dziecka, opiekun przekazuje dziecko zespołowi pogotowia ratunkowego oraz towarzyszy w drodze do szpitala.

Kierownik klubu:

- 1) Zawiadamia o każdym poważnym wypadku specjalistę BHP,
- 2) Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń , zabezpiecza je do czasu oględzin.
- 3) Kierownik w dniu wypadku wypełnia „Rejestr wypadków dzieci”.

**PROCEDURA VII
ZAPOBIEGANIE ROZPRZESTRZENIANIU SIĘ
CHOROÓB WŚRÓD DZIECI**

Opis procedury:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają do klubu dzieci zdrowe.
- 2) Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać do klubu. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi (np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z gorączką, wysypką, itp) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
- 3) W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne, inne) dziecko nie może uczęszczać do klubu do czasu całkowitego wyleczenia.
- 4) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania opiekunowi wyczerpujących informacji na ten temat.
- 5) Opiekunowie na bieżąco podają rodzicom informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w klubie.
- 6) W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej klub ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

- 7) W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.
- 8) W klubie nie podaje się dzieciom żadnych leków - doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków, maści i żelu.
- 9) Przyrowadzenie dziecka do klubu jest równoznaczne z wyrażeniem zgody rodziców na udział dziecka we wszystkich zajęciach, spacerach i wycieczkach. Klub, zgodnie z obowiązującym prawem, nie spełnia życzeń rodziców, aby dzieci po przebytych chorobach i dłuższej nieobecności nie wychodziły na powietrze i nie uczestniczyły w spacerach i zabawach na klubowym placu zabaw (nie ma możliwości pozostawienia dziecka lub części grupy w sali).
- 10) Ubiór dziecka oraz obuwie zmienne, powinny być wygodne, praktyczne, bezpieczne oraz dostosowane do warunków atmosferycznych, w tym umożliwiające codzienny pobyt dziecka na powietrzu. Wskazane jest pozostawienie przez rodziców w szatni zapasowych części garderoby.
- 11) Pomieszczenia żłobka, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się dokładnie w czasie nieobecności dzieci, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- 12) W klubie zapewnia się bezpieczne i higieniczne warunki pobytu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektem.
- 13) Kierownik klubu monitoruje realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, w tym ochronę zdrowia dzieci.
- 14) W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków klubu, rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.

PROCEDURA VIII

WYSTĄPIENIE CHOROBY ZAKAŻNEJ W KLUBIE

Opis procedury:

1. W przypadku podejrzenia o chorobę zakaźną u dziecka przebywającego w klubie, kierownik ma obowiązek poinformowania jego rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu objawów takiej choroby.

2. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek niezwłocznie poinformować klub o chorobie zakaźnej dziecka potwierdzonej przez lekarza.
3. W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej u dziecka potwierdzonej przez lekarza, kierownik informuje rodziców/opiekunów prawnych pozostałych dzieci uczęszczających do klubu o wystąpieniu choroby zakaźnej.
4. Kierownik wprowadza na terenie placówki reżim sanitarny.
5. Rodzice/opiekunowie prawni, po przebytej chorobie zakaźnej u dziecka, przedstawiają zaświadczenie lekarskie o zakończeniu leczenia.
6. W przypadku wystąpienia wszawicy u dziecka uczęszczającego do klubu postępuje się zgodnie ze „*Stanowiskiem Departamentu Matki i Dziecka w Ministerstwie Zdrowia w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci i młodzieży*”.

PROCEDURA IX NAGŁE OBJAWY CHOROBY U DZIECKA

Opis procedury:

- 1) W czasie pobytu dziecka w żłobku, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w żłobku (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) opiekunka ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica/opiekuna prawnego oraz poinformowania kierownika o stanie zdrowia dziecka.
- 2) Po otrzymaniu od opiekuna lub kierownika informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z klubu, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
- 3) W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, opiekun lub kierownik podejmują wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

- 4) Personel klubu nie podaje dziecku żadnych leków.
- 5) W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, opiekun, kierownik są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku nieszczęśliwego wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i kierownika o zaistniałym zdarzeniu.

PROCEDURA X PODEJRZENIE, ŻE WOBEC DZIECKA STOSOWANA JEST PRZEMOC

Opis procedury:

- 1) Opiekun w przypadku wystąpienia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone ma obowiązek przekazania informacji kierownikowi klubu.
- 2) Kierownik klubu wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka na rozmowę, w której uczestniczy również opiekun.
- 3) Kierownik klubu sporządza notatkę służbową z przebiegu rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
- 4) W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka, kierownik Klubu Maluch+ Gminy Zagórów powiadamia stosowne instytucje (policja, sąd rodzinny, GOPS).

PROCEDURA XI PODEJRZENIE, IŻ OSOBA ODBIERAJĄCA DZIECKO Z KLUBU ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

Opis procedury:

- 1) W przypadku podejrzenia, że osoba zgłaszająca się po odbiór dziecka z klubu znajduje się pod wpływem alkoholu, innych substancji odurzających lub innym stanie, który wskazywałby na brak możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, opiekun odmawia wydania dziecka z klubu.

