

Procedury zachowania bezpieczeństwa dzieci w Gminnym Żłobku w Sośniach

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia wszawicy

1. Pracownik po otrzymaniu informacji, że dziecko ma wszy, zawiadamia rodzinę dziecka o konieczności natychmiastowego podjęcia przez nich odpowiednich zabiegów higienicznych skóry głowy (zakup środków do zwalczania wszawicy w APTECE).
2. O zgłoszeniu wszawicy, pracownik informuje Dyrektora. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba informuje wszystkich rodziców/opiekunów prawnych o stwierdzeniu wszawicy z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów WSZYSTKICH DOMOWNIKÓW.
3. Rodziny powinny wiedzieć, że kontrola włosów dziecka powinna być nawykiem. Należy sprawdzać włosy dzieci co kilka dni, nie rzadziej niż raz w tygodniu. Opiekunki nie powinny wkładać na głowę cudzych czapek, szalików itp.

Procedura postępowania w sytuacji gdy dziecko straci przytomność

Procedura postępowania z dzieckiem nieprzytomnym powinna być skonstruowana w taki sposób, aby zapewnić dziecku natychmiastową pomoc i zminimalizować ryzyko dalszych komplikacji.

1. Po pierwsze - oceń sytuację:

Upewnij się, że miejsce jest bezpieczne dla Ciebie i dziecka

Wezwij pomoc – poproś kogoś o wsparcie, jeśli jesteś sam.

2. Sprawdź reakcję dziecka:

Delikatnie potrząśnij dziecko i zapytaj głośno: "Czy mnie słyszysz?".

Jeśli dziecko nie reaguje, przystąp do dalszych działań.

3. Wezwij pomoc medyczną:

Poproś kogoś, aby niezwłocznie wezwał pogotowie ratunkowe (numer 112).

4. Sprawdź oddech dziecka:

Przechyl głowę dziecka do tyłu, aby otworzyć drogi oddechowe.

Przyłóż ucho i policzek blisko ust i nosa dziecka, aby sprawdzić, czy oddycha. Obserwuj ruchy klatki piersiowej.

5. Jeśli dziecko nie oddycha lub oddycha nienormalnie:

Rozpocznij resuscytację krążeniowo-oddechową (RKO):

Ułóż dłonie jedna na drugiej w centralnej części klatki piersiowej dziecka

Wykonuj uciśnięcia klatki piersiowej w rytmie około 100-120 uciśnięć na minutę.

Po 30 uciśnięciach wykonaj 2 wdechy ratownicze (jeśli potrafisz i czujesz się na siłach).

Kontynuuj RKO, aż do przyścia pomocy medycznej lub do momentu, gdy dziecko zacznie oddychać samodzielnie.

6. Jeśli dziecko oddycha:

Ułóż dziecko w pozycji bocznej ustalonej (PBU) – pozwoli to na swobodny przepływ powietrza i zapobiegnie zachłyśnięciu się wymiotami.

Monitoruj oddech i stan dziecka do momentu przybycia pomocy medycznej.

Pozostań z dzieckiem do momentu przybycia służb ratunkowych, chyba że jest to niebezpieczne dla Twojego bezpieczeństwa.

7. Przekaż odpowiednim osobom informacje:

Po udzieleniu pierwszej pomocy poinformuj dyrekcję żłobka/przedszkola oraz rodziców/opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji.

Podstawa prawna: art. 162 Kodeksu Karnego

Procedura w przypadku skaleczenia użytym sprzętem w placówce

Należy niezwłocznie skonsultować skaleczoną osobę z lekarzem, który podejmuje decyzje o Tym, czy taka osoba wraca do codziennych czynności po zaopatrzeniu rany czy zostaje skierowana do szpitala zakaźnego celem podania leków. W przypadku takiej sytuacji należy działać szybko, tak aby podane leki mogły zareagować na zakażenie organizmu.

