

PROCEDURY OBOWIAZUJĄCE W GMINNYM KLUBIE MALUCHA W POMIECHÓWKU

Wstęp

Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego opiekuna. Opiekunki ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w Klubie Malucha i podczas pobytów organizowanych poza terenem klubu.

Cel główny: Wprowadzenie procedur w Gminnym Klubie Malucha w Pomiechówku znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka opiekunki i pozostały personel klubu oraz inne osoby świadczące pracę na rzecz placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej klubu
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych w sierpniu każdego roku szkolnego.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników Klubu Malucha z treścią procedur.

Dokonywanie zmian w procedurach- wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w klubie może dokonać z własnej inicjatywy kierownik placówki..

W NAGŁYCH WYPADKACH WSZYSTKIE DZIAŁANIA KLUBU BEZ WZGLĘDU NA ZAKRES ICH CZYNNOŚCI SŁUŻBOWYCH, W PIERWSZEJ KOLEJNOŚCI SKIEROWANE SĄ NA ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM.

I PROCEDURA – Procedura postępowania w razie wypadku w Klubie Malucha

II PROCEDURA - Procedura przyrowadzania i odbierania dzieci w Klubie Malucha

III PROCEDURA -Procedura w przypadku zaginięcia dziecka

IV PROCEDURA -Procedura postępowania zgłoszenia alergii pokarmowej u dziecka

V PROCEDURA– Procedura dbania o higienę i czystość w klubie

VI PROCEDURA- Procedura zapobiegania wypadkom w klubie

VII PROCEDURA– Postępowanie w przypadku wystąpienia w klubie choroby zakaźnej,

wszawicy

VIII PROCEDURA– Procedura dotycząca zabaw na placu zabaw, organizowanie spacerów i wycieczek poza teren klubu.

IX PROCEDURA– Procedura dotycząca postępowania w sytuacji wystąpienia zagrożenia wymagającego przeprowadzenia ewakuacji

X PROCEDURA- procedura określająca zasady pobytu w klubie osób innych niż personel

XI PROCEDURA- Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka

XII PROCEDURA- Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia przypadku molestowania dziecka

5. REGULAMIN KORZYSTANIA Z PLACU ZABAW W KLUBIE MALUCHA W POMIECHÓWKU.

I . PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA W KLUBIE MALUCHA W POMIECHÓWKU

Pierwszym i podstawowym obowiązkiem, jaki powstaje w sytuacji wypadku, jest udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku.

PODSTAWA PRAWNA:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny publicznych i niepublicznych szkółach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz.69 z późn. zm.)

WYPADEK:

- 1) zdarzenie nagłe
- 2) wywołane przyczyną zewnętrzną
- 3) powodujące uraz lub śmierć

KATEGORIE WYPADKÓW:

- 1) wypadek śmiertelny
- 2) wypadek ciężki – ciężkie uszkodzenie ciała (np.: utrata wzroku, słuchu, mowy)
- 3) wypadek zbiorowy
- 4) wypadek zwykły

DOKUMENTACJA:

- 1) protokół powypadkowy
- 2) zapis w rejestrze wypadków

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. Rodzice (opiekunowie prawni): podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
2. Opiekunowie: zapobiegają wypadkom poprzez ustalanie norm bezpiecznego zachowania

się dzieci podczas ich pobytu w klubie, zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę, w razie konieczności sprowadzają fachową pomoc medyczną, udzielają poszkodowanemu pierwszej pomocy, informują o wypadku kierownika klubu oraz rodziców poszkodowanego dziecka.

3. Kierownik: powinien zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi, powiadomić odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie klubu lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem, oraz powołać zespół powypadkowy.

Sposób prezentacji procedur

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej klubu.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych w sierpniu każdego roku szkolnego.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników klubu z treścią procedur.

Opis procedury

I. Zapobieganie wypadkom

Dzieci w wieku żłobkowym czasami ulegają nieszczęśliwym wypadkom, do których dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także w klubie. Zadaniem dorosłych jest więc wyrobienie u dzieci określonych umiejętności i sprawności.

II. Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w klubie

1. Opiekun jest zobowiązany do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w klubie, omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizowania przepisów poprzez:

- a) przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych
- b) uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
- c) ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,
- d) przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek

2. Opiekun jest zobowiązany do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy

3. Opiekun ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.

4. Opiekun ponadto ma obowiązek:

- a) otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
- b) przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
- c) tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
- d) unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

5. Kierownik Klubu czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:

- a) pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w klubie,
- b) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
- c) dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek ,

d) zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,

e) dba o okresowe kontrole obiektu należących do klubu

OBOWIĄZKI OPIEKUNA PO WYPADKU DZIECKA:

Udzielić pierwszej pomocy i zapewnić opiekę poszkodowanemu dziecku.

W razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

Powiadomić o wypadku kierownika klubu lub w razie jego nieobecności jego zastępcę (pracownika BHP).

Zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.

Nie rozpoczynać zajęć lub przerwać je i wyprowadzić dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli stwierdzi się, że miejsce to może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

Wpisać do zeszytu raportów fakt powiadomienia rodziców o zdarzeniu, podając datę i godzinę powiadomienia rodzica (opiekuna prawnego) o wypadku.

Wpisać do zeszytu raportów zdarzenia takie jak: otarcia, stłuczenia...

OBOWIĄZKI KIEROWNIKA KLUBU PO WYPADKU DZIECKA:

Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi (opiekun, kierownik, świadek wypadku).

Zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego dziecka. W przypadku wystąpienia wypadków zwykłych, kiedy brak wyraźnych obrażeń, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku opiekun lub kierownik powiadamia rodzica o zdarzeniu, ustalając z nim potrzebę wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyścia lub godziny odbioru dziecka z klubu w dniu zdarzenia.

Powiadomić pracownika służby BHP, – powołać zespół powypadkowy.

Zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora i kuratora, jeśli wypadek jest śmiertelny, ciężki, a także zbiorowy.

Zawiadomić państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego.

Sporządzić dokumentację powypadkową po zbadaniu okoliczności i przyczyn wypadku, dokumentację sporządza powołany przez kierownika zespół powypadkowy.

Zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku spoczywa na osobie prowadzącej zajęcia.

Omówić przyczyny zaistniałego wypadku z pracownikami placówki i podjąć działania zapobiegawcze.

Wpisać wypadek do prowadzonego w placówce rejestru wypadków.

OBOWIĄZKI ZESPOŁU POWYPADKOWEGO (BHP):

Zbadać okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.

Zasięgnąć informacji od świadków wypadku (opiekunów lub innych osób).

Zebrać inne dowody dotyczące wypadku.

Dokonać prawnej kwalifikacji wypadku.

Sporządzić protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od wypadku.

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu powypadkowego oraz kierownik.

Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego, w tym rodzicom (prawnym opiekunom dziecka). Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka mają prawo w ciągu 7 dni od dnia doręczenia im protokołu złożyć zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole.

Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

Za koordynację działań związanych z przestrzeganiem procedury powypadkowej odpowiedzialny jest kierownik klubu .

II. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z KLUBU MALUCHA W POMIECHÓWKU

Cel główny: Wprowadzenie procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Klubie Malucha w Pomiechówku znajduje swoje uzasadnienie w trosce o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką naszej placówki. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka opiekunowie i pozostały personel klubu są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego dokumentu.

Ilekcioć w Procedurze jest mowa o:

Klubie- oznacza to Klub Malucha w Pomiechówku

Kierowniku – oznacza to kierownika Klubu Malucha w Pomiechówku

Opiekunie- oznacza to pracownika klubu sprawującego opiekę nad dzieckiem

Rodzicu/opiekunie prawnym – oznacza to rodzica/opiekuna prawnego dziecka objętego opieką w klubie

Sposób prezentacji procedur:

1. Udostępnienie dokumentu na stronie internetowej Klubu Malucha.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników klubu z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami.

I PRZYPROWADZANIE DZIECKA DO KLUBU MALUCHA

1. Dzieci są przyprowadzane do klubu i odbierane z klubu przez rodziców (opiekunów prawnych). Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do klubu i z klubu do domu.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi w sali. W przeciwnym wypadku żaden pracownik klubu nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka. Opiekunowie wpisują godzinę przyścia i wyjścia dzieci danej grupy, do której dziecko jest zapisane.
3. Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/ opiekunowie prawni, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
5. Opiekunowie nie ponoszą odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/ opiekunów prawnych na terenie klubu: przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
6. Opiekun przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do klubu dzieci zdrowe i czyste.
8. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do klubu. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Opiekun ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do klubu.
9. 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.

II ODBIERANIE DZIECKA Z KLUBU

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych), zdolne do podejmowania czynności prawnych. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z klubu przez upoważnioną przez nich osobę.
3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z klubu z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostanie pod opieką opiekuna, a kierownik lub (w przypadku jego nieobecności) opiekun danej grupy niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

4. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – opiekun zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.
5. W przypadku telefonicznej prośby rodzica (wyjątkowe sytuacje losowe), jedynie kierownik upoważniony jest do weryfikacji danych osoby dzwoniącej i podjęcia decyzji o wydaniu dziecka. Dane (imię, nazwisko, adres, seria i nr dowodu osobistego) osoby upoważnionej telefonicznie do odbioru dziecka przekazuje opiekunom danej grupy w celu umożliwienia im wylegitymowania tej osoby.
6. Klub Malucha nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.
7. Opiekun każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, numerów kontaktowych, serii i nr dowodów osobistych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
8. Odbiór dziecka następuje w danej grupie, opiekun przekazuje dziecko Rodzicom/opiekunom prawnym osobiście.
9. Opiekun powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko z klubu. Z terenu klubu można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
10. Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe.
11. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawadzania i odbierania dzieci z klubu odpowiedzialni są rodzice oraz opiekunowie.
12. Opiekunowie sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.

III POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NIEODEBRANIA DZIECKA Z KLUBU MALUCHA LUB ZGŁOSZENIA SIĘ PO DZIECKO OSOBY NIEMOGĄCEJ SPRAWOWAĆ OPIEKI

1. Dzieci powinny być odbierane z klubu najpóźniej do godziny 17.00.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z klubu (w godzinach pracy klubu – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy klubu, opiekun zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka opiekun oczekuje z dzieckiem w placówce do 0,5godz. Po upływie tego czasu opiekun powiadamia kierownika, który podejmuje decyzję o: powiadomieniu Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.

5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości kierownika.
6. Za nagminne opóźnienia w odbiorze dziecka grozi rozwiązanie umowy na korzystanie z usług klubu.
7. Opiekun stanowczo odmawia wydania dziecka z klubu w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku opiekun wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
8. Opiekun powiadamia kierownika, który wydaje dyspozycje opiekunowi, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/ opiekuna prawnego znajdującego się pod wpływem alkoholu.
9. W przypadku, gdy rodzice/ opiekunowie prawni odmówią odebrania dziecka z klubu, lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców (po godz. 17:30) kierownik placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką Policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
10. Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka - sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu kierownik może:
 - podjąć decyzję, że opiekun może odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice to dziecko pozostaje pod opieką rodziców)
 - gdy nie ma rodziców w domu wspólnie z policją podejmuje decyzję dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).
11. Opiekun sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
12. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic, (opiekun prawny odbierający dziecko z klubu) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to kierownik może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomić o tym fakcie policję (specjalisty do spraw nieletnich)- celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia Sąd rodzinny.
13. Po zdarzeniu kierownik klubu przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w Procedurach bezpieczeństwa dziecka w klubie.
14. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszana się po dziecko rodzica/ opiekuna prawnego w stanie nietrzeźwości powtórzy się, kierownik powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej, wydział rodzinny sądu rejonowego.

IV POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ODBIERANIA DZIECKA Z KLUBU MALUCHA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH , ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU

1. Opiekun wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

2. Jeśli do klubu zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/osobę nieuprawnioną do odbioru, opiekun powiadamia kierownika klubu i rodzica/opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. opiekun lub kierownik powiadamia policję.

