

## „Załącznik nr 2” do planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego

### **Procedura określająca zasady pobytu w Żłobku osób innych niż zatrudniony personel.**

#### **Podstawa prawna:**

- ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 798),
- rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1882)

#### **Cel procedury:**

Określenie obowiązków i zadań personelu Żłobka podczas pobytu w Żłobku osób innych niż zatrudniony personel.

#### **Zakres stosowania:**

Procedura dotyczy wszystkich pracowników mających obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren Żłobka.

#### **Uczestnicy postępowania-zakres odpowiedzialności:**

##### **Dyrektor Żłobka Gminnego w Dobczycach określa:**

- zasady prowadzenia księgi wejść i wyjść, w której każda osoba spoza personelu i rodziców wpisuje swoje dane, cel wizyty, godzinę wejścia i wyjścia,
- miejsca w instytucji, po których osoby z zewnątrz mogą się poruszać samodzielnie, a do których wstęp mają tylko pod opieką wyznaczonego pracownika,
- niedopuszczanie osób postronnych do kontaktu z dziećmi bez nadzoru personelu.

##### **Personel Żłobka:**

- zna zasady prowadzenia księgi wejść i wyjść, w której każda osoba spoza personelu i rodziców wpisuje swoje dane, cel wizyty, godzinę wejścia i wyjścia,
- zna miejsca w instytucji, po których osoby z zewnątrz mogą się poruszać samodzielnie, a do których wstęp mają tylko pod opieką wyznaczonego pracownika,
- zna procedury przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie Żłobka,
- informuje dyrektora o ewentualnym niewłaściwym zachowaniu osób innych niż zatrudniony personel wchodzących na teren Żłobka.

##### **Rodzice (opiekunowie prawni):**

Znają i stosują procedury przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie Żłobka.

##### **OPIS PROCEDURY – realizacja działań:**

W Żłobku Gminnym w Dobczycach prowadzona jest księga wejść i wyjść osób spoza personelu i rodziców. W księdze tej każda osoba wpisuje swoje dane, cel wizyty, godzinę wejścia i wyjścia. W Żłobku określone zostały miejsca, po których osoby z zewnątrz mogą się poruszać samodzielnie, a do których wstęp mają tylko pod opieką wyznaczonego pracownika. Niedopuszczalny jest dostęp osób postronnych do kontaktu z dziećmi bez nadzoru personelu Żłobka. Procedury są udokumentowane i znane całemu personelowi Żłobka.

Każdy pracownik Żłobka ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren Żłobka. Z chwilą zauważenia osoby na terenie Żłobka przyjmuje kontrolę nad tą osobą i prosi w szczególności o podanie celu wizyty i nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować, a

potem prowadzi ją do miejsca właściwego dla celu wizyty. Po zakończeniu wizyty, gość odprowadzany jest do drzwi Żłobka przez pracownika, który następnie zamyka drzwi wejściowe Żłobka.

W przypadku gdy osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik Żłobka niezwłocznie powiadamia dyrektora Żłobka, a w przypadku jego nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w Żłobku, który powiadamia policję.

Zasady wchodzą w życie z dniem: 01.01.2026r.