Pracownik jest zobowiązany do poinformowania o sytuacji i podjętych działaniach Dyrektora placówki

Natychmiast po skaleczeniu należy wykonać następujące czynności:

1) jeżeli doszło do przekłucia/skaleczenia skóry należy jak najszybciej usunąć ostry

przedmiot z rany,

2) obficie spłukać ranę bieżącą, ciepłą wodą,

3) przemyć okolicę zranienia ciepłą wodą z mydłem nie tamując krwawienia, ale też nie wyciskać krwi (ucisk rany ułatwia aspirację materiału do rany),

4) odkazić ranę 3% wodą utlenioną lub środkiem dezynfekcyjnym na bazie alkoholu,

5) założyć wodoszczelny opatrunek,

6) jeżeli na skórze znajduje się krew, niezależnie od tego, czy skóra jest uprzednio skaleczona, czy są na niej zmiany, otarcia itp. należy umyć ją dokładnie wodą i mydłem,

7) jeżeli skażone są oczy, należy wypłukać okolice oczu delikatnie, lecz dokładnie wodą iniekcyjną przy otwartych powiekach,

8) jeżeli krew dostanie się do ust, należy przepłukać jamę ustną wodą kilkanaście razy (nie należy do tej czynności używać środków dezynfekcyjnych na bazie alkoholu).

8) O każdym zdarzeniu powiadamiamy przełożonego i Rodzica danego dziecka.

Procedura w sytuacji śmierci dziecka na terenie placówki

1. Pierwsze działania:

Natychmiastowe wezwanie pomocy medycznej (numer alarmowy 112) oraz informowanie operatora o sytuacji.

Sprawdzenie funkcji życiowych dziecka i, o ile to możliwe, podjęcie działań reanimacyjnych (resuscytacja krążeniowo-oddechowa) do czasu przybycia służb ratunkowych.

Zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym dzieciom i odizolowanie ich od miejsca zdarzenia.

2. Przybycie służb ratunkowych:

Współpraca z zespołem ratunkowym po ich przybyciu na miejsce; przekazanie informacji o podjętych działaniach i stanie zdrowia dziecka.

Nieprzeszkadzanie w pracy zespołu medycznego oraz śledzenie ich wskazówek.

3. Informowanie dyrekcji:

Natychmiastowe poinformowanie dyrektora żłobka lub odpowiedniego kierownika placówki o zaistniałej sytuacji.

4. Wezwanie policji:

Policja musi zostać powiadomiona o każdym przypadku śmierci, to oni przejmą dalsze działania.

5. Opieka nad dziećmi i personelem:

Zapewnienie wsparcia psychologicznego pracownikom i dzieciom znajdującym się w żłobku.

Zorganizowanie opieki dla pozostałych dzieci, aby kontynuować ich rutynowy dzień w możliwie najmniejszym stopniu zaburzonym przez zdarzenie.

6. Kontakt z rodziną dziecka:

Dyrekcja lub wyznaczona kompetentna osoba powinna poinformować rodziców zmarłego dziecka o zdarzeniu w sposób taktowny i delikatny.

Rodzicom powinno zostać zapewnione wsparcie i opieka.

7. Zachowanie miejsca zdarzenia:

Zabezpieczenie miejsca zdarzenia do czasu przybycia policji w celu umożliwienia przeprowadzenia dochodzenia.

Nieprzemieszczanie żadnych przedmiotów ani niezmienianie stanu miejsca zdarzenia.

8. Dokumentacja:

Dokumentowanie wszystkich okoliczności i działań podjętych przez personel oraz reakcji służb ratunkowych i policji.

Przygotowanie dokładnego raportu dla potrzeb dochodzenia policyjnego.

9. Współpraca z organami ścigania:

Pełna współpraca z policją i innymi organami ścigania w celu wyjaśnienia okoliczności śmierci dziecka.

Wdrożenie procedur postępowania powypadkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przeprowadzenie ewentualnego dochodzenia wewnętrznego.

Procedura dotycząca wezwania policji

Przed wezwaniem policji, personel powinien szybko ocenić sytuację, aby stwierdzić, czy istnieje realne zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, pracowników lub mienia.

1. Zabezpieczenie osób i mienia:

Zapewnienie, że wszystkie dzieci są bezpieczne i znajdują się pod nadzorem.

Jeśli to możliwe, podjęcie działań mających na celu zminimalizowanie ryzyka i zabezpieczenie mienia.

2. Wezwanie pomocy:

Wezwanie policji poprzez numer alarmowy

Podanie dyspozytorowi wszystkich niezbędnych informacji: nazwa i adres żłobka, natura zdarzenia, czy istnieje zagrożenie dla życia lub zdrowia, czy są sprawcy i gdzie się znajdują, oraz inne istotne informacje.