V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z Procedurą przyprawdzania i odbierania dzieci z Klubu Malucha zostali zapoznani wszyscy pracownicy. Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników na liście z oświadczeniem.
2. Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z Klubu zostanie udostępniona do zapoznania się przez rodziców, poprzez umieszczenie jej na stronie internetowej klubu.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA DZIECKA

W pierwszej kolejności ważne jest zachowanie spokoju. Stres lub panika może utrudnić podejmowanie rozsądnych decyzji.

Natychmiast rozpocznij poszukiwanie w najbliższym otoczeniu. Często dzieci mogą się schować w pobliżu lub zagubić się na terenie np. placu zabaw.

Jeśli nie możesz odnaleźć dziecka w ciągu pierwszych kilku minut, zadzwoń na numer alarmowy. Przedstaw wszelkie istotne informacje na temat dziecka, takie jak jego opis, ubranie, ostatnie miejsce widzenia i inne szczegóły.

Jeśli dziecko zaginęło w miejscu publicznym, poinformuj personel danego miejsca o zaginięciu dziecka. Personel może pomóc w poszukiwaniach.

Współpracuj z policją i dostarcz wszystkie potrzebne informacje oraz wspomnienia dziecka dotyczące ostatnich godzin przed zaginięciem.

Powiadom rodziców lub opiekunów dziecka o sytuacji. Informuj ich o podejmowanych krokach i współpracuj z nimi.

Dokładnie notuj wszystkie informacje dotyczące poszukiwań i kontaktów z służbami ratunkowymi, policją oraz mediami.

Gdy dziecko zostanie odnalezione, zapewniaj mu wsparcie emocjonalne, ponieważ zaginięcie może być traumatycznym doświadczeniem.

Po odnalezieniu dziecka warto zastanowić się nad przyczynami zaginięcia i podjąć kroki, aby zapobiec podobnym sytuacjom w przyszłości.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA ALERGII POKARMOWEJ U DZIECKA

Rodzice lub opiekunowie dziecka powinni poinformować klub o istniejącej alergii pokarmowej. Zgłoszenie to powinno zawierać dokładne informacje na temat alergii, wywołujących ją produktów spożywczych oraz reakcji, które mogą wystąpić w przypadku spożycia alergenu. Rodzic/opiekun prawny dziecka jest zobowiązany dostarczyć do placówki zaświadczenie od lekarza/dietetyka nt alergii

Należy zapisać zgłoszenie alergii w dokumentacji dziecka i zachować te informacje w sposób poufny. Należy upewnić się, że personel jest świadomy alergii dziecka.

Należy zorganizować spotkanie z personelem, aby dostarczyć im informacje na temat alergii dziecka, jej objawów i konieczności unikania alergenów. Ustalić plan działania np. wprowadzenie własnych posiłków przez rodziców, organizowanie poczęstunku dla dzieci w grupie itd.

Upewnij się, że personel jest świadomy, jakie produkty spożywcze i składniki są bezpieczne dla dziecka, a jakie są potencjalnie niebezpieczne.

Jeśli to konieczne należy zapewnić alternatywne posiłki lub przekąski dla dziecka z alergią, aby uniknąć wywołania reakcji alergicznej.

Należy upewnić się, że personel nadzoruje dziecko podczas posiłków i przekąsek, aby upewnić się, że nie spożywa niebezpiecznych dla niego produktów.

W razie reakcji alergicznej u dziecka należy natychmiast skontaktować się z rodzicami lub opiekunami, jak podać leki, a także jak wezwać pomoc medyczną w nagłym wypadku.

Należy zachować regularny kontakt z rodzicami dziecka z alergią i informować ich o postępach i ewentualnych incydentach związanych z alergią.

Jeśli dojdzie do reakcji alergicznej, natychmiast należy zapisać wszystkie szczegóły zdarzenia, włączając w to czas, objawy, podjęte działania i skontaktowanie się z rodzicami.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia

V. PROCEDURA DBANIA O HIGIENĘ I CZYSTOŚĆ W KLUBIE

Należy wyznaczyć personel odpowiedzialny za utrzymanie czystości i higieny, takie jak sprzątanie, dezynfekcja i monitorowanie higieny dzieci.

Przygotować listę niezbędnych środków do utrzymania higieny, takich jak mydła, środki czystości, ręczniki papierowe, płyny dezynfekcyjne, rękawiczki i inne materiały.

