

STANDARD 2.1.3

## **Schemat miejsc dostępu dla osób z zewnątrz – samodzielnie i z personelem**

### **Dla Żłobka Beskidzkie Skrzaty Bulowice, ul. Bielska 52**

*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. 1 2 3.*

Schemat obejmuje:

- Kontrolę wejść i wyjść (np. domofon, lista obecności)
- 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**

- Domofon (z kamerą) / Zamek elektromagnetyczny – otwierany tylko przez upoważnionego pracownika.

– obowiązkowy punkt kontaktu dla wszystkich osób z zewnątrz.

Rodzic wybiera grupę dziecka, następnie dzwoni domofonem i wchodzi do szatni. Dziecko przebiera w szatni i udaje się pod salę dziecka, gdzie pozostawia dziecko pod opieką personelu żłobka/klubu dziecięcego. Fakt ten jest odnotowany w dzienniku obecności grupy.

## **II. Dostęp rodziców/opiekunów prawnych**

- Dostęp w wyznaczonych godzinach:
  - a. Rodzice/opiekunowie prawni mają dostęp tylko w wyznaczonych godzinach przyrowadzania i odbioru dzieci.
- Zgłaszanie nieobecności dziecka:
  - b. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłaszania nieobecności dziecka telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny do wyznaczonej przez żłobek/klub dziecięcy 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.
- Identyfikator gościa:
  - b. Obowiązkowe noszenie identyfikatora gościa.
- Obecność pracownika:
  - c. Obecność pracownika żłobka przez cały czas wizyty.
- Rejestracja:
  - d. 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:

- b. Rejestracja w księdze wejść/księdze kontroli żłobka lub klubu dziecięcego
- Dostęp do dokumentacji:
- c. 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 01.01.2026

.....

(podpis dyrektora żłobka)