

PLAN OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZO – EDUKACYJNY GMINNEGO ŻŁOBKA W KŁOMNICACH

Gminny Żłobek w Kłomnicach wypełnia zadania określone zapisami ustawy z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 798) oraz spełnia standardy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 określonymi rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2024 r. poz. 1882) a w szczególności:

- a) Zapewnia dziecku opiekę w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych
- b) gwarantuje dziecku właściwą opiekę pielęgnacyjną oraz edukacyjną, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- c) organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne uwzględniające rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwe do wieku dziecka.
- d) wypełnia wobec dziecka funkcje opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, potencjału i zainteresowań dziecka,
- e) zapewnia bezpieczną emocjonalnie i fizycznie atmosferę, w szczególności przez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie dziecku w rozwoju, charakteryzujące się podmiotowym traktowaniem dziecka, okazywaniem szacunku, podejmowaniem nie dyrektywnych działań, nawiązywaniem pozytywnych relacji i budowaniem poczucia autonomii,
- f) zapewnia warunki sprzyjające zintegrowanemu rozwojowi dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zabaw i interakcji rozwijających:
 - kompetencje komunikacyjne dzieci (werbalne i niewerbalne) niezbędne do nawiązywania relacji społecznych,
 - sprawność fizyczną z uwzględnieniem małej i dużej motoryki oraz percepcji zmysłowej dzieci,
 - kreatywność oraz ciekawość świata.

Gminny Żłobek w Kłomnicach uwzględnia standardy niezbędne. Kieruje się potrzebami wszystkich dzieci, a w szczególności bierze pod uwagę potrzeby dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym, pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych, dzieci z rodzin zróżnicowanych językowo i kulturowo, dzieci z rodzin migrantów, dzieci wymagających szczególnej opieki.

Wspiera rodziców w opiece i wychowaniu dzieci, ale przede wszystkim zapewnia dziecku możliwość uczenia się poprzez zabawę oraz opiekę w czasie, gdy rodzice nie mogą jej sprawować osobiście, tj. w czasie gdy są w pracy. Odpowiednio przygotowana kadra pomaga dziecku jak najszybciej się rozwijać, zdobywać nowe umiejętności społeczne, takie jak praca w grupie,

nawiązywanie relacji z innymi dziećmi, oraz uczyć się samodzielnej zabawy.

**PLAN OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNY
GMINNEGO ŻŁOBKA W KŁOMNICACH**

OBSZAR – PRACA Z DZIEĆMI

**STANDARD I. STWORZENIE PLANU OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZO –
EDUKACYJNEGO Z UWZGLĘDNIENIEM PRAW ZAWARTYCH W KONWENCJI
O PRAWACH DZIECKA**

Szczegółowy zakres standardu I.1. Plan opiekuńczo – wychowawczo –edukacyjny ,z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka, obejmuje zagadnienia metodyczne w obszarze: – celów opiekuńczo- wychowawczo - edukacyjnych, – metod pracy z dziećmi, – harmonogramu obejmującego stałe i zmienne elementy dnia, – planowanych aktywności.	1. W Żłobku tworzy się dzieciom optymalne warunki pobytu przez organizację codziennej opieki zapewniającej respektowanie praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka i spełnianie podstawowych potrzeb życiowych – fizjologicznych, potrzeb bezpieczeństwa, potrzeby uwagi i szacunku, 2. W Żłobku tworzy się warunki pobytu wspierające rozwój umiejętności samoregulacji i samodzielności dzieci w zakresie samoobsługi oraz w kontaktach społecznych, 3. W Żłobku wspiera się rozwój poznawczy, twórczy, rozwija umiejętności komunikacyjne oraz sprawność fizyczną dziecka przez stworzenie środowiska edukacyjnego umożliwiającego harmonijny rozwój. 4. W codziennej pracy Żłobka realizowane są cele wychowawczo -opiekuńczo- edukacyjne umożliwiające rozwój wiedzy, umiejętności i dyspozycji dzieci tj.: – Kształtuje się samodzielność dziecka, poczucia świadomości ciała, – Kształtuje się świadomość i umiejętności regulowania własnych potrzeb, – Rozwija się sprawność fizyczną, koordynację ruchową, integralność sensoryczną, – kształtowane są umiejętności dzieci rozpoznawania i nazywania emocji u siebie i innych osób, samoregulacji emocjonalnej, – kształtowana jest tożsamość, poczucie odrębności, świadomości własnego „ja”, świadomości swoich potrzeb, – kształtowana jest uważność na inne dzieci i ich potrzeby, – kształtowana jest gotowość do porozumiewania się, umiejętności komunikacyjne i językowe, – kształtuje się gotowość dziecka do poznawania świata, ciekawość, wytrwałość, – rozwija się umiejętności utrzymywania wspólnego pola
--	---

- zainteresowania i uwagi,
- rozwija się i poszerza wiedzę dziecka i rozumienie otaczającego świata.

5.METODY PRACY Z DZIEĆMI

- 1) Relacje z dziećmi w Żłobku opierają się na szacunku, wzajemności i uważnym reagowaniu na potrzeby dziecka (tworzenie ciepłej atmosfery)
- 2) Kluczowym elementem stosowanych metod pracy z dziećmi jest aktywne słuchanie i komunikacja – przejawia się poprzez komentowanie zaobserwowanych działań dziecka, wyrażanie zainteresowania działaniami dziecka.
- 3) Buduje się bezpieczne i trwałe relacje między dziećmi a dorosłymi np. poprzez stałą obecność tych samych opiekunów. Opiekunowie pełnią rolę łączników między domem rodzinnym a żłobkiem.
- 4) Opiekun włącza się do zabawy dzieci, jeśli tego potrzebują lub wyłącza się z zabawy, jeśli obecność dorosłego nie jest niezbędna.
- 5) Dzieciom dostarcza się materiały, przedmioty i narzędzia, które mogą rozwijać i wzbogacać aktywności i zabawy.
- 6) Dzieciom pomaga się w zrozumieniu świata poprzez opisywanie jak działa to, co robią, jakie są obserwowane zależności, łączenie przyczyny i skutku, pokazywanie chronologii wydarzeń, przewidywanie.

6.HARMONOGRAM DNIA W ŻŁOBKU.

Harmonogram dnia w żłobku obejmuje różnorodne aktywności ,które wspierają rozwój dzieci, takie jak zabawy, posiłki i zajęcia edukacyjne.

6.30:00-8:00: Schodzenie się dzieci do żłobka, zabawy indywidualne w kąciach zainteresowań pod opieką opiekunki, zabawy integracyjne.

8:15-8:30:Zabiegi higieniczne.

8:15 - 9:00: Śniadanie, karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłków, uczenie samodzielnego i estetycznego spożywania posiłku.

9:00-10:00:Realizacja zadań wychowawczo-edukacyjnych poprzez zajęcia z całą grupą, w tym zabawy ruchowe, tematyczne i konstrukcyjne.

	10:30-11:30: Kontynuacja zadań wychowawczo - edukacyjnych, wyjście na plac zabaw, czynności higieniczne. 11:30-12:00: Obiad (zupa+ drugie danie), karmienie i pomoc przy spożywaniu posiłków. 12:00-12:20: Zabiegi higieniczne i samoobsługowe, przygotowanie do leżakowania. 12.20-14.00: Czas na sen lub leżakowanie i słuchanie muzyki relaksacyjnych i kołysanek. 14.00-14.30 Zabiegi higieniczne i pielęgnacyjne., podwieczorek 14.30 – 16.30: Zabawy popołudniowe: zabawy ruchowe, konstrukcyjne, tematyczne i dydaktyczne, pobyt na świeżym powietrzu. -Harmonogram dnia dostępny jest dla rodziców. -Czynności higieniczne, takie jak: zmiana pieluszek, mycie, podmywanie i odświeżanie dziecka, odbywa się w zgodzie z potrzebami dziecka, wtedy kiedy ono tego potrzebuje, -Dzieciom , które korzystają z nocnika, przypomina się o możliwości skorzystania z toalety. Przewijanie odbywa się bez pośpiechu ,z delikatnością i w kontakcie z dzieckiem. -Każdego dnia w harmonogramie dla całej grupy jest przewidziany czas na odpoczynek. -W grupie młodszej lub zróżnicowanej wiekowo zorganizowany czas na odpoczynek i sen jest dopasowany do rytmu młodszych i starszych dzieci. -Dzieci mają możliwość odpoczynku w ciągu dnia zawsze, kiedy tego potrzebują . 7.PLAN AKTYWNOŚCI DZIECI Główną i podstawową aktywnością dzieci jest zabawa, która zapewnia wszystkim dzieciom możliwości różnego rodzaju aktywności, rozwoju, uczenia się i dobre samopoczucie. Proponowane dzieciom zabawy edukacyjne łączą w sobie elementy umożliwiające wszechstronny rozwój:
--	--

	Rozwój fizyczny i sprawność -Motoryka duża: zabawy ruchowe takie jak skakanie, pełzanie, chodzenie po torach przeszkód, rozwijają koordynację, równowagę i świadomość ciała, a także kształtują prawidłową postawę. -Motoryka mała: Proste zadania, jak układanie klocków, nawlekane koralików czy malowanie rekami ćwiczą precyzyjne ruchy dłoni. Rozwój poznawczy -Poznanie świata: Poprzez zabawę dzieci eksperymentują, badają i zdobywają nowe umiejętności. -Rozwój zmysłów: zabawy sensoryczne, takie jak np. zabawy makaronem, liśćmi czy malowanie farbami angażują zmysły i wspierają rozwój intelektualny -Myślenie i pamięć: odpowiednio pokierowana zabawa rozwija spostrzegawczość, wyobraźnię i pamięć. Rozwój społeczno-emocjonalny. -Interakcje społeczne: wspólna zabawa uczy dzieci pracy w grupie, współdziałania, dzielenia się, rozwija mowę i komunikację, uczy rozwiązywania konfliktów w grupie. -Radzenie sobie z emocjami: Zabawa pomaga dzieciom rozładować stres, napięcie, poznawać różne nastroje i uczucia. -Budowanie relacji: Wspólne aktywności, takie jak śpiewanie czy tworzenie, ułatwiają integrację z innymi dziećmi i budowanie więzi z opiekunami.
Szczegółowy zakres standardu I.2. Plan opiekuńczo-wychowawczo -edukacyjny uwzględnia specyfikę Żłobka dotyczącą dostępnej przestrzeni, lokalizacji i zasobów, jest akceptowany przez organ prowadzący Gminny Żłobek w Kłomnicach	1) Plan OWE Gminnego Żłobka w Kłomnicach zawiera podstawowe informacje o instytucji i jej specyfice (załącznik nr 1), Wizytówka instytucji 2) Plan OWE zawiera informacje o akceptacji przez podmiot prowadzący. Akceptacja oznacza zgodę na realizację zawartych w nim założeń opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych

OBSZAR PRACY PERSONELU STANDARD II. OKREŚLENIE ZASAD, PROCEDUR I PROGRAMÓW DOTYCZĄCYCH ORGANIZACJI PRACY PERSONELU	
Szczegółowy zakres standardu II.1. Procedury przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie instytucji opieki	1)Żłobek w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisy przeciwpożarowe (ppoż), które są określone w procedurze bezpieczeństwa i zdrowia w żłobku. 2)Procedury stanowią odrębny dokument. 3)Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego pracownika Żłobka. Opiekunki ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w Żłobku i podczas zajęć organizowanych poza terenem żłobka.
Szczegółowy zakres standardu II.2. Żłobek ma określone procedury przyjmowania i odbierania dzieci z instytucji opieki	Żłobek ma opracowane i wdrożone jasno określone, procedury dotyczące przyjmowania dzieci do Żłobka rano i wydawanie ich rodzicom/opiekunom pod koniec dnia Procedura bezpieczeństwa i zdrowia w żłobku.(stanowi załącznik nr 12) Procedura wydawania i odbierania dzieci załącznik nr –14
Szczegółowy zakres standardu II.3. Żłobek ma określone procedury postępowania w przypadku choroby dzieci Choroba dziecka w instytucji opieki to zawsze sytuacja wymagająca odpowiedniej reakcji – zarówno ze względu na dobro samego chorego dziecka, jak i w kontekście ochrony zdrowia pozostałych podopiecznych i personelu	Żłobek ma opracowane i wdrożone czytelne procedury postępowania w przypadkach podejrzenia choroby dzieci (stanowi załącznik nr 13)
Szczegółowy zakres standardu II.4. Ramowy program adaptacji dzieci uwzględnia aktywny	1)Adaptacja dziecka w placówce odbywa się w oparciu o opracowany program adaptacyjny. Adaptacja jest prowadzona w ścisłej współpracy z rodzicami dziecka. • opiekun umożliwi rodzicom zapoznanie się z przestrzenią Żłobka i pomieszczeniami ,z których