Omówić harmonogram codziennego sprzątania, w tym sprzątania pomieszczeń, zabawek, stołów, krzeseł, łazienek i innych obszarów klubu.

Opiekunki powinny nauczyć dzieci, jak prawidłowo myć ręce mydłem i wodą przez co najmniej 20 sekund, zwłaszcza przed posiłkami, po wizycie w toalecie i po kontaktach z różnymi powierzchniami.

Należy regularnie dezynfekować powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, poręcze, zabawki i stoły..

Personel powinien przestrzegać higienicznych praktyk podczas przygotowywania i podawania posiłków.

Dzieci i personel muszą mieć łatwy dostęp do łazienek z mydłem, wodą i papierowymi ręcznikami do rąk.

Opiekunki powinny uczyć dzieci podstawowych zasad higieny, takich jak mycie rąk po wizycie w toalecie i przed posiłkami oraz zakrywanie ust i nosa podczas kichania lub kaszlu.

Opiekunki powinny przypominać rodzicom, że chore dzieci powinny pozostać w domu, aby zapobiec rozprzestrzenianiu się infekcji w klubie.

Należy właściwie segregować i usuwać odpady z kosza . Upewnić się, że pojemniki na śmieci są dostępne i opróżniane regularnie.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

VI. PROCEDURA ZAPOBIEGANIA WYPADKOM PODCZAS POBYTU DZIECI W KLUBIE

Wszystkie meble i sprzęt powinny być stabilne, bez ostrych krawędzi i narożników. Zaleca się stosowanie zaokrąglonych mebli oraz specjalnych osłon na narożniki.

Upewnij się, że podłogi są zawsze czyste, suche i wolne od przeszkód. Nie należy organizować zabaw dzieciom w miejscach, gdzie podłoga może być mokra. Dzieci zawsze powinny bawić się w obuwiu antypoślizgowym.

Należy zwrócić uwagę, aby dzieci pod żadnym pozorem nie biegały w sali oraz nie wspinały się na wysokie meble, elementy.

Należy zainstalować siatki ochronne lub zabezpieczenia na oknach, które mogą być dla dzieci dostępne. Pod żadnym pozorem nie należy otwierać okien na oścież podczas pobytu dzieci w sali.

Wszystkie gniazda elektryczne powinny być zabezpieczone specjalnymi korkami czy osłonami. Produkty chemiczne, leki, narzędzia oraz inne potencjalnie niebezpieczne przedmioty powinny być przechowywane poza zasięgiem dzieci.

Regularnie należy sprawdzać zabawki pod kątem uszkodzeń, które mogą stanowić zagrożenie, takie jak małe części mogące się oderwać, baterie w zabawkach zawsze powinny być zabezpieczone. Używaj tylko zabawek odpowiednich dla wieku dziecka.

Dzieci w klubie zawsze powinny być pod stałym nadzorem dorosłych.

Wszyscy pracownicy klubu powinni przejść odpowiednie szkolenia dotyczące pierwszej pomocy oraz postępowania w sytuacjach awaryjnych

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W KLUBIE CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY.

1. Choroba zakaźna

-Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować opiekunki lub kierownika o chorobie zakaźnej u dziecka.

- Kierownik ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w klubie.

-Personel obsługowy ma obowiązek meble i zabawki umyć środkami antybakteryjnymi. Fakt wykonania odnotować w zeszycie dezynfekcji.

-Dalsze działania w takiej sytuacji kierownik podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej rodzice są zobowiązani do przedłożenia opiekunkom lub kierownikowi klubu zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

Wszawica

W przypadku wykrycia wszawicy u dziecka rodzic ma obowiązek nie przyprowadzać dziecka do klubu do momentu całkowitego wyczyszczenia głowy. Opiekunki bezzwłocznie powiadamiają rodziców/ prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy.

VIII. PROCEDURA – DOTYCZĄCA ZABAW NA PLACU ZABAW W KLUBIE MALUCHA I ORGANIZOWANIE SPACERÓW I WYCIECZEK POZA TEREN KLUBU

Plac zabaw

1. Podczas pobytu dzieci na terenie placu zabaw od pierwszych dni września opiekunki uczą dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
2. Ilość dzieci przebywających na placu zabaw dostosować do jego powierzchni oraz zainstalowanego na nim sprzętu zabawowego.
3. Opiekunki wychodzą do ogrodu z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu. W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy niezwłocznie zgłaszają fakt kierownikowi, i nie korzystają z terenu do czasu usunięcia zagrożenia..
4. Opiekunki przestrzegają wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z zasadami bezpiecznego użytkowania placu zabaw.
5. Opiekunki zobowiązane są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
6. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw opiekunki mają obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
7. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawują opiekunki. W szczególnych przypadkach pomaga im woźna, która jest są w bezpośrednim kontakcie z dziećmi.
8. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw bramka, furtka musi być zamknięta, każda opiekunka ma obowiązek czuwać nad tym.
10. Podczas pobytu w tym samym czasie dzieci z kilku grup na placu zabaw niedopuszczalnym jest gromadzenie się opiekunek i osób sprawujących opiekę nad dziećmi w jednym miejscu i prowadzenie rozmów.
11. Opiekunki i woźna w czasie sprawowania opieki nad dziećmi nie prowadzą żadnych prywatnych rozmów z innymi osobami, zarówno osobistych jak i telefonicznych.
Uwaga opiekunek jest skupiona wyłącznie na powierzonych jego opiece dzieciach.
12. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.

13. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez opiekuna. Opiekunki przed opuszczeniem terenu mają obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w ich grupie znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi opiekunka, druga opiekunka zamyka kolumnę.

W przypadku organizowania spacerów

1. Opiekunki sprawdzają przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.
2. Opiekunki przed wyjściem z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonują wpisu do zeszytu wyjść poza teren klubu skrupulatnie wypełniając dane: dzień, miejsce, godzinę wyjścia z klubu i powrotu, cel wycieczki oraz liczbę dzieci, Potwierdza wpis podpisem.
3. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawują opiekunki. Co najmniej 3 osoby dorosłe na 16 dzieci.
7. W przypadku nieobecności opiekunki danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inna opiekunka lub woźna wyznaczona przez kierownika klubu
8. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi opiekun
9. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie para za parą. Opiekunowie idą: jeden na początku trzymając za rękę dziecko z pierwszej pary, drugi na końcu trzymając za rękę dziecko z ostatniej pary.
10. Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.
11. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, opiekun jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
12. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; opiekun asekuruje grupę stojąc na środku jezdni. Pierwszą parę prowadzi opiekun, drugi opiekun przechodzi z ostatnią parą.
- 13.. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w spacerze, wycieczce pieszej, opiekun zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.

IX. PROCEDURA – DOTYCZY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA WYMAGAJĄCEGO PRZEPROWADZENIA EWAKUACJI

1. W sytuacji wystąpienia pożaru decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje Kierownik Klubu, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona lub wyznaczona.
2. Za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci odpowiedzialny jest kierownik klubu, który jednocześnie nią kieruje, a w czasie jego nieobecności osoba upoważniona.

3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:

1) ogłoszenie alarmu

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).

5) Na terenie budynku przedszkola muszą być wyznaczone osoby odpowiedzialne za ewakuację i posiadać ukończone szkolenie z tego zakresu.

6) Obowiązkiem opiekunek jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci:

a) opiekunki wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi;

b) nakazuje dzieciom poruszać się w szeregu trzymając się za ręce, a sam idzie na początku trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzi druga opiekunka, która sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia;

c) opiekunki wyprowadzają dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji. zabierając ze sobą dziennik z listą obecności dzieci.

X. PROCEDURA OKREŚLAJĄCA ZASADY POBYTU W KLUBIE OSÓB INNYCH NIŻ ZATRUDNIONY PERSONEL

Osoby wchodzące muszą zgłosić się na recepcji

Każda osoba wchodząca musi podać cel wizyty.

Po sprawdzeniu tożsamości i celu wizyty osoba może zostać wpuszczona na teren klubu.

Osoby wchodzące są zobowiązane wpisać się do specjalnego rejestru, podając swoje dane, datę i godzinę przybycia oraz odejścia.

