

Procedury określające zasady pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel

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

I. Zakres procedury.

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.

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

* 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.

II. Sposób prezentacji procedur:

- 1) Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej żłobka.
- 2) Zapoznanie rodziców/ opiekunów z obowiązującymi w żłobku procedurami na spotkaniach, organizacyjnych każdego roku.
- 3) Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w żłobku.
- 4) Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedury.

III. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

1. Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać dyrektor żłobka z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego Żłobek / rady rodziców żłobka.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. O wszystkich zmianach dyrektor żłobka niezwłocznie powiadamia pracowników i rodziców, w sposób zwyczajowo przyjęty w placówce.