Udział rodziców Od tego, jak przebiega proces adaptacji, w dużej mierze zależy, czy dziecko będzie czuło się w nowym miejscu bezpiecznie, czy zbuduje pozytywne relacje z opiekunami i rówieśnikami, czy rozwinie skrzydła, czy raczej będzie przeżywać trudności.	korzysta grupa dziecka, • opiekun zbiera informacje od rodziców na temat rozwoju dziecka, jego przyzwyczajęń i potrzeb dotyczących sytuacji dnia codziennego oraz ich priorytetów wychowawczych np. poprzez ankietę informacyjną lub rozmowę indywidualną, • żłobek umożliwia rodzicom towarzyszenie dziecku podczas procesu adaptacji: przy poznawaniu nowego otoczenia i nawiązywaniu więzi z opiekunem. • grupę prowadzą stali opiekunowie ,minimalizuje się udział nieznanymi dzieciom osób (zastępstwa, zajęcia dodatkowe), • czasie adaptacji dzieci na początku przebywają tylko w swoich salach i stopniowo są zapoznawane z innymi pomieszczeniami, • opiekunowie stopniowo zapoznają dzieci z rytmem dnia oraz z zasadami i rytuałami grupowymi, • opiekun prowadzący adaptację, stopniowo wspiera dziecko w nawiązywaniu kontaktów z pozostałymi opiekunami i innymi dziećmi w grupie, • opiekun zachęca do przynoszenia obiektów zastępczych, a także ulubionych zabawek czy książeczek z domu oraz wykorzystuje je w czasie zabawy z dzieckiem. Żłobek ma opracowany i wdrożony ramowy program adaptacji dzieci uwzględniający aktywny udział rodziców • Żłobek ma opracowany i wdrożony program adaptacji dzieci uwzględniający aktywny udział rodziców (stanowi załącznik nr11)
Szczegółowy zakres standardu II.5. Zapewnione są warunki do swobodnego poruszania się dzieci	1)Przestrzeń Żłobka zorganizowana jest w sposób, umożliwiający dziecku różnorodną zabawę oraz dający możliwości relaksu . W salach zabaw dzieci: – Wydzielono niezależne obszary aktywności, – rozdzielone są miejsca na różne aktywności – do głośnej zabawy, odpoczynku, czytania itd., – meble dla dzieci są mobilne tak, żeby można było wyodrębnić mniejsze przestrzenie, – materiały edukacyjne i zabawki do użytku dzieci znajdują się w ich zasięgu w przezroczystych pojemnikach lub na niskich półkach, – wyznaczona jest przestrzeń, gdzie można biegać,(na

	zewnątrz budynku), – przestrzeń jest zaaranżowana w sposób rozwijający kreatywność i samodzielność dzieci, zachęcająca do eksploracji, interakcji społecznych, – wydzielone są miejsca, gdzie dziecko może się bezpiecznie schować i jest zachowana jego prywatność, – sprzęt i materiały są swobodnie dostępne dla dzieci, tak by wspierać zainteresowania i potrzeby dzieci oraz stanowić wyzwanie, rozwijać myślenie,
Szczegółowy zakres standardu II.6. Żłobek zapewnia warunki do odpoczynku dzieci Odpoczynek/spanie jest jedną z rutynowych czynności w placówkach dla małych dzieci.	1)Żłobek zapewnia dzieciom warunki do snu i innych form odpoczynku., które są zgodne z ich aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi. Formy odpoczynku w żłobku: -Sen: dzieci , które potrzebują snu, śpią w wygodnych łóżeczkach dziecięcych, w wózkach lub na leżakach. -Inne formy: Dzieci , które nie śpią, odpoczywają bawiąc się cicho, słuchają bajek, biorą udział w zabawach relaksacyjnych.
1)Szczegółowy zakres standardu II.7. Żłobek zapewnia warunki do zachowania intymności podczas czynności higienicznych dzieci	1)Zgodnie zobowiązującymi przepisami toaleta w żłobku dostosowana do wieku i potrzeb maluchów. 2).Dzieci korzystają z łazienki samodzielnie w miarę swoich możliwości. Łazienka wyposażona jest w podesty i nakładki na sedesy., Ręczniki i papier umiejscowione są w zasięgu ręki dziecka 3)Łazienka daje dzieciom poczucie prywatności adekwatne do ich samodzielności w czynnościach, higienicznych i zgodnie z ich potrzebami.
Szczegółowy zakres standardu II.8. Żłobek zapewnia dzieciom warunki do rozwijania samodzielności w czasie posiłków	Personel Żłobka kształtuje spokojną i bezpieczną emocjonalnie atmosferę podczas posiłków. 1)Dzieci spożywają posiłki przy stolikach lub fotelikach 2) Opiekunowie towarzyszą dzieciom w czasie posiłku, są skoncentrowani na potrzebach dzieci, uwzględniają ich werbalne i pozawerbalne sygnały zarówno odnośnie potrzeby jedzenia, jak i ilości spożywanych potraw. 3) Opiekunowie przeznaczają na posiłek tyle czasu, by dzieci jadły bez pośpiechu, zgodnie ze swoim tempem i aktualnymi możliwościami. 4)Karmią dzieci nie potrafiące samodzielnie jeść, stopniowo

	uczą dzieci samodzielnego jedzenia. 5) W Żłobku wyznaczone jest miejsce, w którym jadłospis jest dostępny dla rodziców (w formie pisemnej) 6) W Żłobku dostępne są diety podstawowe i eliminacyjne, 7) Opiekunowie dbają o to, by dzieci miały stały i swobodny dostęp do napojów i wody.
Szczegółowy zakres standardu II.9. Żłobek zapewnia dzieciom wydzieloną strefę do artystycznej ekspresji i działań sensorycznych	Zabawy sensoryczne, plastyczne i kulinarne odbywają się przy łatwo zmywalnych stolikach stojących na zmywalnej podłodze.
Szczegółowy zakres standardu II.10. Żłobek zapewnia dzieciom warunki do kontaktu z naturą Kontakt z naturalnymi materiałami stymuluje zmysły dzieci, daje okazję do eksperymentowania, obserwacji zmian, buduje szacunek i zaniepokojenie światem przyrody.	Kontakt dzieci z naturą jest umożliwiany dzieciom poprzez: 1) Możliwość zabawy i codziennego pobytu na świeżym powietrzu w kontakcie z naturą – plac zabaw. Plac zabaw oferuje dzieciom: – Zróżnicowane powierzchnie jak: trawa, piasek, ziemia do chodzenia, biegania, czworakowania, – przestrzeń do zabaw ruchowych – miejsca do biegania, kopania piłki, – możliwość manipulowania naturalnymi materiałami- zabawa w eko kuchnię – piaskownica, – elementy stymulujące zmysły– ścieżka sensoryczna , – rośliny i krzewy o różnych fakturach liści, karmnik dla ptaków, – Miejsce na ogródek– grządki, gdzie dzieci mogą siać, sadzić, podlewać, obserwować rozwój roślin, – Strefę ciszy– ławeczki, stoliki w zacisznym miejscu, 2) Obecność elementów naturalnych wewnątrz budynku,,: – bezpiecznych dla dzieci gatunki roślin – używanie naturalnych materiałów z drewna (meble, podłogi, elementy dekoracyjne z drewna wprowadzają ciepło, przytulność, kojarzą się z domem), – urządzenie kącie sensorycznego– z pojemnikami z piaskiem, ryżem, fasolą, wodą, które dzieci mogą

	przesypywać, przelewać, dotykać, – wykorzystanie naturalnego światła – duże okna
Szczegółowy zakres standardu II.11. Żłobek zapewnia dzieciom warunki do aktywności edukacyjnych umożliwiającym im poznawanie świata	1) Żłobek zapewnia dzieciom warunki do aktywności edukacyjnych poprzez odpowiednie wyposażenie: - kąciki tematyczne : kącik plastyczny, książki, kącik klocków, - pomoce dydaktyczne: teatrzyk, pacynki, kukiełki, puzzle, układanki, zabawki sensoryczne lalki, samochody, przytulanki, maskotki, pudełka, zwierzątka itp. - Pomoce do zabaw ruchowych: piłki, obręcze, tunele, woreczki z grochem, - Instrumenty muzyczne: bębenki, tamburyna, dzwonki, marakasy. 2) Sprzęt i materiały w Żłobku są swobodnie dostępne i otwarte, aby wspierać zainteresowania i potrzeby dzieci

OBSZAR WSPÓŁPRACY PERSONELU Z RODZICAMI

STANDARD III. OKREŚLENIE ZASAD I PROCEDUR SŁUŻĄCYCH ZAPEWNIENIU EFEKTYWNEJ KOMUNIKACJI Z RODZICAMI, MAJĄCEJ NA CELU WSPÓŁDZIAŁANIE W ZAKRESIE NAJLEPSZEGO INTERESU DZIECKA

Szczegółowy zakres standardu III.1. Stworzony jest dokument, w którym określone są prawa i obowiązki rodziców oraz instytucji opieki, które zostaną zawarte we wzorze deklaracji z rodzicami dotyczącej pobytu dziecka w instytucji opieki lub w regulaminie organizacyjnym instytucji opieki	Do zapewnienia wysokiej jakości usług i uniknięcia nieporozumień służy pisemna deklaracja, precyzująca prawa i obowiązki obu stron. Taka umowa powinna zawierać m.in.: – zakres usług oferowanych przez instytucję, godziny otwarcia, – zasady przyprowadzania i odbioru dziecka, – upoważnienia dla osób trzecich, – opłaty za pobyt dziecka, terminy płatności, zasady rozliczania nieobecności, – zobowiązania instytucji dotyczące opieki, bezpieczeństwa, wyżywienia dzieci, – obowiązki rodziców (np. dostarczanie niezbędnych materiałów, informowanie o chorobach dziecka), – zasady współpracy, komunikacji między personelem a rodzicami,
---	--

	– procedury postępowania w sytuacjach nietypowych (np. choroba, wypadek dziecka), – warunki rozwiązania umowy przez każdą ze stron.
Szczegółowy zakres standardu III.2. Określony jest sposób zbierania przez personel informacji dotyczących istotnych potrzeb, preferencji, nawyków i umiejętności dzieci	1) Personel instytucji opieki zbiera informacje o dziecku, niezbędne do sprawowania nad nim wysokiej jakości opieki w sposób określony np. w zasadach współpracy z rodzicami. Do zebrania pierwszych podstawowych informacji o dziecku służyć formularz (<i>stanowi załącznik nr 2</i>).
Szczegółowy zakres standardu III.3. Określone są zasady bieżącej komunikacji z rodzicami	1) Każdy rodzic ma możliwość regularnego otrzymywania informacji o swoim dziecku i życiu instytucji opieki w ustalonej formie : - Bezpośrednie rozmowy z rodzicami umożliwiające skuteczną komunikację w sprawach takich, jak: - sprawy porządkowe, organizacyjne, krótkie informacje ściśle związane z danym dniem (są przekazywane na bieżąco przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka), – spotkania indywidualne nt. rozwoju dziecka. – Organizowanie regularnych grupowych spotkań z rodzicami. – Wykorzystanie narzędzi komunikacji elektronicznej –e -maile, SMS-y, zamknięte grupy na portalach społecznościowych, – Organizowanie warsztatów, dla rodziców na tematy związane z rozwojem i wychowaniem dzieci. – Prowadzenie kącika dla rodziców gdzie umieszczone są informacje dotyczące np.: godzin otwarcia instytucji opieki, statutu i regulaminu organizacyjnego, oraz informacje: kontakt do personelu/dyrekcji, numery alarmowe, harmonogram dnia, informacje dotyczące zapobiegania przemocy, informacje dotyczące procedury uwag, wniosków i

	skarg, informacje dotyczące ogłoszeń bieżących dla rodziców i dostępu do prac dzieci.
Szczegółowy zakres standardu III.4. Określony jest system zgłaszania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg rodziców	1)Regularnie prowadzone jest badanie satysfakcji rodziców z pracy Żłobka. Pozwala poznać perspektywę rodziców, zidentyfikować mocne strony i obszary wymagające poprawy. Jedną z form badania jest anonimowa ankieta, zawierająca pytania dotyczące różnych aspektów funkcjonowania Żłobka (ankieta stanowi załącznik nr 3) 2)Wnoszone skargi i wnioski przyjmowane są [przez dyrektora żłobka- codziennie w godzinach pracy. Skargi mogą być wnoszone: a) pisemnie - b)Pocztą elektroniczną c) Ustnie do protokołu. 3)Dyrektor żłobka który otrzymał skargę , zobowiązany jest niezwłocznie ,nie później niż w terminie 7 dni przekazać ja właściwemu organowi, zawiadamiając o tym równocześnie skarżącego lub wskazuje mu właściwy organ . Dyrektor powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki

OBSZAR PRACY Z DZIEĆMI STANDARD IV. RESPEKTOWANIE PRAW DZIECI W CODZIENNEJ PRACY INSTYTUCJI OPIEKI	
Szczegółowy zakres standardu IV.1. Żłobek stwarza dzieciom warunki do odpoczynku w pomieszczeniu w dwóch różnych formach (w szczególności: odpoczynek na leżaczkach, cicha aktywność na dywanie)	W harmonogramie wszystkich grup dzieci w Żłobku jest przewidziany czas na odpoczynek. Czas na odpoczynek i sen wymaga dopasowania rytmu młodszych i starszych dzieci. Poza porami drzemki ujętymi w harmonogramie stwarza się dzieciom możliwość odpoczynku oraz wyboru sposobu odpoczynku – leżenie na

	kocyku/w kojcu, łóżeczku
Szczegółowy zakres standardu IV.2. Żłobek ma spisana listę działań personelu wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych (mycie rąk, toaleta, zmiana pieluchy i inne)	Żłobek ma listę działań personelu, które wspierają autonomię dziecka podczas czynności higienicznych dopasowaną do specyfiki Żłobka i indywidualnych potrzeb dzieci. Przykład listy wskazuje konkretne zachowania i umożliwia samoocenę (<i>stanowi załącznik nr 4</i>).
Szczegółowy zakres standardu IV.3. Minimum raz w roku personel dokonuje samooceny działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych w sposób ustalony przez Żłobek, a wnioski z przeprowadzonej samooceny są dokumentowane	Każda osoba z personelu Żłobka w ustalonym czasie (minimum raz w roku) dokonuje analizy swoich działań w zakresie wspierania autonomii dziecka podczas czynności higienicznych, zwracając szczególnie uwagę na sytuacje, w których te działania są dla personelu trudne. Wnioski z tej analizy są dokumentowane.
Szczegółowy zakres standardu IV.4. Żłobek ma spisana listę działań personelu wspierających samodzielność dziecka podczas posiłków	Żłobek ma listę działań personelu, które wspierają samodzielność dziecka podczas posiłków. Lista jest dopasowana do specyfiki Żłobka i indywidualnych potrzeb dzieci. (<i>lista stanowi załącznik nr 5</i>)
Szczegółowy zakres standardu 4.5. Personel dokonuje, minimum raz w roku, samooceny działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków, a wnioski z przeprowadzonej samooceny są dokumentowane	Każda osoba z personelu Żłobka w ustalonym czasie dokonuje analizy swoich działań w zakresie wspierania autonomii dziecka podczas posiłków, zwracając szczególnie uwagę na sytuacje, w których te działania są trudne. Zadanie to jest elementem rocznego planu doskonalenia zawodowego personelu. Dokumentowane są wnioski z tej analizy
OBSZAR PRACY Z DZIEĆMI STANDARD V. BUDOWANIE PRZEZ PERSONEL BEZPIECZNYCH, OPARTYCH NA SZACUNKU RELACJI Z DZIEĆMI	
Szczegółowy zakres standardu V.1. W Żłobku określone są wspólne dla całego personelu sposoby: – Nawiązywania relacji z dziećmi dające im poczucie bezpieczeństwa, – Reagowania werbalnie i niewerbalnie na zachowania dzieci, – Komunikowania dzieciom aktywności w	Żłobek ma opracowane sposoby budowania relacji z dziećmi w formie spisanej listy działań personelu. Działania te sprzyjają budowaniu bezpiecznych, relacji z dziećmi opartych na szacunku, są dopasowane do specyfiki Żłobka i indywidualnych potrzeb dzieci. Arkusz samooceny personelu w zakresie nawiązywania relacji z dziećmi (<i>stanowi załącznik nr 6</i>)

Ciągu dnia i zmian z tym związanych.	
Szczegółowy zakres standardu V.2 Minimum raz w roku personel dokonuje samooceny zadań dotyczących interakcji z dziećmi w sposób ustalony przez instytucję opieki, a wnioski z przeprowadzonej samooceny są dokumentowane	1) Każda osoba z personelu w ustalonym w Żłobku czasie (minimum raz w roku) dokonuje analizy swoich działań w zakresie interakcji z dziećmi, zwracając szczególnie uwagę na sytuacje, w których te działania są trudne. 2) Zadanie to jest elementem rocznego planu doskonalenia zawodowego personelu. 3) Wnioski z tej analizy są dokumentowane.

OBSZAR PRACY Z DZIEĆMI	
STANDARD VI. WSPIERANIE U DZIECI POCZUCIA PRZYNALEŻNOŚCI I UWAŻNOŚCI NA INNE OSOBY	
Szczegółowy zakres standardu VI.1. W planie opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnym Żłobka są spisane wskazówki metodyczne dla personelu, sprzyjające rozwojowi u dzieci poczucia przynależności do grupy oraz zainteresowania innymi, przez organizowanie otoczenia tak, aby dzieci miały możliwość nawiązywania kontaktów z innymi osobami	1) Personel aranżuje przestrzeń tak, żeby dzieci mogły widzieć, co robią inni, m.in. poprzez podział sali na kilka stref wyposażonych w zróżnicowane zabawki i materiały, w których dzieci mogą podejmować różnorodne działania dostosowane do ich wieku i potrzeb rozwojowych. 2) Organizuje się przestrzeń w sposób umożliwiający jej przekształcanie w odpowiedzi na aktualne zainteresowania dzieci (m.in. niskie regały oddzielające przestrzeń możliwe do przesuwania lub duże klocki oddzielające strefy aktywności.
Szczegółowy zakres standardu VI.2. W planie opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnym instytucji opieki są zawarte aktywności wspierające rozwój autonomii dzieci przez: – Umożliwienie dzieciom podejmowania decyzji w sprawach ich dotyczących, – Zwiększanie samodzielności dzieci.	1) Rozwój autonomii dzieci wspierana jest w działaniach: – Aranżowania przestrzeni tak, żeby dzieci mogły się samodzielnie bawić, – zostawiania dziecku czasu na samodzielnie wykonanie jakiejś czynności, np. przy ubieraniu się, sprzątaniu, łączeniu puzzli lub aranżacji kącika zabawy, – stwarzania możliwości dzieciom pomagania

	Innym dzieciom, – wspierania samodzielnego rozwiązywania konfliktów między sobą, udzielania dzieciom wsparcia w rozwiązywaniu konfliktów, jeśli same nie potrafią znaleźć rozwiązania problemu , – dawania dzieciom prawa do decydowania, czy chcą się dzielić zabawkami i szanowania ich wyborów,
Szczegółowy zakres standardu VI.3. W planie opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnym instytucji opieki są opisane zadania personelu wspierające współpracę i komunikację dzieci w grupie	Zadaniem personelu w zakresie rozwijania u dzieci kompetencji społecznych jest: – dawanie dzieciom wskazówek, jak ze sobą współpracować(np. .najpierw on, potem ty), – dawanie dzieciom możliwości decydowania, z kim chcą się bawić, samemu pozostając w pobliżu, – dawanie wskazówek, jak dziecko może się zachować w konkretnej sytuacji, a nie czego ma nie robić (koncentracja na komunikatach korygujących pozytywnych), – wprowadzanie zasad funkcjonowania dzieci w grupie i wyjaśnianie dzieciom ich znaczenia.
Szczegółowy zakres standardu VI.4. Plan opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjny przyjęty przez instytucję opieki przewiduje celebrowanie świąt i innych ważnych wydarzeń	Celebrowanie świąt w Żłobku dotyczy spraw bliskich najmłodszym dzieciom, takich jak np.: – urodziny– ustalony jest z rodzicami i wprowadzony prosty zwyczaj/rytuał świętowania w grupie urodzin, taki sam dla każdego dziecka, – Dzień Dziecka, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Rodziców , święta Bożego Narodzenia czy Wielkanocy ,z założeniem i uważnością na różnice kulturowe. – Celebrowanie świąt o znaczeniu kulturowym czy religijnym uzgodnione jest z rodzicami. Dziecko ma prawo odmówić, zrezygnować ze świętowania lub z fragmentu rytuału.

OBSZAR PRACY Z DZIEĆMI

STANDARD VII . ZAPEWNIENIE DZIECIOM WARUNKÓW DO POZNAWANIA I DOŚWIADCZANIA OTACZAJĄCEGO ŚWIATA

Szczegółowy zakres standardu VII.1.

W planie opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnym instytucji opieki są spisane wskazówki metodyczne dla personelu sprzyjające poznawaniu i doświadczaniu otaczającego świata przez dzieci

Personel Żłobka:

- Zapewnia dzieciom możliwości działania zarówno indywidualnie, jak i w małych grupkach czy w całej grupie,
- umożliwia dzieciom zabawy w różnorodnych kąciach tematycznych,
- modyfikuje tematykę kącików zabaw zgodnie ze zmieniającymi się zainteresowaniami dzieci i ich aktualnymi potrzebami,
- pozwala dziecku decydować ,czym, w jaki sposób i jak długo będzie się bawić,
- stwarza dzieciom możliwość brania udziału w zajęciach zorganizowanych, ale nie nalega na ich udział,
- organizuje zabawy bazujące na bezpośrednim doświadczaniu i zabawie dzieci,
- dostosowuje czas trwania zabaw do możliwości dzieci (zabawy trwają tak długo, jak długo dzieci są nimi zainteresowane),
- dostosowuje tematykę organizowanych zabaw do aktualnych zainteresowań dzieci,
- inspiruje dzieci do poszerzania swojej wiedzy i umiejętności,
- stwarza dzieciom możliwości mierzenia się z trudnościami,
- stwarza dzieciom warunki i daje im czas na eksperymentowanie oraz uczenie się na błędach,
- zapewnia dzieciom dostęp do materiałów wzbudzających ich ciekawość świata, do przedmiotów codziennego użytku oraz materiałów

	naturalnych, – zapewnia dzieciom warunki do obserwowania zmian zachodzących w przyrodzie.

Szczegółowy zakres standardu VII.2. W planie opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnym instytucji opieki zostały zawarte aktywności: – myślenie przyczynowo-skutkowe, – umiejętność obserwacji i doświadczanie otaczającego świata, – używanie określeń dla cech przedmiotów, – używanie określeń przestrzennych	1)Rozwojowi myślenia przyczynowo skutkowego, sprzyjają następujące działania realizowane przez personel Żłobka: – Wprawianie w ruch przedmiotów, – Manipulacja światłem, – Czynności odwracalne (wyjmowanie i wkładanie, pakowanie, przenoszenie), – Czynności nieodwracalne (darcie, zgniatanie, zabawy lodem), – Budowanie i burzenie, – rozciąganie. 2)Umiejętności obserwacji i doświadczania otaczającego świata, rozwijane są poprzez: – dawanie dzieciom możliwości wyboru między różnymi produktami do jedzenia podczas posiłku, – umożliwianie zabawy przedmiotami wydającymi różne dźwięki, – umożliwianie zabawy w odkrywanie i znajdowanie, – umożliwianie eksplorowania natury i terenu na zewnątrz budynku. 3)Personel używa określeń cech przedmiotów, takich jak : – komentowanie i opisywanie znalezionych w koszu „skarbów”, – opisywanie doświadczeń dzieci, tego co widzą, słyszą i czym się bawią, – określanie i porównywanie przedmiotów w otoczeniu (duży-mały, większy-mniejszy), 4)Personel używa określeń przestrzennych, poprzez np.: – poszukiwanie ukrytych przedmiotów, – zabawy ruchowe na torze przeszkód, – układanie puzzli, klocków.
--	--

OBSZAR PRACY Z DZIEĆMI

STANDARD VIII. TWORZENIE DZIECIOM ŚRODOWISKA SPRZYJAJĄCEGO MÓWIENIU, SŁUCHANIU I POROZUMIEWANIU SIĘ

Szczegółowy zakres standardu VIII.1.

W planie opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnym instytucji opieki są spisane wskazówki metodyczne dla personelu, wspierające u dzieci rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się, z uwzględnieniem:

- mówienia do dzieci,
- aktywnego słuchania dzieci,
- wzbogacania słownictwa dzieci

Personel wspiera u dzieci rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się poprzez :

- dostosowywanie złożoności własnych wypowiedzi do poziomu komunikacji dziecka i nieinfantylizowanie swojej komunikacji z dziećmi,
- obserwowanie i odpowiadanie na werbalne i niewerbalne komunikaty płynące od dzieci,
- używanie pytań zarówno otwartych, jak i zamkniętych, na które dzieci mogą dać krótką odpowiedź,
- używanie pytań rozszerzających lub inicjujących rozmowę w sposób budzący zainteresowanie albo działanie dziecka,
- czekanie na odpowiedź dziecka (werbalną lub niewerbalną), zanim przejdzie się do następnych pytań lub komentarzy,
- stosowanie różnorodnych form wypowiedzi (pytania, zdania twierdzące, wykrzyknikowe itd.),
- stosowanie wyjaśnień, aby pomóc dziecku zrozumieć dane zjawisko,
- rozszerzanie języka i słownictwa dzieci, za pomocą określeń opisujących dane zjawisko, sytuację czy przedmiot i łącząc je ze słowami, które dziecko zna,
- wypowiadanie się pełnymi, choć krótkimi zdaniami,
- rozwijanie rozmowy, utrzymującej dłużej uwagę dzieci przy danym temacie,
- wyraźne artykułowanie, modelowanie głosu, żeby wzmocnić zaangażowanie dzieci w rozmowę,
- częste stwarzanie dzieciom okazji do wspólnego czytania książek,

	oglądania ilustracji, pokazywanie i opisywanie ilustracji w książkach, – zachęcanie do rozmowy na temat treści i ilustracji, – stwarzanie dzieciom okazji do samodzielnego oglądania książek, – opowiadanie dzieciom różnych historii i bajek,
Szczegółowy zakres standardu VIII.2. W planie opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnym instytucji opieki zostały zawarte aktywności obejmujące: – Rozmowy z dziećmi, – Komunikowanie się dzieci ze personelem, – aktywny udział dzieci we wspólnym czytaniu, słuchaniu tekstów, utworów, książek	1) Personel Żłobka wspiera rozwój językowy i umiejętności komunikacyjne dzieci, poprzez podejmowanie następujących czynności: – Częste rozmowy z dziećmi, – Zabawy i rozmowy z pacynkami, maskotkami, – Towarzyszenie dzieciom, kiedy coś ustalają między sobą, – Rozmowy z dziećmi na temat tego, co jest aktualnie przedmiotem ich uwagi, – wspieranie komunikowania się dzieci ze sobą oraz personelem (zabawy w telefon, w przyjęcie, w dom), – towarzyszenie dzieciom w zabawach i częste komentowanie tego co one robią, – dopytywanie dzieci o ich potrzeby w czasie codziennych czynności, takich jak toaleta czy jedzenie, – zachęcanie dzieci do aktywnego udziału we wspólnym czytaniu książek, słuchaniu tekstów, utworów, – kultywowanie rytuałów w ciągu dnia – czytania (ulubiona książka, ulubione rymowanki), zabaw muzyczno-ruchowych, – opowiadanie książek z obrazkami.