Osobom, które nie mają uzasadnionego powodu odwiedzin lub odmawiają podania swoich danych, można odmówić wstępu.

Wchodzący muszą przestrzegać wszystkich zasad panujących w placówce oraz instrukcji personelu.

Zakazane jest fotografowanie i nagrywanie bez zgody dyrekcji placówki.

Przed opuszczeniem placówki osoby wychodzące muszą odnotować godzinę wyjścia w rejestrze i poinformować odpowiedni personel.

W przypadku zaobserwowania jakiegokolwiek podejrzanego działania lub osób, pracownicy są zobowiązani niezwłocznie powiadomić kierownictwo lub odpowiednie służby.

Osoby naruszające niniejszą procedurę mogą zostać poproszone o natychmiastowe opuszczenie terenu placówki. W przypadku poważniejszych naruszeń możliwe jest podjęcie działań prawnych.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3

XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA

Jeśli personel klubu dziecięcego podejrzewa lub dowiaduje się o przemoc domowej wobec dziecka, natychmiast zapisuje wszelkie obserwacje i informacje, które skłaniają do podejrzeń. Dokładnie dokumentuje datę, miejsce i okoliczności, które mogą pomóc w zrozumieniu sytuacji.

W pierwszej kolejności zapewnij bezpieczeństwo dziecka. Jeśli istnieje natychmiastowe zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, wezwij odpowiednie służby ratunkowe (np. policję, pogotowie) i postępuj zgodnie z ich zaleceniami.

W trakcie interakcji z dzieckiem zachowuj dystans i cierpliwość. Nie należy naciskać na dziecko, aby opowiadało o sytuacji, jeśli się nie czuje gotowe. Pozwól mu wyrazić się w swoim tempie.

Skontaktuj się z rodzicami dziecka i powiadom ich o podejrzeniach dotyczących przemocy. Możesz to zrobić w delikatny sposób, informując, że chciałbyś omówić pewne obserwacje związane z zachowaniem ich dziecka.

Ofiarom przemocy domowej, w tym dzieciom, może być trudno mówić o swoich doświadczeniach. Zaproponuj wsparcie psychologiczne i poradnictwo dla dziecka i rodziców, aby pomóc im w radzeniu sobie z sytuacją.

Jeśli podejrzenia przemocy są uzasadnione, skontaktuj się z lokalnymi służbami pomocy ofiarom przemocy domowej/ośrodkiem pomocy społecznej właściwym dla miejsca zamieszkania dziecka. Współpracuj z nimi, aby zapewnić wsparcie i kierować rodzinę na odpowiednie ścieżki pomocy.

Kontynuuj obserwacje dziecka i monitoruj jego zachowanie. Dokumentuj wszelkie zmiany w zachowaniu lub oznaki traumatycznych doświadczeń.

Zachęcaj rodziców do współpracy z placówką i służbami pomocy. Poinformuj ich o dostępnych źródłach wsparcia i pomocy prawnej.

Zachowaj poufność i nie rozpowszechniaj informacji o sytuacji bez upoważnienia. Informacje dotyczące przemocy domowej są bardzo wrażliwe i muszą być traktowane z najwyższym szacunkiem.

Podstawa prawna: Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA PRZYPADKU MOLESTOWANIA

Każde zgłoszenie molestowania dziecka powinno być traktowane bardzo poważnie. Osoba, która dowiaduje się o podejrzeniach molestowania, powinna niezwłocznie zgłosić to wydarzenie policji.

W pierwszej kolejności należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Jeśli istnieje obecne zagrożenie lub niebezpieczeństwo, należy zapewnić natychmiastową ochronę dziecka.

Skontaktuj się z policją, aby zgłosić podejrzenie molestowania dziecka. Udziel wszystkich niezbędnych informacji i współpracuj z organami ścigania w prowadzeniu śledztwa.

Zapewnij dziecku wsparcie emocjonalne. Molestowanie jest traumatycznym doświadczeniem, dlatego ważne jest, aby dziecko czuło się wspierane i bezpieczne.

