

PROCEDURA PRZEBYWANIA OSÓB DOROSŁYCH INNYCH NIŻ PERSONEL I RODZICE NA TERENIE

PUBLICZNEGO ŻŁOBKA „MALUCHOLANDIA” W BUSKU-ZDROJU

/Art. 25 Konwencji Praw Dziecka – Dobro dziecka jako cel najwyższy/

1. Cel procedury

Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oraz pracownikom żłobka poprzez ustalenie zasad przebywania na terenie placówki osób dorosłych, które nie są personelem ani rodzicami/opiekunami dzieci uczęszczających do żłobka.

2. Zakres procedury

Procedura dotyczy wszystkich osób dorosłych przebywających na terenie Publicznego Żłobka „Malucholandia” w Busku-Zdroju, które nie są:

- pracownikami placówki,
 - rodzicami lub prawnymi opiekunami dzieci,
 - osobami upoważnionymi do odbioru dzieci,
 - przedstawicielami instytucji kontrolnych, firm serwisowych lub innych osób realizujących usługi dla placówki.
-

3. Charakterystyka placówki

- Żłobek funkcjonuje od poniedziałku do piątku, w godzinach: **6:00 – 17:00**.
 - Placówka dysponuje **trzema salami dziecięcymi**, przeznaczonymi na pobyt i zajęcia dzieci.
 - Budynek wyposażony jest w **domofon wizyjny** oraz system **monitoringu** w celu zapewnienia bezpieczeństwa.
-

4. Zasady wejścia i przebywania na terenie żłobka

1. Wejście na teren placówki

- Dostęp do budynku odbywa się wyłącznie za pośrednictwem domofonu wizyjnego.
- Każda osoba dorosła spoza personelu i rodziców musi zgłosić swoją obecność i cel wizyty poprzez domofon i uzyskać zgodę na wejście od pracownika placówki.

2. Rejestracja gości

- Po wejściu osoba odwiedzająca zobowiązana jest do zgłoszenia się w biurze administracji lub do wyznaczonego pracownika.
- Obowiązuje wpis do rejestru osób odwiedzających, zawierający: imię i nazwisko, cel wizyty, datę oraz godzinę wejścia i wyjścia.
- Osoby odwiedzające otrzymują identyfikator „GOŚĆ”, który muszą nosić widocznie przez cały czas pobytu.

3. Poruszanie się po budynku

- Osoby spoza personelu i rodziców mogą przebywać tylko w pomieszczeniach niezbędnych do realizacji celu wizyty.
- W szczególności **zakazuje się samodzielnego wchodzenia do sal dziecięcych** (wszystkie trzy sale), kuchni, magazynów i innych pomieszczeń bez zgody i nadzoru pracownika żłobka.
- Osoby odwiedzające muszą być pod stałym nadzorem pracownika placówki.

4. Monitoring

- Cały teren żłobka objęty jest monitoringiem wizyjnym, który ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i personelu.
 - Nagrania są archiwizowane zgodnie z polityką ochrony danych osobowych.
-

5. Rodzaje wizyt i szczegółowe zasady

5.1. Dostawcy i firmy zewnętrzne

- Muszą mieć wcześniej ustalony termin wizyty i uzyskaną zgodę dyrektora.
- W miarę możliwości wizyty planowane są poza godzinami największego natężenia ruchu dzieci (np. poza godzinami 8:00–12:00).
- Pracują wyłącznie w wyznaczonych miejscach, pod nadzorem pracownika placówki.

5.2. Kontrole instytucjonalne

- Przedstawiciele instytucji muszą okazać upoważnienia i dokumenty tożsamości.
- Wizyty odbywają się w obecności dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.

5.3. Praktykanci, wolontariusze, osoby prowadzące zajęcia

- Wymagana jest zgoda dyrektora oraz przedłożenie dokumentów: zaświadczenia o niekaralności, aktualnych badań sanitarno-epidemiologicznych (jeśli kontakt z dziećmi) oraz oświadczenia o przestrzeganiu zasad placówki.
 - Obowiązuje stały nadzór opiekuna z ramienia żłobka.
-

6. Zakazy dla osób trzecich

- Poruszanie się po placówce bez zgody i nadzoru.
 - Fotografowanie, nagrywanie lub dokumentowanie dzieci oraz pomieszczeń bez zgody dyrektora i rodziców.
 - Spożywanie alkoholu, palenie tytoniu i używanie środków odurzających na terenie żłobka.
 - Wprowadzanie zwierząt bez uprzedniej zgody.
-

7. Procedura postępowania w razie naruszeń

- Pracownik ma prawo zażądać opuszczenia terenu placówki przez osobę naruszającą zasady.
 - W przypadku odmowy lub zagrożenia, należy niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz odpowiednie służby (np. Policję).
 - Wszystkie incydenty dokumentowane są w dzienniku zdarzeń.
-

8. Postanowienia końcowe

- Procedura obowiązuje od dnia 2 lutego 2026 r.
- Dokument jest dostępny do wglądu dla pracowników oraz osób zainteresowanych.
- Za nadzór nad przestrzeganiem procedury odpowiada Dyrektor Publicznego Żłobka „Malucholandia” w Busku-Zdroju.