OBSZAR PRACY Z DZIEĆMI

STANDARD IX. KSZTAŁTOWANIE OTOCZENIA UMOŻLIWIAJĄCEGO ROZWÓJ SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ DZIECI ORAZ ANGAŻOWANIE ZMYŚŁÓW

Szczegółowy zakres standardu IX.1.

W planie opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnym instytucji opieki są spisane wskazówki metodyczne dla personelu, które wspierają rozwój fizyczny dzieci, uwzględniające:

- **rozwój sprawności dzieci w zakresie małej motoryki,**
- **rozwój percepcji zmysłowej dzieci,**
- **rozwój sprawności dzieci w zakresie dużej motoryki**

Rozwojowi sprawności fizycznej i sensorycznej u dzieci sprzyjają następujące elementy:

- dbałość o organizację przestrzeni edukacyjnej i wychowawczej sali oraz przestrzeni na zewnątrz w taki sposób, żeby dzieci miały wiele okazji do ćwiczenia umiejętności ruchowych,
- umożliwianie dzieciom codziennego kontaktu z materiałami dotyczącymi zmysłów, czucia, smaku, zapachu, wzroku, słuchu, propriocepcji i równowagi,
- zapewnienie dostępu do wody, piasku, modeliny, naturalnych materiałów o różnorodnej fakturze i zapachu, materiałów dźwiękowych,
- dbanie o to, aby natężenie dźwięków lub bodźców wzrokowych nie przytłaczało dzieci,
- zapewnianie w ciągu całego dnia różnorodnych aktywności sensorycznych stosownie do potrzeb dzieci,
- wspieranie niemowlaków w nauce kontrolowania ruchu ciała i nauce stania, czworakowania i chodzenia,
- stwarzanie niemowlakom możliwość samodzielnego badania różnorodnych obiektów, także własnych rąk i nóg oraz twarzy,
- stwarzanie niemowlakom możliwości eksplorowania przestrzeni, przez przenoszenie ich w różne miejsca, w których mają nowe wyzwania w dążeniu do interesujących je przedmiotów,
- bawienie się z dziećmi w zabawy ruchowe, podążanie za tym, co robią dzieci (np. turlanie, czworakowanie),
- zachowywanie czujności co do

	bezpieczeństwa dzieci, ale bez powstrzymywania ich przed podejmowaniem nowych zadań ruchowych, – stwarzanie dzieciom warunków do podejmowania nowych wyzwań związanych z przemieszczaniem się i uczeniem nowych umiejętności motorycznych w granicach akceptowalnego ryzyka, – sprawności ruchowej, – stwarzanie dzieciom możliwości ćwiczenia sprawności rąk, dłoni i palców, w szczególności przez zostawieniem czasu na zabawę i manipulację, – umożliwianie dzieciom ćwiczenia koordynacji wzrokowo- ruchowej, np. podczas jedzenia, ubierania się i codziennych czynności.
Szczegółowy zakres standardu IX.2. W planie opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnym instytucji opieki zostały zawarte aktywności wspierające rozwój sprawności fizycznej dzieci i angażowanie zmysłów, w tym: – zabawy angażujące zmysły: wzroku, słuchu, węchu, dotyku, smaku, – zabawy wspierające rozwój motoryki małej, – ćwiczenie koordynacji wzrokowo- ruchowej i równowagi, – zabawy wspierające czucie głębokie oraz kształtujące schemat własnego ciała, – aktywności w zakresie dużej motoryki ze szczególnym uwzględnieniem zabaw na powietrzu	Rozwojowi sprawności fizycznej i angażowania zmysłów u dzieci sprzyjają następujące działania personelu Żłobka: Zabawy angażujące zmysły wzroku, słuchu, węchu, dotyku, smaku: – ścieżki sensoryczne– chodzenie na bosaka po trawie, piasku, – zabawy wodą, błotem, piaskiem, – malowanie rękami, – słuchanie i wydawanie dźwięków, – próbowanie ziół, – wąchanie kwiatów, roślin, – testowanie smaków, – zabawy koszykiem skarbów. Zabawy wspierające rozwój motoryki małej: – zabawa klockami, – wkładanie i wyjmowanie elementów z pojemników, – papier: chwytanie, darcie, składanie, – malowanie farbami, – modelina, plastelina, ciasto: lepienie, wałkowanie, – przyczepianie i odczepianie,

	– włączanie przycisków. Ćwiczenia koordynacji wzrokowo- ruchowej i równowagi: – wspinanie się na kanapę z wykorzystaniem poduszek, krzesełek, mocnych pudeł, – chodzenie po śladzie, – samodzielne jedzenie, – malowanie, – mycie rąk, – sprzątanie zabawek do pudeł, – zabawy piłką– rzucanie, łapanie, turlanie. Zabawy wspierające czucie głębokie oraz kształtujące schemat własnego ciała: – turlanie, – huśtanie się, – przeciskanie się przez tunel, – otulanie kocem, – masowanie. Aktywności w zakresie dużej motoryki ze szczególnym Uwzględnieniem zabaw na powietrzu: – zabawy w torze przeszkód, – swobodne zabawy na zewnątrz na nierównej powierzchni, – bieganie, – wspinanie się, – skakanie, – przechodzenie przez przeszkody, – popychanie i ciągnięcie przedmiotów i zabawek, – kopanie w piaskownicy.
--	---

OBSZAR PRACY Z DZIEĆMI

STANDARD X. ZAPEWNIENIE DZIECIOM WARUNKÓW DOTWÓRCZEJ EKSPRESJI I KONTAKTU Z RÓŻNYMI WYTWORAMI KULTURY I SZTUKI

Szczegółowy zakres standardu X.1. W planie opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnym instytucji opieki są spisane wskazówki metodyczne dla personelu oraz niezbędne warunki umożliwiające dzieciom: – działania twórcze, – dostęp do wytworów kultury.	1) Rozwojowi twórczej ekspresji dzieci służą następujące działania realizowane w Żłobku: – Kontakt z wytworami kultury i sztuki, – Kreatywne działania konstrukcyjne (klocki, pudła, pojemniki), – Słuchanie muzyki, taniec, śpiew, gra na instrumentach – dostęp do różnorodnych materiałów plastycznych, takich jak: kartki, kredki, mazaki, plastelina, modelina, nożyczki (dla najstarszych dzieci), klej, – zapewnienie miejsca, gdzie dzieci mogą swobodnie tworzyć, – umożliwienie dzieciom rysowania i malowania na pionowych płaszczyznach na wysokości ich wzroku, – koncentracja na procesie tworzenia, a nie na wyniku, – dostarczanie dzieciom możliwości obcowania ze sztuką (rzeźbą malarstwem, rysunkami) – zapewnienie dzieciom dostępu do książek z szatą graficzną oraz do albumów ze zdjęciami, – umożliwienie dzieciom aktywności twórczej na zewnątrz budynku – w naturze.
Szczegółowy zakres standardu X.2. W planie opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnym instytucji opieki zostały zawarte działania personelu zachęcające dzieci do: – wyrażania twórczej ekspresji w różnych	1) Rozwojowi twórczej ekspresji dzieci i stwarzaniu dzieciom możliwości kontaktu z wytworami kultury sprzyjają następujące działania personelu Żłobka: – Wyrażania przez dzieci twórczej ekspresji w różnych formach – Zabawa w orkiestrę– granie na różnych

formach, – wyrażania twórczej ekspresji przez umożliwienie dzieciom wykorzystywania różnorodnych materiałów, – poznawania różnych wytworów kultury	Instrumentach wydających dźwięki, – malowanie wodnymi farbami, w tym też rękami na dużych płaszczyznach, – zabawy z ciastem i innymi miękkimi materiałami, – zachęcanie dzieci do śpiewania i tańczenia, – umożliwianie tworzenia konstrukcji z małych i dużych elementów, – współtworzenie z dziećmi własnych instrumentów dźwiękowych rurki z przesypującymi się elementami, szeleszczące papierki), – wspólne śpiewanie piosenek i tańczenie, – powtarzanie wierszyków, – umożliwianie dzieciom wyrażania twórczej ekspresji przez zachęcanie ich do wykorzystywania różnorodnych materiałów, takich jak woda, piasek, błoto, trawa, liście, kamienie, zioła, warzywa, owoce. 2) Zapoznavanie dzieci z różnymi wytworami kultury, poprzez: – teatryki w wykonaniu opiekunów lub zaproszonych artystów, – słuchanie muzyki na żywo (np. gry na instrumencie), – słuchanie muzyki klasycznej, – ekspozycję reprodukcji malarstwa lub rzeźby, – kontakt z książkami.
--	--

OBSZAR PRACY Z DZIEĆMI STANDARD XI. PRACA NA PODSTAWIE PLANU OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO	
Szczegółowy zakres standardu XI.1. Personel pracuje z dziećmi, realizując plan opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjny	W Żłobku prowadzona jest dokumentacja:, plany miesięczne pracy z dziećmi oraz plan współpracy z rodzicami i przedszkolem.

Szczegółowy zakres standardu XI. 2. Plan opiekuńczo- wychowawczo-edukacyjny jest rokrocznie analizowany i dostosowywany do możliwości instytucji opieki oraz potrzeb dzieci, które do niej aktualnie uczęszczają	1) Corocznie w następnym miesiącu po zakończeniu roku w Żłobku dokonuje się podsumowania realizacji Planu OWE oraz ewaluacji pracy personelu. 2) Przeprowadza się ankietę satysfakcji rodziców z pracy żłobka, której wyniki są analizowane i służą do zaplanowania pracy na rok następny.
--	--

OBSZAR PRACY Z DZIEĆMI

STANDARD XII. ORGANIZACJA PRACY PERSONELU UMOŻLIWIAJĄCA PODNOSZENIE KWALIFIKACJI OPARTA NA WSPÓŁPRACY, OBSERWACJI I REFLEKSJI NAD CODZIENNĄ PRAKTYKĄ

Szczegółowy zakres standardu XII.1.

W instytucji opieki są spisane zasady organizacji pracy, umożliwiające personelowi poza bezpośrednią pracą z dziećmi wykonywanie w ramach czasu pracy takich czynności, jak:

- **Udział w wewnętrznych spotkaniach,**
- **Udział w szkoleniach wewnętrznych lub zewnętrznych,**
- **Przeprowadzanie samooceny swojej pracy,**
- **Omawianie i planowanie pracy w ramach planu opiekuńczo - wychowawczo-edukacyjnego,**
- **Komunikowanie się z rodzicami,**
- **monitorowanie rozwoju dziecka zgodnie z ustalonym w instytucji opieki systemem**

Wskazówki organizacyjne:

W Żłobku organizacja pracy (*załącznik nr 7*), umożliwia personelowi poza bezpośrednią pracą z dziećmi wykonywanie w ramach czasu pracy takich czynności jak:

- udział w wewnętrznych spotkaniach,
- udział w szkoleniach wewnętrznych lub zewnętrznych,
- przeprowadzanie samooceny swojej pracy,
- omawianie i planowanie pracy w ramach planu opiekuńczo - wychowawczo- edukacyjnego,
- komunikowanie się z rodzicami,
- monitorowanie rozwoju dziecka z godnie z ustalonym w instytucji opieki systemem.

Szczegółowy zakres standardu XII.2.