Skontaktuj się z ośrodkiem pomocy społecznej lub odpowiednią instytucją, która zajmuje się ochroną praw dziecka. Współpracuj z nimi, aby zapewnić dalsze wsparcie dla dziecka i jego rodziny.

Zachowaj poufność informacji związanych z przypadkiem molestowania dziecka. Nie udostępniaj informacji, które mogą naruszyć prywatność i bezpieczeństwo dziecka.

Ważne jest, aby dokładnie dokumentować wszystkie informacje związane z przypadkiem molestowania, w tym daty, miejsce, osoby zaangażowane i wszelkie działania podjęte w odpowiedzi na sytuację.

Informuj rodziców dziecka o sytuacji i współpracuj z nimi w procesie wsparcia i reagowania na wydarzenie

Podstawa prawna: Ustawa kodeks karny

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PLACU ZABAW W KLUBIE MALUCHA W POMIECHÓWKU

§ 1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady korzystania z placu zabaw w Klubie Malucha w Pomiechówku.

§ 2. Plac zabaw i znajdujące się na terenie Centrum Integracji społecznej , urządzenia stanowią własność Klubu Malucha w Pomiechówku.

§ 3. Plac zabaw służy zabawie, rekreacji i wypoczynkowi dzieci w wieku od 1 roku życia do 3 lat.

§ 4. Dzieci mogą przebywać na terenie placu zabaw tylko pod opieką opiekunów.

§ 5. Z urządzeń zabawowych należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, a ponadto, z uwagi na bezpieczeństwo bawiących się, należy przestrzegać następujących reguł:

- 1) w pobliżu urządzeń zabawowych t.j huśtawki, zjeżdżalnie zabronione są gry zespołowe, poruszanie się rowerkami, samochodzikami itp.
- 2) zabronione jest korzystanie ze zjeżdżalni, huśtawek itp. przez więcej niż jedno dziecko na jednym miejscu.

§ 6. Na placu zabaw obowiązuje zakaz:

- 1) zaśmiecania terenu,
- 2) niszczenia i uszkodzania roślinności,
- 3) dewastowania urządzeń zabawowo-rekreacyjnych oraz ogrodzeń,
- 4) zakłócania spokoju i porządku publicznego,
- 5) palenia ognisk oraz używania materiałów pirotechnicznych i szkodliwych substancji chemicznych,
- 6) wprowadzania zwierząt,
- 7) spożywania napojów alkoholowych lub innych środków odurzających,
- 8) przebywania osób nietrzeźwych oraz palenia tytoniu.

§ 7. Przed każdym wyjściem na plac zabaw opiekun zobowiązany jest sprawdzić stan urządzeń zabawowych oraz przestrzeni na placu zabaw.

§ 8. Wszelkie zauważone uszkodzenia urządzeń zabawowych lub zniszczenia zieleni należy zgłaszać kierownikowi klubu.

§ 9. Systematyczny przegląd stanu technicznego urządzeń znajdujących się na placu zabaw oraz utrzymanie w czystości placu zabaw należy do obowiązków pracowników klubu malucha. Kierownik zobowiązany jest przynajmniej raz na 5 lat zlecić wykonanie przeglądu

stanu technicznego oraz przydatności do użytkowania urządzeń znajdujących się na placu zabaw inspektorowi nadzoru budowlanego.

§ 10. Korzystanie z placu zabaw i urządzeń stanowiących jego wyposażenie przez osoby postronne możliwe jest wyłącznie pod nadzorem pracownika klubu i po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem klubu.

§ 11. Kierownik Klubu nie ponosi odpowiedzialności za wypadki osób, które korzystają z placu zabaw i urządzeń stanowiących jego wyposażenie bez jego zgody oraz poza godzinami pracy klubu i nie przestrzegają zapisów niniejszego regulaminu.

§ 12. Osoby niszczące sprzęt i urządzenia placu zabaw bądź ich opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną.

§ 13. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników klubu, rodziców/prawnych opiekunów dzieci i inne osoby upoważnione przez rodziców do opieki nad dziećmi, a przebywające na terenie placu zabaw.

§ 14. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu potwierdza własnoręcznym podpisem każdy pracownik klubu.

§ 15. Treść regulaminu podaje się do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie internetowej klubu.

§ 16. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.