

## **Procedura określająca zasady pobytu w Gminnym Żłobku w Ustroniu Morskim osób innych niż zatrudniony personel**

### **I. Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3,

### **II. Cel procedury:**

Określenie obowiązków i zadań personelu żłobka w sytuacji przebywania na terenie żłobka osób innych niż zatrudniony personel.

### **III. Zakres procedury**

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

### **IV. Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:**

1. Dyrektor żłobka:

- 1) określa zasady monitorowania osób innych niż zatrudniony personel wchodzących na teren żłobka,
- 2) powiadamia personel oraz rodziców dzieci o obowiązującej procedurze,
- 3) postępuje zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej procedurze.

2. Personel żłobka:

- 1) monitoruje osoby wchodzące na teren żłobka,
  - 2) informuje dyrektora o ewentualnym niewłaściwym zachowaniu osób innych niż zatrudniony personel wchodzących na teren żłobka.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) stosują procedurę.

### **V. Opis procedury – realizacja działań**

1. 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:

- 1) podanie celu wizyty,
- 2) podanie nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować,
- 3) prowadzi ją do miejsca właściwego dla celu wizyty.

2. Po zakończeniu wizyty, gość odprowadzany jest do drzwi żłobka przez pracownika, który następnie zamyka drzwi wejściowe.

3. W przypadku, gdy osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik żłobka powiadamia dyrektora żłobka, a w przypadku jego nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w żłobku, który powiadamia Policję.

4. Osoba wchodząca do placówki niebędąca pracownikiem Żłobka porusza się tylko po obszarach zaznaczonych na zielono. Obszary zaznaczone na czerwone są niedostępne dla osoby z zewnątrz. Schemat obszarów stanowi rysunek numer 1 niniejszej procedury.

5. Każda osoba wchodząca na teren placówki nie będąca pracownikiem ani rodzicem musi wpisać się do księgi wejść i wyjść.

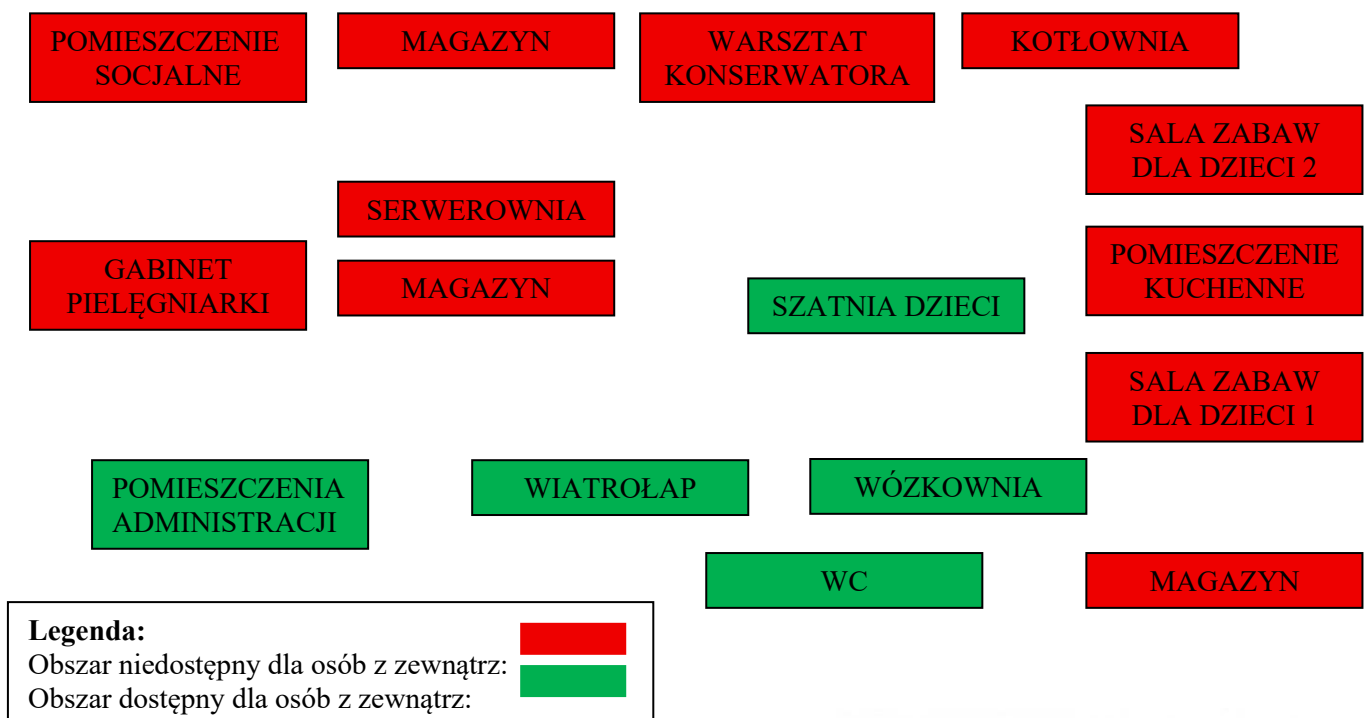
#### VI. Sposób prezentacji procedury:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej żłobka.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedury.
3. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników żłobka od dnia jej wprowadzenia.

#### VII. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

Wszelkich zmian w powyższej procedurze może dokonać Dyrektor żłobka z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego Żłobek. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

### RYSUNEK 1. SCHEMAT DOSTĘPNOŚCI POMIESZCZEŃ DLA OSÓB WCHODZĄCYCH NA TEREN GMINNEGO ŻŁOBKA W USTRONIU MORSKIM NIEBĘDĄCYCH PRACOWNIKIEM PLACÓWKI



ZASTĘPCA DYREKTORA  
GMINNEGO ŻŁOBKA  
W USTRONIU MORSKIM  
*Magdalena Trzeszczkowska*  
mgr inż. Magdalena Trzeszczkowska