3. Przygotowanie do przyjęcia służb:

Przygotowanie osoby, która udzieli policji wszystkich niezbędnych informacji.

Zabezpieczenie ewentualnych dowodów, jeśli to konieczne i nie stanowi to zagrożenia.

4. Współpraca z policją:

Po przybyciu policji, przekazanie pełnej informacji o zdarzeniu.

Dostarczenie dostępu do dokumentacji i monitoringu wizyjnego, jeśli takie są dostępne.

Wskazanie świadków zdarzenia.

5. Dokumentacja zdarzenia:

Dokumentowanie wszystkich działań podjętych przez personel oraz informacji o interwencji policji.

Sporządzenie raportu dotyczącego zdarzenia, który będzie zawierał opis sytuacji, działania podjęte przez personel i reakcję policji.

6. Komunikacja z rodzicami:

Poinformowanie rodziców o zdarzeniu w odpowiednim czasie i formie, z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych i dobra dzieci.

Procedura dotycząca współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej

Pracownicy żłobka powinni być przeszkoleni w rozpoznawaniu sygnałów wskazujących na potrzebę wsparcia przez ośrodek pomocy społecznej, takich jak problemy z opieką nad dzieckiem, trudności ekonomiczne rodziny, czy sygnały zaniedbania lub przemocy.

1. Dokumentacja i raportowanie:

Stworzenie dokumentacji dotyczącej obserwacji i podejrzeń, które mogą świadczyć o potrzebie interwencji pomocy społecznej.

Zgłaszanie podejrzeń zgodnie z wewnętrznymi procedurami żłobka oraz obowiązującymi przepisami prawa, w tym o ochronie danych osobowych.

2. Wstępny kontakt z rodzicami:

W miarę możliwości przeprowadzenie rozmowy z rodzicami dziecka, aby zrozumieć sytuację i określić rodzaj potrzebnej pomocy.

3. Skontaktowanie się z ośrodkiem pomocy społecznej:

W przypadku stwierdzenia potrzeby wsparcia, żłobek inicjuje kontakt z właściwym ośrodkiem pomocy społecznej, przekazując zebrane informacje i dokumentację.

4. Współpraca:

Żłobek współpracuje z ośrodkiem pomocy społecznej w ustalaniu najlepszego sposobu pomocy dla dziecka i rodziny. To może obejmować udział w spotkaniach, udostępnianie informacji o postępach dziecka oraz innych niezbędnych danych.

5. Przestrzeganie przepisów:

Żłobek przestrzega wszystkich przepisów dotyczących ochrony prywatności i poufności informacji w procesie współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej.

6. Monitoring i ewaluacja:

Monitorowanie sytuacji dziecka i rodziny oraz ocena skuteczności podjętych działań wspierających.

Procedura postępowania w sprawach rozwiązywania trudności opiekuńczo-wychowawczych

1. Wstępna identyfikacja problemu:

Personel żłobka, obserwując dziecko, dokumentuje wszelkie niepokojące sygnały w zachowaniu lub rozwoju, które mogą świadczyć o trudnościach opiekuńczo-wychowawczych.

2. Komunikacja w zespole:

Pracownik zgłaszający problem omawia go z dyrektorem lub z całym zespołem, aby ocenić sytuację i ustalić dalsze działania.

3. Analiza sytuacji:

Zbieranie dodatkowych informacji i dokładna obserwacja dziecka, aby lepiej zrozumieć przyczyny i zakres problemu.

4. Kontakt z rodzicami/opiekunami:

Organizacja spotkania z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu omówienia zaobserwowanych trudności i wspólnego ustalenia planu działania.

5. Opracowanie planu wsparcia:

Przygotowanie indywidualnego planu wsparcia dla dziecka, w którym określone są konkretne cele oraz metody pracy z dzieckiem, dostosowane do jego indywidualnych potrzeb.

6. Wdrożenie planu:

Realizacja przyjętych działań zgodnie z planem, z uwzględnieniem regularnej oceny postępów i dostosowywania działań do bieżących potrzeb dziecka.

7. Monitorowanie i ocena postępów:

Systematyczna ocena efektów wdrożonego planu, w porozumieniu z rodzicami i innymi specjalistami.

8. Korekta działań:

Wprowadzanie niezbędnych zmian w planie wsparcia w przypadku braku postępów lub zmiany sytuacji dziecka.