W Żłobku funkcjonuje procedura wdrażania nowych pracowników

Wdrażanie nowych pracowników do pracy w Żłobku zostało określone w dokumencie: „Zasady organizacji pracy personelu w Żłobku” (*załącznik nr 8*)

Szczegółowy zakres standardu XII.3. W instytucji opieki jest opisany sposób nadzoru realizacji plan opiekuńczo- wychowawczo- edukacyjnego, uwzględniający: – obserwacje zajęć z dziećmi, – przekazywanie personelowi informacji zwrotnej na temat pracy z dziećmi, – samoocenę pracy personelu z wykorzystaniem przygotowanych arkuszy lub kwestionariuszy	Nadzór realizacji planu OWE sprawuje dyrektor Żłobka. W ramach nadzoru nad realizacją planu dyrektor: 1) Prowadzi obserwację zajęć z dziećmi – obserwacja pracy opiekuna podczas zajęć z dziećmi zawiera następujące elementy: -uzgodnienia z opiekunem terminu obserwacji, -wyjaśnienie opiekunowi celu obserwacji, -zapewnienie warunków do tego, żeby obserwacja była prowadzona dyskretnie, bez ingerencji w naturalny tok pracy, -kierowanie się ustalonym planem obserwacji, rejestrowanie faktów i zachowań (notując fakty, konkretne zachowania, wypowiedzi, a nie własne interpretacje czy oceny). 2) Przekazuje informacje zwrotne po dokonanej obserwacji, podczas rozmowy z opiekunem 3) Opiekun dokonuje samooceny dotyczącej różnych aspektów pracy z dziećmi(formularze samooceny)
Szczegółowy zakres standardu XII.4. W Żłobku jest opracowany system organizacji i realizacji szkoleń wewnętrznych lub zewnętrznych realizowany w wymiarze min.10 godzin zegarowych rocznie, obejmujący: – Zasady doboru tematyki szkoleniowej, – Zasady uczestnictwa personelu w szkoleniach	1)Żłobek ma opracowany system szkoleń, umożliwiających doskonalenie zawodowe personelu. 2) Szkolenia mają na celu stały rozwój kompetencji zawodowych pracowników a przez to podnoszenie jakości opieki i edukacji oferowanej dzieciom. 3)Roczny plan doskonalenia zawodowego (<i>stanowi załącznik do Planu nr 9</i>) ,uwzględnia zarówno potrzeby indywidualne pracowników, jak i priorytety rozwojowe całej instytucji opieki.
Szczegółowy zakres standardu XII .5. W instytucji opieki jest opracowany system wewnętrznej komunikacji zawierający: – zasady etyczne w relacjach personel – personel,	System komunikacji wewnętrznej Żłobka (<i>stanowi załącznik nr 10</i>) obejmuje trzy kluczowe obszary: – zasady etyczne (w relacjach między pracownikami) określające wartości i normy obowiązujące w codziennych kontaktach

– ustaloną drogę rozwiązywania konfliktów między personelem, – sposoby wymiany informacji na temat pracy	- zawodowych, – sposoby rozwiązywania sytuacji trudnych i konfliktowych, wskazując ścieżkę postępowania i osoby wspierające w takich sytuacjach, – praktyczne rozwiązania dotyczące wymiany informacji o bieżącej pracy.
---	--

OBSZAR PRACY Z DZIEĆMI

STANDARD XIII. DBAŁOŚĆ PERSONELU O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE DZIECI

Szczegółowy zakres standardu XIII.1.

Personel podpisał zobowiązanie do respektowania kodeksu etycznego

1) W kształtowaniu pożądaných standardów w Żłobku pomocny jest opracowany i wdrażany systematycznie Kodeks etyczny – zbiór zasad i wartości, jakimi powinni kierować się wszyscy pracownicy Żłobka w relacjach z dziećmi, rodzicami i między sobą.

2) Kodeks ten m.in.:

- Podkreśla prymat dobra dziecka, jego podmiotowość i prawo do szacunku,
- Wskazuje na obowiązek ochrony dzieci i reagowania na wszelkie niepokojące sygnały,
- Definiuje zachowania niedopuszczalne (np. stosowanie kar cielesnych, poniżanie, dyskryminacja),
- Określa granice stosownych relacji z dziećmi i ich rodzicami oraz innymi członkami personelu,
- Reguluje kwestie ochrony prywatności i ochrony wizerunku dziecka,
- Wprowadza zasady ochrony danych osobowych i ich poufności.

3) Każdy pracownik jest szczegółowo zapoznawany z Kodeksem etycznym i potwierdza to własnoręcznym podpisem. Zasady Kodeksu obejmują również osoby, które nie pracują bezpośrednio z dziećmi, w tym administratorów, pracowników biurowych

	Oraz inne osoby zatrudnione w Żłobku. Dyrektor Żłobka cyklicznie przypomina o jego zapisach na wewnętrznych szkoleniach i spotkaniach personelu.
Szczegółowy zakres standardu XIII.2. Personel jest zapoznany z: – Procedurami przyjmowania i wydawania dzieci oraz zasadami obecności osób trzecich na terenie instytucji opieki, – Procedurami ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci, – Procedurami zapobiegania wypadkom i postępowania w sytuacji wypadku, – Zasadami postępowania w przypadku choroby dziecka	1) W Żłobku dostępny jest dokument podpisany przez wszystkie osoby z personelu potwierdzający ich znajomość procedur, w szczególności dotyczących: – Przyjmowania i wydawania dzieci – Zasad obecności osób trzecich na terenie instytucji opieki – Zasad ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci – Procedurami zapobiegania wypadkom i postępowania w sytuacji wypadku, – Zasadami postępowania w przypadku choroby dziecka.
Szczegółowy zakres standardu XIII.3. W instytucji opieki są powszechnie dostępne informacje o sposobach zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych	1) Informacje o sposobach zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych są powszechnie dostępne np. w formie plakatów umieszczonych w kącie dla rodziców, ulotek przekazywanych rodzicom, informacji na stronie internetowej instytucji. 2) Żłobek posiada i wdraża standardy ochrony małoletnich.
Szczegółowy zakres standardu XIII.4. W instytucji opieki jest tworzony i konsultowany z rodzicami indywidualny program pobytu dzieci o specjalnych potrzebach uwzględniający ich możliwości	1) Do Żłobka przyjmowane są dzieci niepełnosprawne oraz zagrożone wykluczeniem społecznym, pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych, dzieci z rodzin zróżnicowanych językowo i kulturowo, dzieci z rodzin migrantów, dzieci wymagających szczególnej opieki. 2) Żłobek kieruje się potrzebami wszystkich dzieci i w miarę możliwości otacza dodatkową opieką dzieci o specjalnych potrzebach.
Szczegółowy zakres standardu XIII.5. W planie dnia jest codzienne wychodzenie z dziećmi na zewnątrz. W wyjątkowych	Plan dnia w żłobku obejmuje: – zaplanowanie co najmniej jednego wyjścia na zewnątrz każdego dnia, niezależnie od pory roku

sytuacjach związanych z wysokim poziomem smogu lub niedogodnymi warunkami atmosferycznymi dzieciom proponuje się inne aktywności	(z uwzględnieniem ubioru adekwatnego do warunków atmosferycznych), – w miesiącach letnich wydłużenie czasu pobytu na dworze, z uwzględnieniem przerw podczas największego upału, – rezygnację z wyjścia jedynie w ekstremalnych warunkach (np.burza, ulewa, ekstremalna temperatura, bardzo zła jakość powietrza), – zapewnienie bezpiecznej i atrakcyjnej przestrzeni do zabaw na zewnątrz – ogrodzonego, wyposażonego w sprzęt zabawowy i roślinność placu zabaw, – uwzględnienie w planie zarówno swobodnych zabaw ruchowych, jak i organizowanych zabaw, gier sportowych, zabaw z elementami edukacyjnymi), – zadbanie o odpowiednie nawodnienie dzieci – zapewnienie dzieciom stałego dostępu do wody pitnej, – niewykluczanie najmłodszych dzieci z możliwości udziału w spacerach.
--	--

OBSZAR PRACY Z DZIEĆMI STANDARD XIV	
Szczegółowy zakres standardu XIV.1. Przestrzeń w instytucji opieki jest zorganizowana w sposób umożliwiający wydzielenie co najmniej trzech stref zainteresowań dla dzieci	1) Przestrzeń w żłobku jest bezpieczna, przyjazna dziecku i stymulująca jego rozwój, a także zgodna z jego przepisami, w tym wymogami metrażu. 2) Jest podzielona na funkcjonalne strefy do zabawy, odpoczynku, jedzenia i higieny. Jest jasna, ciepła i wyposażona w meble dostosowane do wzrostu dzieci. 3) Aranżacja przestrzeni umożliwia dzieciom swobodne poruszanie i przemieszczanie między

	wydzielonymi strefami. 4)Wyposażenie w strefach jest zmieniane regularnie, tak, żeby dzieci mogły powtarzać ulubione zabawy, ale nie znudziły się nimi.
Szczegółowy zakres standardu XIV.2. W instytucji opieki przestrzeń zorganizowana jest w sposób wspierający autonomię dziecka, w szczególności: – Pojemniki z materiałami i zabawkami są oznakowane w sposób zrozumiały dla dzieci, – Materiały i zabawki są usytuowane na wysokości dostępnej dla dzieci, – każde dziecko ma miejsce do przechowywania swoich rzeczy oznaczone w sposób widoczny i zrozumiały dla dziecka	1)Żłobek wspiera samodzielność i autonomię dziecka w czasie zabaw w sali poprzez : -Rozmieszczenie pomocy i sprzętów w sposób dostępny dla dziecka, -stosowanie zasady, że każde dziecko ma swoją własną przestrzeń, szufladę /półkę do przechowywania swoich rzeczy (oznaczone w sposób widoczny i zrozumiały dla dzieci).
Szczegółowy zakres standardu XIV.3. W pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, dostępna jest dla nich woda do picia w każdym momencie w ciągu dnia	1)Woda jest podstawowym napojem dostępnym bez ograniczeń. 2)Woda znajduje się w zasięgu dzieci-bidony, rozwija poczucie sprawstwa i uczy dzieci samodzielności w spełnianiu własnych podstawowych potrzeb.
Szczegółowy zakres standardu XIV.4. W pomieszczeniach dla dzieci nie używa się muzyki lub radia jako stałego tła akustycznego	Żłobek dba o zmysł słuchu poprzez skracanie czasu przebywania w hałasie.
Szczegółowy zakres standardu XIV.5. Wśród materiałów dostępnych dla dzieci w pomieszczeniach i na zewnątrz znajdują się naturalne materiały i przedmioty codziennego użytku	1)Żłobek udostępnia dzieciom do manipulowania materiały naturalne: Kawałki drewnianych kłoców, krążki, szyszki, kasztany i inne materiały mają wiele zastosowań i wspierają kreatywność dzieci np. pudła i pudełka tekturowe, pojemniki i tubki papierowe oraz przedmioty codziennego użytku, zwracając jednocześnie szczególną uwagę na to, żeby nie stwarzały ryzyka np. skaleczenia dziecka.

STANDARD XV – ADAPTACJA DZIECI ODBYWAJĄCA SIĘ W SPOSÓB DOSTOSOWANY DO ICH INDYWIDUALNYCH POTRZEB

OBSZAR PRACY Z DZIEĆMI

Szczegółowy zakres standardu XV.1. Wśród personelu są wyznaczone osoby odpowiedzialne za realizację etapów procesu adaptacji: 1) Zapoznanie rodziców z zasadami i procedurami, zanim dziecko zacznie uczęszczać do instytucji opieki, w tym poinformowanie o konieczności towarzyszenia dziecku w czasie adaptacji. 2) Poinformowanie rodziców, w jaki sposób mogą przygotować dziecko do uczęszczania do instytucji opieki. 3) Zebranie informacji na temat przyzwyczajęń i potrzeb dziecka, towarzyszących codziennym czynnościom.	W żłobku przyjęty jest ramowy program adaptacji, uwzględniający aktywny udział rodziców (stanowi załącznik nr 11)
---	---

OBSZAR WSPÓŁPRACY PERSONELU Z RODZICAMI

STANDARD XVI – WSPÓŁPRACA PERSONELU I RODZICÓW OPARTA NA WZAJEMNYM SZACUNKU I OTWARTOŚCI W CELU KSZTAŁTOWANIA SPÓJNEGO ŚRODOWISKA ROZWOJU DZIECI

Szczegółowy zakres standardu XVI.1. Żłobek ma określony system informowania rodziców o realizacji planu opiekuńczo- wychowawczo-edukacyjnego za pomocą przynajmniej jednego kanału informacji	W Żłobku rodzice są informowani o realizacji planu opiekuńczo- wychowawczo-edukacyjnego w następujący sposób: 1) Za pomocą co najmniej jednego z następujących kanałów: – Codzienne rozmowy przy odbiorze dziecka, – Komunikaty na tablicy informacyjnej, – Newslettery wysyłane e- mailem, – Aktualizacje na stronie internetowej
--	---

	2) Informacje przekazywane są regularnie, w przystępnej i zrozumiałej dla rodziców formie. 3) Realizacja aktualnych zabaw i ich harmonogram jest dostępna dla rodziców w formie elektronicznej lub papierowej (np. wydrukowany i wywieszony na tablicy dla rodziców).
Szczegółowy zakres standardu XVI.2. Personel organizuje spotkania grupowe z rodzicami minimum raz do roku	Plan OWE zawiera następujące informacje: 1) Żłobek w organizuje grupowe spotkania z rodzicami wszystkich dzieci co najmniej raz w roku. 2) Dodatkowe spotkania grupowe organizowane są w miarę potrzeb, również na wniosek rodziców. 3) Spotkania służą omówieniu spraw dotyczących całej grupy, prezentacji planów i osiągnięć instytucji opieki, podnoszenia kompetencji rodzicielskich rodziców itp.
Szczegółowy zakres standardu XVI.3. Rodzice są informowani o planowanych spotkaniach (indywidualnych i grupowych) z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem	Rodzice są informowani o planowanych spotkaniach z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. 1) Informacja (wraz z terminem, godziną, miejscem oraz celem spotkania o planowanym spotkaniu z rodzicami przekazywana jest pisemnie (np. poprzez sms , zaproszenie wręczane rodzicowi indywidualnie lub też wywieszona na tablicy ogłoszeń. 2) Rodzice zaznajamiają się z zasadami współpracy na pierwszym zebraniu grupowym.
Szczegółowy zakres standardu XVI.4. Określony jest sposób umożliwiający rodzicom składanie wniosków, uwag lub skarg	Rodzice mają możliwość wyrażenia swojej opinii, obaw czy zastrzeżeń w atmosferze zaufania i szacunku. Służy temu jasno określony system składania wniosków, uwag lub skarg.

