

## **Procedura określająca 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:

- podanie celu wizyty,
- podanie nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować,
- 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. W razie konieczności dopuszcza się wezwanie Policji.

4. Osoby, podmioty na stałe współpracujące ze żłobkiem traktowane są jak personel.

### **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.