9. Dokumentacja postępowania:

Przygotowanie szczegółowej dokumentacji dotyczącej przebiegu obserwacji, komunikacji z rodzicami, planu wsparcia i monitorowania postępów – zadanie dla opiekuna, któremu przypisano szczegółową opiekę nad dzieckiem.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców dziecka

1. Wczesna identyfikacja-obsługa:

Opiekunki dokonują obserwacji wyglądu, zachowania dziecka np. liczne siniaki, zadrapania, otarcia itp.

Rozmawiają z dzieckiem w miarę możliwości.

2. Podejrzenie krzywdzenia opiekunowie zgłaszają dyrektorowi placówki.

Opiekunki sporządzają notatkę opisującą: wygląd dziecka, zaobserwowane dolegliwości, siniaki, zadrapania, otarcia itp.

3. Dyrektor niezwłocznie nawiązuje kontakt z rodzicami dziecka.

Rozmowa z rodzicami, przekazanie informacji o stanie dziecka, prośba o wyjaśnienie zaobserwowanych, niepokojących objawów oraz ewentualnych obrażeń dziecka.

Sporządzenie notatki z rozmowy z rodzicami dziecka.

4. W przypadku stwierdzenia, iż problem nie wymaga sięgnięcia po środki karne wobec rodziny:

a) współpraca z rodzicami polegająca na zawarciu tzw. kontraktu na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny,

b) wspieranie rodziny, poprzez kierowanie ich do odpowiednich instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapie uzależnień itp.

5. W przypadku stwierdzenia, iż problem wymaga sięgnięcia po środki karne wobec rodziny:

a) dyrektor informuje o zaobserwowanym stanie ogólnym dziecka, konieczności

przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy,

b) dyrektor zawiadamia policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wydział rodziny i nieletnich, GOPS w Sośniach.

7. Żłobek monitoruje sytuację dziecka i rodziny.

Procedury postępowania w przypadku, gdy do żłobka uczęszcza dziecko zaniedbane

1 W przypadku powstania podejrzenia, że dziecko jest zaniedbywane w domu opiekun:

- a) dokonuje obserwacji dziecka – jego zachowanie, ogólny stan zdrowia, higienę osobistą,
- b) gdy zaobserwują niepokojące sygnały świadczące o zaniedbaniu, przeprowadza rozmowę z rodzicami, podczas rozmowy opiekun stara się poznać przyczyny zaniedbania,
- c) wraz z rodzicami ustala podjęcie działań mających na celu polepszenie sytuacji dziecka,
- d) po rozmowie z rodzicami sporządza notatkę i omawia jej treść z dyrektorem żłobka.

2. Dyrektor, gdy sytuacja dziecka nie ulega zmianie:

- a) kontaktuje się ponownie z rodzicami i zobowiązuje ich do wstawienia się na spotkanie,
- b) w spotkaniu biorą udział: opiekun grupy, rodzice dziecka oraz dyrektor.
- c) podczas spotkania podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania dziecka. Jeżeli jest nią zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z dzieckiem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej w celu objęcia dziecka pomocą (np. dożywianiem). Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania dziecka jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza), wówczas dyrektor żłobka informuje o ustaleniach policję i GOPS w Sośniach.

Procedura postępowania w przypadku przebywania na terenie placówki osoby obcej

- 1. Za osoby obce uważa się wszystkie osoby niezwiązane bezpośrednio z placówką: m.in. przedstawiciele handlowych, przedstawiciele instytucji i firm itp.
- 2. Przed wejściem osoby obcej na teren placówki pracownik zobowiązany jest do sprawdzenia celu wizyty tej osoby w placówce i skierowania jej we właściwe miejsce.
- 3. Odmowa podania celu wizyty uniemożliwia wpuszczenie osoby obcej do budynku placówki. Wejście osoby obcej do budynku placówki bez zgody pracownika uważa się za wtargnięcie.

4. **W przypadku wtargnięcia pracownik** zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie Dyrektora lub sekretariat szkoły.
5. Pracownik żłobka, który kieruje obcą osobą do sekretariatu, powinien niezwłocznie poinformować sekretariat o wizycie takiej osoby.
6. Pracownicy zobowiązani są do dołożenia wszelkiej staranności przy wypełnianiu wymienionych wyżej obowiązków.