- 2) Opiekun telefonicznie wzywa drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka.
- 3) W przypadku braku kontaktu z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka opiekun powiadamia kierownika klubu.
- 4) Kierownik klubu, a w razie jego nieobecności osoba zastępująca lub opiekun telefonicznie kontaktuje się z Pogotowiem Alarmowym tel. 112.
- 5) Po zakończeniu działań interwencyjnych opiekun niezwłocznie sporządza notatkę służbową z przebiegu zaistniałej sytuacji podpisaną przez świadków i przekazuje ją kierownikowi klubu.
- 6) Kierownik klubu niezwłocznie przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do przestrzegania regulaminu organizacyjnego Klubu Dziecięcego Maluch+ Gminy Zagórów oraz procedur wewnętrznych obowiązujących w placówce.
- 7) W przypadku powtórzenia się sytuacji, w której rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z klubu znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających kierownik klubu powiadamia o tym fakcie właściwy terenowo Komisariat Policji/Sąd Rejonowy - Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z wnioskiem o podjęcie dalszych działań przewidywanych prawem.

PROCEDURA XII

WYSTĄPIENIE POŻARU NA TERENIE KLUBU

Opis procedury:

- 1) Każdy pracownik klubu, który zauważy pożar ogłasza alarm głosem mówiąc np. „uwaga pożar, pali się szatnia” i powiadamia kierownika klubu lub osobę zastępującą.
- 2) Opiekun przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
- 3) Opiekun przerywa zajęcia i zbiera grupę.
- 4) Opiekun przyjmuje decyzję kierownika klubu co do sposobu działania:
 - Rejon zagrożony;
 - Czas ewakuacji;
 - Kierunek ewakuacji;

- Sposób ubrania i wyposażenia dzieci.
- 5) Kierownik klubu lub osoba zastępująca powiadamia straż pożarną i przystępuje do ewakuacji zgodnie z zasadami ewakuacji zamieszczonymi w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego Klubu Maluch+ Gminy Zagórów.

PROCEDURA XIII

ODBIÓR DZIECKA Z KLUBU PO GODZINACH URZĘDOWANIA PLACÓWKI

Opis procedury:

- 1) Opiekun dokumentuje fakt, gdy rodzic/opiekun prawny odbiera dziecko po godzinach urzędowania placówki.
- 2) Opiekun dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej i przekazuje notatkę kierownikowi klubu w przypadku braku możliwości kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym.
- 3) Kierownik przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z rodzicami/opiekunami prawnymi, którzy nie przestrzegają ustalonych zasad odbierania dziecka z klubu, powiadamia ich o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do przestrzegania Regulaminu klubu i zapisów w „Umowie w sprawie korzystania z usług Klubu Maluch+ Gminy Zagórów prowadzonych przez Klub Maluch+ Gminy Zagórów” oraz „Procedury przyjmowania i odbierania dziecka z klubu”.
- 4) Kierownik, jeżeli sytuacja tego wymaga, może zwrócić się do najbliższego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, właściwego terenowo Komisariatu Policji z prośbą o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka, w następnej kolejności powiadamia Sąd Rejonowy - Wydział Rodzinny i Nieletnich z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.

PROCEDURA XIV

OBSERWACJA I MONITOROWANIE ROZWOJU DZIECKA

Opis procedury:

- 1) Każde dziecko przyjmowane do Klubu będzie miało zakładane „Arkusze obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka”.

- 2) Ww. Arkusze podzielony jest na 5 zakładki: Rozwój fizyczny , rozwój umysłowy, samoobsługa, sprawność manualna, uwagi
- 3) Opiekunowie obserwując dzieci dokonują wpisów w odpowiednich zakładkach arkusza
- 4) Opiekunowie przekazując ważne informacje, spostrzeżenia rodzicom/opiekunom prawnym odnotowują ten fakt w arkuszu obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka prosząc o podpis pod tą informacją.

PROCEDURA XV

UDOSTĘPNIANIE RODZICOM/ OPIEKUNOM PRAWNYM I INNYM ORGANOM ZAPISU MONITORINGU WIZYJNEGO

Opis procedury:

1. Zapis monitoringu może być udostępniony rodzicom/opiekunom prawnym dziecka, za zgodą Kierownika Klubu Maluch+ Gminy Zagórów, w celu odtworzenia zajęcia bezpośrednio zagrażającego bezpieczeństwu i zdrowie dziecka.
2. Zapis monitoringu może być udostępniony policji, prokuraturze na pisemny wniosek, w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy i za zgodą Kierownika Klubu Maluch+ Gminy Zagórów.
3. Zapis z monitoringu może być udostępniony innym uprawnionym organom nadzorującym Klub Dzieciątę Maluch+ Gminy Zagórów

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich podopiecznych żłobka, rodzice/opiekunowie prawni i personel żłobka są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszych procedur.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników żłobka, rodziców. Opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