Szczegółowy zakres standardu XVI.5. Co najmniej raz w roku jest dokonywane badanie satysfakcji rodziców dotyczące panującej atmosfery i relacji rodziców z personelem Żłobka / instytucji opieki	Regularnie prowadzone jest badanie satysfakcji rodziców z pracy Żłobka. Jedną z form takiego badania jest anonimowa ankieta zawierająca pytania dotyczące różnych aspektów funkcjonowania instytucji, takich jak np.: – Jakość opieki i wsparcia rozwoju dzieci, – Uwagi do realizacji planu OWE, – kompetencje, zaangażowanie i podejście personelu, – komunikacja z rodzicami, dostępność informacji, – organizacja pracy instytucji, godziny otwarcia, wyposażenie, – czystość, estetyka pomieszczeń, – jakość żywienia, – ogólne zadowolenie z usług instytucji. Ankieta zawiera zarówno pytania zamknięte (ocena na skali), jak i otwarte, dające możliwość swobodnego wyrażenia opinii, podzielenia się pomysłami.
Szczegółowy zakres standardu XVI.6. Wyniki badania satysfakcji rodziców są uwzględniane w modyfikacji pracy Żłobka/instytucji opieki	Wyniki ankiety są przeanalizowane przez personel Żłobka, a wnioski udostępnione rodzicom.
Szczegółowy zakres standardu XVI.7. Plan opiekuńczo- wychowawczo-edukacyjny podlega konsultacjom z rodzicami dzieci, a w przypadku gdy w Żłobku lub klubie dziecięcym została utworzona rada rodziców – z tą radą	Plan OWE uwzględnia zasady prowadzenia konsultacji. Odbywają się one poprzez: – udostępnienie rodzicom wersji elektronicznej planu OWE

OBSZAR WSPÓŁPRACY PERSONELU Z RODZICAMI	
STANDARD XVII– TWORZENIE WARUNKÓW UMOŻLIWIAJĄCYCH RODZICOM WŁĄCZANIE SIĘ W ŻYCIE INSTYTUCJI OPIEKI	
Szczegółowy zakres standardu XVII.1. W Żłobku jest spisana lista spraw, w których decyzje są konsultowane z rodzicami lub radą rodziców oraz spraw, w których decyzje są podejmowane wspólnie z rodzicami	1) W żłobku jest opracowany plan współpracy z rodzicami. 2) Rodzice na zebraniu organizacyjnym są informowani o formach współpracy z Żłobkiem. 3) Rodzice biorą udział w podejmowaniu decyzji dotyczących ważnych spraw instytucji (bezpośredni np. za pomocą ankiety lub pośredni, poprzez przedstawicieli rodziców)
Szczegółowy zakres standardu XVII.2. Są określone co najmniej trzy formy uczestnictwa rodziców w życiu Żłobka	Formy uczestnictwa rodziców w życiu żłobka: – Udział w zajęciach otwartych, obserwacja dzieci podczas zabawy, – współorganizowanie uroczystości, wycieczek, imprez specjalnych, – prowadzenie przez rodziców zajęć prezentujących ich pasje, zawody (np. muzyczne, plastyczne, sportowe), – włączenie się w prace na rzecz instytucji (np. szycie kostiumów,), – udział rodziców w podejmowaniu decyzji dotyczących ważnych spraw instytucji (bezpośredni np. za pomocą ankiety lub pośredni, poprzez przedstawicieli ,np. radę rodziców), – organizacja nieformalnych spotkań integracyjnych dla rodziców i dzieci, warsztatów, kiermaszów.
Szczegółowy zakres standardu XVII.3. Rodzice mają miejsce, w którym mogą zostawiać informacje dla innych rodziców	1) W żłobku rodzice komunikują się na grupie WhatsApp lub messenger 2) W szatni na tablicy ogłoszeń jest wydzielone miejsce dla rodziców.
Szczegółowy zakres standardu XVII.4. Są określone zasady przebywania rodziców na terenie instytucji opieki, obejmujące zasady poruszania się rodziców w pomieszczeniach i na zewnątrz	Ustalono zasady regulujące poruszanie się rodziców po instytucji. Rodzice są o tym informowani na zebraniach organizacyjnych. Umożliwia się rodzicom wchodzenie do sal lub placu zabaw i obserwacje zajęć z dziećmi.

OBSZAR WSPÓŁPRACY PERSONELU Z RODZICAMI

STANDARD XVIII– TWORZENIE WARUNKÓW UMOŻLIWIAJĄCYCH RODZICOM PODNOSZENIE KOMPETENCJI RODZICIELSKICH

Szczegółowy zakres standardu XVIII.1. Zasady udostępniania rodzicom materiałów edukacyjnych w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem	1)Żłobek aktywnie włącza się w działania prewencyjne związane z przemocą wobec małych dzieci oraz podnoszeniem świadomości rodziców na temat pozytywnych metod wychowawczych poprzez: – udostępnianie rodzicom materiałów edukacyjnych(ulotek, broszur, filmów)na temat wychowania bez przemocy, konsekwencji stosowania kar fizycznych itp., – organizowanie warsztatów i spotkań ze specjalistami na ten temat, – modelowanie pozytywnych metod wychowawczych w codziennej pracy z dziećmi, – reagowanie, gdy pojawiają się sygnały przemocy wobec dziecka– uruchamianie procedur interwencyjnych.
Szczegółowy zakres standardu XVIII. 2. Żłobek / instytucja opieki udostępnia rodzicom materiały informacyjne dotyczące standardów ochrony małoletnich	W Żłobku są opracowane i wdrożone standardy ochrony małoletnich z uwzględnianiem sytuacji dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Na gazecie w widocznym dla wszystkich miejscu znajduje się wywieszona Procedura ochrony małoletnich.
Szczegółowy zakres standardu XVIII.3. Żłobek wspiera rodziców w nawiązaniu kontaktów ze specjalistami spoza placówki	1) Żłobek umożliwia indywidualny kontakt rodziców ze specjalistami 2) Żłobek organizuje spotkanie z okazji np. Dnia Dziecka wynikające z aktualnego harmonogramu

Szczegółowy zakres standardu XVIII. 4. Żłobek udostępnia rodzicom inne materiały dotyczące różnych aspektów rozwoju dzieci	W Żłobku znajduje się gazetka dla rodziców, na której wywieszane są artykuły dotyczące pedagogizacji rodziców.
--	---

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO PLANU OWE

- Załącznik nr 1. Podstawowe informacje o Gminnym Żłobku w Kłomnicach
- Załącznik nr 2. Formularz dla rodziców zgłaszających dziecko do instytucji
- Załącznik nr 3. Ankieta anonimowa dla rodziców
- Załącznik nr 4. Arkusz samooceny personelu w zakresie wspierania autonomii dziecka podczas czynności higienicznych
- Załącznik nr 5. Lista działań personelu wspierających samodzielność dziecka podczas posiłków.
- Załącznik nr 6. Arkusz samooceny personelu w zakresie nawiązywania relacji z dziećmi, reagowania na zachowania dzieci i komunikowania dzieciom o aktywnościach
- Załącznik nr 7. Zasady organizacji pracy
- Załącznik nr 8. Procedura wdrażania do pracy nowych pracowników
- Załącznik nr 9. System organizacji i realizacji szkoleń wewnętrznych lub zewnętrznych
- Załącznik nr 10. System wewnętrznej komunikacji
- Załącznik nr 11. Adaptacja.
- Załącznik nr 12. Procedura bezpieczeństwa i zdrowia w żłobku.
- **Załącznik nr 13. Procedura wydawania i odbierania dzieci**
- Załącznik nr 14. Procedury postępowania w przypadkach podejrzenia choroby dzieci

INFORMACJE O GMINNYM ŻŁOBKU W KŁOMNICACH

1. NAZWA INSTYTUCJI :Gminny Żłobek w Kłomnicach

2. ORGAN PROWADZĄCY: Gmina Kłomnice

3. LOKALIZACJA: Kłomnice ul Częstochowska 3

4. DYREKTOR: Helena Kozak

5. LICZBA MIEJSC: 24

6. GRUPY WIEKOWE: dzieci od 20 tyg do 1 rż

1 roku do 2 lat

2 lat do 3 lat,

7. SALE: każda z grup posiada dostęp do łazienki,

- pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb dzieci,
- szatnia,
- gabinet dyrektora
- korytarz,
- pomieszczenia porządkowe i magazynowe,
- toalety.

8. PRZESTRZEŃ ZEWNĘTRZNA: plac zabaw

9. BEZPIECZEŃSTWO:

Placówka spełnia wszystkie obowiązujące wymagania techniczne i sanitarne

Wszystkie pomieszczenia są w pełni wyposażone w meble, zabawki i materiały edukacyjne.

Na ogrodzonym terenie znajduje się plac zabaw z nawierzchnią trawiastą oraz bezpieczną nawierzchnią amortyzującą upadki. Domofon znajduje się przy wejściu głównym.

Przed żłobkiem, poza terenem ogrodzonym, znajduje się parking

10. CEL PLANU OWE: określenie zasad i zadań służących zapewnieniu dzieciom wysokiej jakości opieki dostosowanej do ich potrzeb rozwojowych.

11. ZAKRES PLANU OWE:

- a) Respektowanie praw dzieci w codziennej pracy żłobka.
- b) Budowanie przez opiekunki bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dziećmi.
- c) Wspieranie u dzieci poczucia przynależności i uważności na inne osoby.
- d) Zapewnienie dzieciom warunków do poznawania i doświadczania otaczającego świata.
- e) Tworzenie dzieciom środowiska sprzyjającego mówieniu, słuchaniu i porozumiewaniu.

- f) Kształtowanie otoczenia umożliwiającego rozwój sprawności fizycznej dzieci oraz angażowanie zmysłów.
- g) Zapewnienie dzieciom warunków do twórczej ekspresji i kontaktu z różnymi wytworami kultury.
- h) Stwarzanie dzieciom możliwości do zabawek edukacyjnych we wszystkich obszarach rozwoju.
- i) Poszanowanie indywidualności dzieci, ich potrzeb- przypadku dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, respektuje się ich indywidualny rytm życia dostosowując plan, metody oraz organizację pracy do ich indywidualnych potrzeb i możliwości

12.ORGANIZACJA:

1. Żłobek funkcjonuje 10 godzin od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30.00 do 16.30:00,
2. Nabór dzieci trwa przez cały rok w miarę wolnych miejsc
3. Miesięczna opłata za pobyt dziecka wynosi 1500 zł.
4. Rodzice korzystają z programu „Aktywny Rodzic”, w ramach którego mogą otrzymać dofinansowanie do 1500 zł na dziecko.
5. Dzienna opłata za wyżywienie dziecka wynosi do 35,00 zł.
6. Opiekę nad dziećmi sprawują wykwalifikowane opiekunki. Liczba dzieci w grupie nie przekracza 8, a w przypadku dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności – 5.
7. Wszyscy pracownicy posiadają przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy i regularnie doskonalą swoje umiejętności.
8. Posiłki zamawiane i dowożone są przez firmę świadczącą usługi cateringowe.
Dzieci otrzymują trzy posiłki dziennie: śniadanie, zupa, drugie danie oraz podwieczorek.
W godzinach rannych i popołudniowych grupy są łączone dla celów organizacyjnych.
9. Każdy opiekun opracowuje miesięczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej, który podlega kontroli Dyrektora.
10. Placówka realizuje swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami, zapewniając wszechstronny rozwój dzieci oraz wspiera rodziców w procesie wychowawczym

12. CHARAKTER I METODY PRACY:

W pracy z dziećmi stosuje takie metody pracy jak:

- metody polisensoryczne,
- metody aktywne: aktywne słuchanie muzyki, pedagogika zabawy, twórczość plastyczna,
- metoda dowolności w zabawie (zabawy indywidualne– dywanowe),

- metoda aprobaty i pochwały.

W zajęciach dydaktycznych z dziećmi Żłobku dominują takie metody jak:

- Metoda oglądowa, oparta na obserwacji i pokazie np. w czasie wycieczki, w ogrodzie, oglądanie historyjek obrazkowych, sceny z pacynką, lalą, misiem demonstrujące różne czynności,
- Metoda słowna -słuchanie opowiadań, czytanie bajek, nauka wierszyków, piosenek, wspólne śpiewanie,
- Metoda praktyczna, polegająca na przyswajaniu, odkrywaniu, przeżywaniu, działaniu (rysowanie, malowanie, lepienie, wyklejanie, układanie, budowanie),
- Metoda przemienności zabaw (po spokojnych następują zabawy ożywione),
- Metoda kształtowania nawyków higienicznych i samoobsługi.
- Metody aktywne: aktywne słuchanie muzyki, pedagogika zabawy, Metoda Ruchu rozwijającego, Carla Orfa.

13. MONITORING:

Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w Żłobku opracowują i wdrażają procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka – karta obserwacji rozwoju dziecka .

14. PROGRAMY EDUKACYJNE I OPIEKUŃCZE:

Wychowawczynie tworzą miesięczne plany pracy nawiązujące tematycznie do aktualnej pory roku oraz przypadających świąt i innych sytuacji okolicznościowych. Żłobek bierze udział w różnych projektach ogólnopolskich dostosowanych do wieku i możliwości dzieci : KAMPANIA CAŁA POLSKA CZYTA DZIECIOM,,

FORMULARZ DLA RODZICÓW ZGŁASZAJĄCYCH DZIECKO DO INSTYTUCJI

Drodzy Rodzice!

Cieszymy się, że chcecie Państwo powierzyć nam opiekę nad Waszym dzieckiem. Abyśmy mogli dobrze je poznać, prosimy o wypełnienie poniższego formularza. Pozwoli to nam lepiej zrozumieć indywidualne potrzeby i preferencje Waszego dziecka, co będzie kluczowe dla zapewnienia mu komfortu oraz warunków do wszechstronnego rozwoju. Prosimy o przekazanie wszelkich informacji, które według Was są istotne. Jeśli w formularzu nie ma odpowiedniego miejsca na ważne Waszym zdaniem informacje, zachęcamy do napisania swoich uwag na końcu formularza. Jesteśmy otwarci na wszelkie sugestie i chętnie wysłuchamy Waszych potrzeb.

Dziękujemy za zaufanie oraz za poświęcony czas na wypełnienie formularza. Z poważaniem – dyrektor Żłobka i jego personel

FORMULARZ – INFORMACJE O DZIECKU

Imię i nazwisko dziecka

1) Umiejętności dziecka (*Proszę zaznaczyć, które z poniższych umiejętności ma Państwa dziecko*):

- Samodzielnie zdejmuje/wkłada buty,
- Posługuje Się sztucami (łyżką, widelcem),
- Chodzi na czworakach,
- Chodzi na dwóch nogach.
- Posługuje się kilkoma słowami/ mówi prostymi zdaniami (*proszę podać przykłady*):

.....
.....,

- Buduje wieże z kilku klocków,
- Potrafi trzymać kredkę i rysować,
- Inne umiejętności (*proszę opisać*) :

.....

2. Zdrowie dziecka:

– Czy dziecko ma jakieś alergie?

Nie/Tak(*proszę podać szczegóły*)

.....

– Czy dziecko cierpi na jakieś choroby przewlekłe?

Nie/Tak (*proszę podać szczegóły*)

.....

Czy dziecko ma specjalne potrzeby zdrowotne?

Nie/Tak (*proszę podać szczegóły*)

.....

3. Sposoby komunikacji z dzieckiem i ulubione zabawy:

Jakie są ulubione zabawki dziecka?.....

Jakie są ulubione aktywności dziecka? Co dziecko lubi robić?

.....

4. Preferencje żywieniowe dziecka:

Czy dziecko ma alergię na jakieś produkty?

Nie/Tak(proszę podać szczegóły):

.....

Jakie posiłki lub przekąski dziecko lubi najbardziej?

.....

.....

5. Ulubione zabawy i aktywności dziecka (*Poniżej proszę zaznaczyć aktywności, które dziecko lubi*):

- rysowanie, malowanie,
- zabawy w piaskownicy,
- słuchanie muzyki.
- Budowanie z klocków.
- Czytanie książek.
- Zabawy ruchowe na świeżym powietrzu.
- Inne ulubione zabawy (proszę opisać):

.....

6. Jak zazwyczaj dziecko reaguje w nowych sytuacjach np. nowa osoba w domu, zmiana w posiłku, duża przestrzeń, hałas? (*Proszę o krótki opis zachowania dziecka*)

.....

.....

7. Co w powyższych sytuacjach dziecku pomaga?

8. Jakie macie Państwo oczekiwania lub obawy związane pobytem dziecka w Żłobku?

.....

.....

9. Jakie formy (i godziny) komunikacji z opiekunami Państwo preferują (e-mail, sms, bezpośrednia rozmowa, inne)?

.....

.....

10) Proszę podać wszelkie inne informacje, które mogą być ważne dla opieki nad Państwa dzieckiem:

.....

.....

11. Dane kontaktowe do Państwa:

- Imię i nazwisko rodzica/opiekuna:.....
- Numer telefonu:.....
- Adres e-mail:.....

Data wypełnienia formularza:

Podpis rodzica:

.....

–ANKIETA DO RODZICÓW–

Zwracamy się z uprzejmą prośbą o uzupełnienie poniższej ankiety. Celem badań jest zgromadzenie informacji na temat satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Żłobek. Dzięki Państwa odpowiedziom będziemy mogli udoskonalić swoją pracę. Ankieta jest anonimowa.

1. Jak długo Państwa dziecko chodzi do Żłobka?

.....

2. Dlaczego wybrali Państwo nasz Żłobek dla swojego dziecka?

.....

3. W jakim stopniu są Państwo zadowoleni z usług Żłobka do którego uczęszcza Państwa dziecko?

1. Bardzo zadowoleni,
2. Raczej zadowoleni
3. Raczej niezadowoleni
4. Zdecydowanie niezadowoleni

Proszę podać powody do niezadowolenia.....

4. Z jakim nastawieniem Państwa dziecko chodzi do Żłobka?

- Bardzo chętnie
- Zazwyczaj chętnie
- Zazwyczaj niechętnie
- Bardzo niechętnie

5. Czy w czasie pobytu dziecka w Żłobku zauważyli Państwo postępy w jego rozwoju w takich obszarach jak:

sprawność motoryczna
umiejętności językowe
umiejętności samoobsługi
kompetencje poznawczych i sensorycznych
koncentracja oraz uwaga
kreatywność
kontakty z rówieśnikami i otoczeniem

6. Jak często udzielane są Państwu informacje dotyczące funkcjonowania i postępów dziecka w Żłobku?

- codziennie
- kilka razy w tygodniu
- raz w tygodniu
- kilka razy w miesiącu
- raz w miesiącu
- rzadziej niż raz w miesiącu

7. Czy zadowala Państwa częstotliwość przekazywania informacji na temat dziecka?

- Bardzo zadowala
- Raczej zadowala
- Raczej nie zadowala
- Bardzo nie zadowala

8. Która forma kontaktu dostarcza Państwu najpełniejszej wiedzy o funkcjonowaniu dziecka w Żłobku? (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź)

- Zebrania z rodzicami
- Konsultacje indywidualne
- Informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń
- Informacje przekazywane ustnie przez opiekunów
- Prezentowanie prac plastycznych dzieci
- Zajęcia otwarte
- Imprezy i uroczystości/ występy dzieci
- Strona internetowa Żłobka
- Kontakt telefoniczny/e-mail
- inny– jaki?

9. Czy i w jaki sposób mogliby Państwo zaangażować się we współpracę ze Żłobkiem wykorzystując swoje zainteresowania, umiejętności, zawód itp.?

.....

10. Czy Państwa zdaniem macie poczucie, że wpływacie na to, co się dzieje w Żłobku?

- W dużym stopniu
- W niewielkim stopniu
- W ogóle nie mamy wpływu

11. W jakim stopniu jesteście Państwo zadowoleni z efektów pracy opiekuna z dzieckiem?

bardzo zadowoleni
raczej zadowoleni
raczej niezadowoleni
bardzo niezadowoleni

12. W jakim stopniu mogą Państwo liczyć na pomoc opiekuna w sytuacji zaobserwowania trudności rozwojowych/wychowawczych z dzieckiem?

- W dużym stopniu
- W niewielkim stopniu
- Wcale nie możemy liczyć na pomoc

13. Jak oceniają Państwo relacje z dyrektorem Żłobka:

1. dostępność:

- a) bardzo dobrze
- b) raczej dobrze
- c) raczej źle
- d) bardzo źle

2. Stosunek do dzieci

- a) Bardzo dobrze
- b) Raczej dobrze
- c) Raczej źle
- d) Bardzo źle

3. Kompetencje zawodowe

- a) bardzo dobrze
- b) raczej dobrze
- c) raczej źle
- d) bardzo źle

4. życzliwość:

- a) bardzo dobrze
- b) raczej dobrze
- c) raczej źle
- d) bardzo źle

5. zarządzanie placówką pod kątem organizacyjnym:

- a) bardzo dobrze
- b) raczej dobrze

- c) raczej źle
- d) bardzo źle

14. Jakiego Państwa zdaniem atuty posiada Żłobek?

.....

.....

15. Co, Państwa zdaniem, powinno być robione w Żłobku inaczej niż dotychczas?

.....

.....

16. Co Żłobek mógłby wprowadzić nowego do swojej pracy?

.....

.....

**ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE WSPIERANIA
AUTONOMII DZIECKA PODCZAS CZYNNOŚCI HIGIENICZNYCH**

Nazwa działania opiekuna	Tak/Nie	W jakich sytuacja Występują trudności	Uwagi
Informuję dziecko o zamiarze zmiany pieluszki i czekam na Jego reakcję			
Przypominam dzieciom o korzystaniu z toalety lub nocnika, ale dzieci same decydują, czy chcą z nich skorzystać			
Uwzględniam prawo dziecka do towarzystwa lub intymności w toalecie			
Dziecko nie musi pytać o pozwolenie na skorzystanie z Toalety lub umycie rąk			
Wspieram samodzielność dzieci związaną z higieną odpowiednio do poziomu ich rozwoju, wspomagam je w treningu związanym z higieną, ale respektuję ich prawo do odmowy tego treningu			
Na bieżąco uzgadniam z pozostałymi opiekunami sposoby wspierania dzieci w rozwoju związanym z higieną			
Jest ustalone. kto z personelu przekazuje informacje rodzicom i zbiera od nich istotne Informacje związane z higieną			
Wymieniam z rodzicami aktualne informacje na temat umiejętności dziecka w zakresie czynności higienicznych i uzgadniam z nimi wspólne działania w tym zakresie			
Nigdy nie karzę dzieci za Załatwianie naturalnych potrzeb			

fizjologicznych, niezależnie od miejsca, gdzie to się odbywa (skorzystanie z nocnika, zmoczenie się)			
Nie zawstydzam dziecka ani nie okazuję rozczarowania, gdy dziecko nie zasygnalizuje potrzeby skorzystania z nocnika Lub toalety			
Przewijam dziecko bez pośpiechu, z delikatnością i uważnością, żeby nie sprawić mu bólu czy przykrości, jestem w kontakcie z dzieckiem			
Nie okazuję dzieciom werbalnie i niewerbalnie swojej niechęci przy czynnościach związanych z pielęgnacją			
Wypracowuję z dziećmi nawyk mycia rąk – odbywa się to co najmniej przed każdym posiłkiem i zawsze po skorzystaniu z toalety (dotyczy dzieci, które już są na tym etapie rozwoju)			

**-ŻŁOBEK MA SPISANĄ LISTĘ DZIAŁAŃ PERSONELU WSPIERAJĄCYCH
SAMODZIELNOŚĆ DZIECKA PODCZAS POSIŁKÓW-**

Nazwa działania opiekuna	Tak/Nie	W jakich sytuacja Występują trudności	Uwagi
Nie zmuszam dzieci do siadania przy stole, jeśli nie mają potrzeby jedzenia			
Uprzedzam dzieci, że zbliża się pora posiłku, pozwalając im dokończyć zabawę			
Zapraszam dzieci do wspólnego nakrywania do stołu i sprzątania po posiłku			
Daję dzieciom tyle czasu na posiłek, ile potrzebują			
Nie nagradzam dzieci za zjedzenie posiłku ani nie Karzę za odmowę jedzenia			
Akceptuję to, że dziecko może nie chcieć niczego zjeść.			
Uwzględniam werbalne i poza werbalne sygnały dzieci dotyczące potrzeby jedzenia oraz ilości spożywanych potraw			
Nie nalegam, aby dziecko Zjadło wszystko, coma na talerzu			
W miarę możliwości rozwojowych pozwalam, żeby dzieci same nakładały sobie jedzenie			
Dziecka, które nałoży sobie za dużo, nie zmuszam do zjedzenia wszystkiego			
Zachęcam dzieci, które uzyskały bezpieczną pozycję Siedzącą ,do samodzielnego jedzenia			

Pozwalam jeść rękoma dzieciom, które nie potrafią Jeszcze używać sztućców			
Dziecku, które ma trudności z jedzeniem, pomagam, karmiąc je łyżeczką lub widelcem za jego zgodą			
Dzieci nie umiejące Samodzielnie jeść karmię w kontakcie „jeden na jeden”			
Dopilnowuję, żeby wszystkie dzieci w czasie posiłku miały stały dostęp do łyżki i widelca			
Pozwalam dzieciom podczas posiłku prowadzić rozmowy z personelem i innymi dziećmi Siedzącymi przy stole			
Staram się w miarę możliwości jeść razem z dziećmi przy stolikach			
Proponuję dzieciom potrawy, tłumaczę nazwy i składniki dania			
Rozmawiam z dziećmi o tym, Co jest zdrowe, a co nie			
Umożliwiam dzieciom uprawianie ziół(warzyw)w ogrodzie lub doniczkach na oknie			
Umożliwiam dzieciom udział w przygotowaniu napojów i Prostych potraw			
Zbieram od rodziców informacje dotyczące żywienia dziecka, w tym jego preferencji żywieniowych, godzin posiłków, nawyków i rytuałów, Ewentualnych trudności żywieniowych, umiejętności			
Wspólnie z rodzicami i			

współpracownikami uzgadniamy potrzeby dzieci związane z żywieniem, uwzględniając zasady zdrowego żywienia i profilaktyki otyłości			
Zachęcam rodziców do stosowania zasad zdrowego Żywienia w domu			
Upowszechniam przepisy i pomysły na zdrowe posiłki, materiały na temat zdrowego żywienia			
Prowadzę bieżącą obserwację dzieci w sytuacjach związanych z żywieniem i w razie wyraźnie niepokojących objawów dzielę się Spostrzeżeniami z rodzicami			
Wiem, jakie zachowania dzieci związane z żywieniem uznać za niepokojące i w razie potrzeby kieruję rodziców o specjalisty.			