Procedura postępowania w przypadku zagrożenia użycia materiałów wybuchowych/

Procedura postępowania w przypadku znalezienia podejrzanego pakunku

Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego, zapamiętaj jak największą ilość szczegółów - uzyskane informacje/szczegóły mogą być istotne dla policji dla identyfikacji sprawcy alarmu
2. Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje - w przypadku stresującej sytuacji po pewnym czasie możesz mieć problemy z przypomnieniem sobie istotnych informacji
3. Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w placówce za uruchomienie procedury - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu.
4. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ma ona na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
5. Nie używaj telefonu komórkowego - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
6. Sprawdź, jeżeli możesz, czy w pomieszczeniach pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia - stwierdzenie obecności nieznanego przedmiotu w pomieszczeniu może przyspieszyć akcję policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji.
7. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. W miejscu ewakuacji policz dzieci i pracowników i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich obecnych w danej chwili w żłobku, ułatwi zakończenie ewakuacji.
9. Poinformuj rodziny o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.

Procedura postępowania w przypadku skażenia chemicznego lub biologicznego placówki

Należy wówczas:

1. zaalarmować wszystkich przebywających na terenie placówki, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru,
2. natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku,
3. w budynku - placówce, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację,
4. w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry
5. przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń, częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji,
6. powstrzymać się od picia, spożywania posiłków oraz prac wymagających dużego wysiłku,
7. do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych, oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia napastnika do placówki

1. Ucieczka z zagrożonego rejonu drogą ewakuacji, poza rejon zagrożenia.
2. Ewakuacja tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia, z dala od źródła zagrożeni

W przypadku zarządzenia ewakuacji:

- zostaw wszystkie swoje rzeczy w miejscu, gdzie się znajdują,
- korzystaj z wyznaczonej drogi ewakuacji,
- po drogach ewakuacyjnych poruszaj się szybko, unikaj blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.

Podczas ewakuacji:

- zachowaj ciszę, spokój, rozwagę,
- udzielaj pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na własne bezpieczeństwo,

- ostrzegaj o niebezpieczeństwie,

3. W przypadku braku możliwości ewakuacji należy się ukryć lub zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym.

4. Jeżeli nie miałeś możliwości ewakuować się lub ukryć albo zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym, a twoje życie lub zdrowie jest bezpośrednio zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem – walcz, a jeżeli nie jesteś w stanie podjąć walki – błagaj o litość.

Podczas działań służb ratowniczych:

- zachowaj spokój,
- jeżeli nie jesteś pewien, że to służby ratownicze, nie otwieraj drzwi (służby zrobią to same)
- stosuj się do wszystkich poleceń służb,
- nie trzymaj nic w rękach,
- nie zadawaj pytań podczas ewakuacji,
- unikaj gwałtownych ruchów, alarmujących gestów itp.,
- poddaj się kontroli bezpieczeństwa,
- jeżeli posiadasz istotne informacje o napastnikach lub ofiarach, przekaz je służbom ratowniczym.

Procedura dotycząca naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka lub pracownika placówki

1. **Pracownik ma obowiązek zareagować** w przypadku, gdy bez jego zgody rodzic korzysta z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego bądź innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.

2. W przypadku, gdy pracownik podejrzewa, że w/w sprzęt został wykorzystany do zarejestrowania dźwięku lub obrazu w placówce, ma prawo żądać od rodzica ujawnienia nagrania i przekazania mu sprzętu użytego do rejestracji (w obecności innego pracownika).

3. W przypadku, gdy pracownik jest pewien, że doszło do rejestracji lub gdy rodzic odmawia ujawnienia nagrania pracownik powiadamia o tym fakcie Dyrektora placówki.

4. Dyrektor placówki przeprowadzają rozmowę z rodzicem, ustalają okoliczności i cel użycia przez niego sprzętu rejestrującego i za jego zgodą odtwarzają ewentualne nagranie. Nagranie zostaje w obecności rodzica skasowane.

5. W przypadku, gdy rodzic ponownie złamie zakaz rejestrowania zajęć bez zgody pracownika lub upowszechnia bądź publikuje dokonane nagrania (np. w Internecie) podlega konsekwencjom regulaminowym oraz prawnym, zgodnie z obecnym stanem prawnym.