Procedura określająca zasady pobytu osób innych niż zatrudniony personel

Podstawa prawna :

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

**Cel procedury:** monitorowanie pobytu osób postronnych na terenie placówki.

**Zakres procedury:** procedura określająca zasady pobytu osób innych niż zatrudnionych personel.

**Uczestnicy postępowania**- zakres odpowiedzialności:

1. Cały personel Żłobka Gminnego ( osoby zatrudnione bez względu na stanowisko) są zobowiązani do reagowania i przestrzegania procedury w chwili wejścia osób postronnych na teren placówki.

**Sposób prezentacji procedury :**

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej żłobka.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniu organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w żłobku.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedur.

**Opis procedury**

**I. DOTYCZY MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH  I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN ŻŁOBKA**

1. Każdy pracownik żłobka ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren żłobka.

2. Z chwilą spotkania obcej osoby lub zauważeniu jej na terenie żłobka przejmuje kontrolę nad tą osobą, w szczególności prosi o:

a) podanie celu wizyty i nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba,

c) po sprawdzeniu tożsamości osoby wchodzące zobowiązane są wpisać się do specjalnego rejestru (załącznik nr 1) podając swoje dane, datę i godzinę przybycia oraz odejścia.

d) osobom, które nie mają uzasadnionego powodu odwiedzin lub odmawiają podania swoich danych, można odmówić wstępu.

e) prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby,

f) wchodzący musi przestrzegać wszystkich zasad panujących w placówce oraz instrukcji personelu.

g) Zakazane jest fotografowanie i nagrywanie bez zgody dyrekcji placówki.

d) po załatwieniu sprawy osoba, do której przyszedł interesant odprowadza go do drzwi żłobka, jeżeli nie może opuścić stanowiska pracy prosi innego pracownika o odprowadzenie interesanta do drzwi,

e) w przypadku, gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie; nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub w czasie jego nieobecności osobę zastępującego dyrektora, ten w razie konieczności powiadamia policję.

**W NAGŁYCH WYPADKACH WSZYSTKIE DZIAŁANIA PRACOWNIKÓW ŻŁOBKA BEZ WZGLĘDU NA ZAKRES ICH CZYNNOŚCI SŁUŻBOWYCH, W PIERWSZEJ KOLEJNOŚCI SKIEROWANE SĄ NA ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECIOM.**

Załącznik nr 1

do procedura określającej zasady pobytu

osób innych niż zatrudnionych personel

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko osób postronnych** | **data i godzina przyjścia** | **data i godzina wyjścia** | **Podpis osoby postronnej** | **Podpis pracownika żłobka** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |