

**GMINNY ŻŁOBEK JELONEK
w DĘBNICY KASZUBSKIEJ**

ul. Jana III Sobieskiego 5
76-248 Dębica Kaszubska
NIP 839 326 39 81, REGON 544200373
tel. 579 002 055

ZARZĄDZENIE Nr 8/2026

Dyrektora Gminnego Żłobka „Jelonek” w Dębicy Kaszubskiej
z dnia 08.06.2026r.

w sprawie wprowadzenia
Procedury przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie
Gminnego Żłobka „Jelonek” w Dębicy Kaszubskiej

Na podstawie *Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 798)* oraz w związku z realizacją Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Gminnym Żłobku „Jelonek” w Dębicy Kaszubskiej „Procedurę przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie placówki”, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego przestrzegania i stosowania zapisów Procedury.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTOR
mgr Izabela Krawczyk
.....
(podpis i pieczęć Dyrektora)

PROCEDURA PRZEBYWANIA OSÓB DOROSŁYCH INNYCH NIŻ PERSONEL I RODZICE NA TERENIE GMINNEGO ŻŁOBKA „JELONEK” W DĘBNICY KASZUBSKIEJ

Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 798), w związku z nowelizacją wprowadzoną ustawą z dnia 26 kwietnia 2024 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2024 poz. 743), oraz ustawą z dnia 15 maja 2024 r. o wspieraniu rodziców w aktywności zawodowej oraz w wychowaniu dziecka – „Aktywny rodzic” (Dz.U. 2024 poz. 858), a także zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

Procedura obejmuje:

- Kontrolę wejść i wyjść (dzwonek)
- Ograniczenie dostępu do dzieci dla osób postronnych (np. serwis techniczny),
- Obowiązek obecności pracownika przy wizytach gości, specjalistów i służb kontrolnych,
- Identyfikację osób z zewnątrz (np. identyfikatory, księga wejść).

I. Wejście główne – kontrola wejścia

- Dzwonek – drzwi otwierane tylko przez upoważnionego pracownika.

– obowiązkowy punkt kontaktu dla wszystkich osób z zewnątrz.

Rodzic dzwoni do drzwi i wchodzi do szatni. Dziecko przebiera w szatni i udaje się pod salę dziecka, gdzie pozostawia dziecko pod opieką personelu żłobka. Fakt ten jest odnotowany na liście obecności grupy.

II. Dostęp rodziców/opiekunów prawnych

- Dostęp w wyznaczonych godzinach:
 - a. Rodzice/opiekunowie prawni mają dostęp tylko w wyznaczonych godzinach przyprowadzania i odbioru dzieci.
- Zgłaszanie nieobecności dziecka:
 - b. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłaszania nieobecności dziecka telefonicznie do wyznaczonej przez żłobek godziny dnia, w którym dziecko jest nieobecne.
- Brak dostępu do sal opieki:

- c. Rodzice/opiekunowie prawni nie mają dostępu do sal opieki – pozostają w strefie wejściowej lub szatni.

III. Goście i specjaliści (np. psycholog, logopeda)

- Zgoda dyrektora:
 - a. Wymagana jest zgoda dyrektora na prowadzenie zajęć dodatkowych lub wizyt specjalistów np. psychologów.
 - b. Obecność pracownika żłobka przez cały czas wizyty.
- Rejestracja: Rejestracja w księdze wejść.

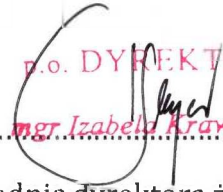
IV. Kontrola zewnętrznych (np. sanepid, straż pożarna)

- Obecność dyrektora:
 - a. Wizyty odbywają się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
- Rejestracja:
- Rejestracja w księdze wejść/księdze kontroli żłobka
 - b. Dostęp do dokumentacji:
- Dostęp do dokumentacji i pomieszczeń zgodnie z zakresem kontroli.

V. Procedura wyjścia z placówki

- Odbiór dziecka:
 - a. Dziecko może być odebrane tylko przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę upoważnioną (zgodnie z kartą informacyjną dziecka).
- Weryfikacja tożsamości:
 - b. W przypadku wątpliwości – weryfikacja tożsamości (dowód osobisty, telefon do rodzica).

Procedura obowiązuje od 08.06.2026r.


p.o. DYREKTOR
mgr Izabela Krawczyk
(podpis dyrektora żłobka)