–Arkusz samooceny personelu w zakresie nawiązywania relacji z dziećmi, reagowania na zachowania dzieci i komunikowania dzieciom o aktywnościach

Nazwa działania opiekuna	Tak/Nie	W jakich sytuacja występują trudności	Uwagi
RELACJE Z DZIEĆMI			
Do dzieci odnoszę się w sposób ciepły, często się uśmiechając i okazując Zadowolenie z bycia z nimi			
Okazuję zainteresowanie tym, co dzieci mówią i robią			
Używam niewerbalnych komunikatów w interakcji z dzieckiem (np. kiwając głową, podnosząc brwi w zdziwieniu, uśmiechając się)			
Mówię do dzieci po imieniu			
Szukam kontaktu wzrokowego(nie zmuszając do wzajemności) podczas Rozmowy z dzieckiem			
W trakcie rozmowy z dziećmi staram się być na ich wysokości, kucając lub Siadając obok			
REAGOWANIENA ZACHOWANIA DZIECI			
Uważnie obserwuję to, co robią dzieci, nazywając to, co widzę			
Dopasowuję swoje zachowanie(ton głosu, wyraz twarzy, poziom entuzjazmu) Do tego, co wyrażają dzieci			
Jestem gotowa/gotowy do pomocy, jeśli dzieci tego potrzebują			
Stwarzam warunki do samodzielnego			

Podejmowania decyzji przez dzieci			
Pozwalam dzieciom na popełnianie błędów i zachęcam do samodzielnego ich naprawiania / rozwiązywania problemów, Jeżeli są na to gotowe			
Akceptuję wyrażanie emocji Przez dzieci			
Jestem uważna na trudne momenty dzieci (zmęczenie, przestymulowanie) i wspieram je, aranżując zmiany w otoczeniu, dostosowując ton głosu i styl Interakcji do sytuacji			
Respektuję chęć dziecka do przerwania interakcji i czekam, aż wyrazi ono chęć Wznowienia kontaktu			
Rozpoznaję i nazywam reakcje emocjonalne dzieci Oraz własne			
KOMUNIKOWANIE DZIECIOM O AKTYWNOŚCIACH			
Przypominam dzieciom werbalnie lub niewerbalnie (gestem lub używając znaków graficznych) o następnym punkcie w planie dnia			
Uprzedzam dziecko o działaniu, które będzie podejmowane z jego udziałem i czekam na jego odpowiedź (werbalną lub niewerbalną), żeby mieć pewność, że dziecko rozumie sytuację			

-Zasady organizacji pracy, umożliwiające personelowi poza bezpośrednią pracą z dziećmi wykonywanie w ramach czasu pracy innych czynności-

Rodzaj czynności	Liczba godzin	Liczba godzin w Przeliczeniu na miesiąc	Realny czas realizacji
udział w wewnętrżnych spotkaniach	2 godziny	2	W czasie odpoczynku dzieci
Udział w szkoleniach wewnętrżnych lub zewnętrznych	Raz na rok/10 godzin	1	Poza godzinami pracy z dziećmi
przeprowadzanie samooceny swojej pracy	10 godzin na rok / lub 5 godzin raz na pół roku	1	W czasie odpoczynku dzieci
omawianie i planowanie pracy w ramach planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego	1 godzina /2×w tygodniu	8	W czasie odpoczynku dzieci
Komunikowanie się z rodzicami	2godz. tygodniowo	8	Rano lub po Południu poza pracą z dziećmi
monitorowanie rozwoju dziecka zgodnie z ustalonym w instytucji opieki systemem	15 min dziennie	5	W czasie odpoczynku dzieci

-PROCEDURA WDRAŻANIA DO PRACY NOWYCH PRACOWNIKÓW-

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 798),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2024 r. poz. 1882).

Cel procedury:

Ustalenie jasnego i spójnego sposobu postępowania podczas przyjmowania i adaptacji nowych pracowników w Żłobku. Zapewnienie, że nowi pracownicy płynnie wdrożą się w funkcjonowanie Żłobka, zrozumieją jego wartości, zasady i procedury, a także otrzymają niezbędne wsparcie, aby móc jak najszybciej i najefektywniej podjąć swoje obowiązki.

Zakres stosowania:

Procedura dotyczy wszystkich nowo zatrudnianych pracowników, niezależnie od stanowiska i formy zatrudnienia. Obowiązuje od momentu podjęcia decyzji o zatrudnieniu nowego pracownika do końca ustalonego okresu adaptacyjnego.

Słowniczek:

- Okres adaptacyjny – ustalony czas (zwykle do 2 miesięcy), w którym nowy pracownik wdraża się w obowiązki i funkcjonowanie instytucji opieki, otrzymując dodatkowe wsparcie i nadzór.
- Opiekun/mentor – doświadczony pracownik wyznaczony do wspierania nowego pracownika w integracji z zespołem i nieformalnych aspektach pracy.

Uczestnicy postępowania –zakres odpowiedzialności

Dyrektor Gminnego Żłobka w Kłomnicach:

- zapewnienia, że proces rekrutacji i selekcji nowych pracowników jest zgodny z prawem i polityką Żłobka,
- wyznacza opiekuna/mentora dla nowego pracownika stosownie do jego zakresu obowiązków,
- nadzoruje przebieg procesu adaptacji,
- zapewni niezbędne szkolenia i materiały dla nowego pracownika.
-

Wyznaczony bezpośredni przełożony /opiekun jest odpowiedzialny za:

- wprowadzenie nowego pracownika w nieformalny aspekt funkcjonowania Żłobka,
- bycie pierwszym punktem kontaktu dla nowego pracownika w przypadku pytań, wątpliwości,
- wspieranie nowego pracownika w integracji z zespołem Żłobka
- wprowadzenie nowego pracownika w obowiązki,
- monitorowanie postępów nowego pracownika,
- udzielanie bieżącego wsparcia i informacji zwrotnych,
- przeprowadzenie oceny końcowej po okresie adaptacyjnym.

OPIS PROCEDURY

W Gminnym Żłobku w Kłomnicach każda osoba nowo zatrudniana:

- otrzymuje niezbędne dokumenty (umowa, opis stanowiska itp.), przygotowane przez dyrektora Żłobka a także zestaw materiałów wprowadzających (statut instytucji opieki, regulaminy, procedury, plan OWE itp.),
- w pierwszym tygodniu pracy uczestniczy w serii szkoleń wprowadzających (BHP, procedury, system informatyczny itp.),
- w okresie adaptacyjnym (1-2 miesiące, w zależności od stanowiska) – formalnie okres próbny – nowy pracownik stopniowo przejmuje wszystkie obowiązki przypisane do swojego stanowiska,
- uczestniczy w dodatkowych szkoleniach zgodnie z potrzebami.

Dyrektor Gminnego Żłobka w Kłomnicach:

- pierwszego dnia pracy wita nowego pracownika, przedstawia go zespołowi,
- oprowadza nowego pracownika po instytucji opieki, pokazując kluczowe pomieszczenia i objaśniając ich funkcje,
- wyznacza opiekuna/mentora dla nowego pracownika spośród doświadczonych członków zespołu,

Mentor nowoprzyjętego pracownika:

- stopniowo wprowadza nowego pracownika w obowiązki, początkowo pod ścisłym nadzorem,
- jest do dyspozycji nowego pracownika, służąc radą i wsparciem,
- pod koniec pierwszego tygodnia pracy przełożony przeprowadza pierwszą rozmowę z nowym pracownikiem, aby omówić wrażenia, wątpliwości, dalsze kroki,
- wspiera integrację nowego pracownika z zespołem, zachęca do udziału w nieformalnych aktywnościach.
- po zakończeniu okresu adaptacyjnego przeprowadza formalną ocenę końcową, omawiając z pracownikiem jego postępy, mocne strony, obszary do dalszego rozwoju, W oparciu o ocenę, przełożony decyduje o zakończeniu okresu adaptacyjnego i pełnym wdrożeniu pracownika lub przedłużeniu okresu adaptacji.

Dokumentowanie sposobu postępowania podczas przyjmowania i adaptacji nowych pracowników w Żłobku:

- 1) Plan wdrożenia nowego pracownika.
- 2) Notatki z nieformalnych rozmów w trakcie okresu adaptacyjnego.
- 3) Dokumentacja szkoleń, w których uczestniczył nowy pracownik.
- 4) Ocena końcowa po zakończeniu okresu adaptacyjnego.

Sposób prezentacji procedur:

- 1) Zapoznanie rodziców/ opiekunów z obowiązującymi w Żłobku procedurami na spotkaniach, organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
- 2) Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w Żłobku.
- 3) Zapoznanie wszystkich pracowników Żłobka z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze:

Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać dyrektor Żłobka z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego Żłobek / rady rodziców Żłobka. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

-W Żłobku jest opracowany system organizacji i realizacji szkoleń wewnętrznych lub zewnętrznych -

PRZYKŁAD ROCZNEGO PLANU DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

1. Diagnoza potrzeb szkoleniowych:

- 1) W każdym roku, w terminie do 15 lutego , dyrektor Żłobka przeprowadza diagnozę potrzeb szkoleniowych personelu.
- 2) Diagnoza opiera się na wynikach obserwacji pracy personelu, analizie dokumentacji itp. arkuszach samooceny personelu, rozmowach rozwojowych z pracownikami, wynikach ankiet ewaluacyjnych wśród rodziców itp.
- 3) Każdy pracownik ma prawo zgłosić swoje indywidualne potrzeby i propozycje szkoleń.
- 4) Dyrektor Żłobka analizuje aktualne priorytety rozwojowe instytucji opieki, wynikające z przepisów prawa, założeń projektu pedagogicznego, wniosków z nadzoru itp.

2. Opracowanie planu doskonalenia:

- 1) Na podstawie diagnozy potrzeb dyrektor Żłobka opracowuje roczny plan doskonalenia zawodowego.
- 2) Plan zawiera: tematykę szkoleń, formy (wewnętrzne/zewnętrzne), proponowanych prowadzących, terminy.
- 3) Plan jest konsultowany z pracownikami, ich propozycje i uwagi są w miarę możliwości uwzględniane.

3. Realizacja planu:

- 1) Szkolenia wewnętrzne są organizowane zgodnie z planem, z wykorzystaniem potencjału i wiedzy pracowników
- 2) Na szkolenia zewnętrzne pracownicy są delegowani zgodnie z planem i zidentyfikowanymi potrzebami.
- 3) Dyrektor Żłobka zapewnia finansowanie (w całości lub części) i organizuje zastępstwa na czas nieobecności pracownika.
- 4) Każdy pracownik może też z własnej inicjatywy wziąć udział w szkoleniu/kursie/studiach zgodnych z jego potrzebami rozwojowymi i profilem instytucji opieki. Osoba kierująca instytucją, w miarę możliwości, wspiera te inicjatywy organizacyjnie i finansowo.
- 5) Po każdym szkoleniu jego uczestnicy dzielą się zdobytą wiedzą z resztą zespołu (na zebraniu, przez materiały itp.).
- 6) Zdobyte w ramach szkoleń kompetencje są sukcesywnie wdrażane do codziennej pracy, a ich efekty monitorowane.

4. Ewaluacja i dokumentowanie:

- 1) Po zakończeniu roku Dyrektor Żłobka dokonuje ewaluacji zrealizowanego planu doskonalenia zawodowego.
- 2) Ocenia skuteczność przeprowadzonych działań, ich wpływ na jakość pracy instytucji opieki. Wykorzystuje do tego obserwacje, rozmowy z pracownikami, ankiety ewaluacyjne itp.
- 3) Wnioski z ewaluacji są wykorzystywane do planowania doskonalenia na kolejny rok.
- 4) Cały proces doskonalenia jest dokumentowany: plan, listy obecności na szkoleniach, certyfikaty, ewentualnie materiały szkoleniowe, notatki z wewnętrznego dzielenia się wiedzą, raport ewaluacyjny.

-System wewnętrznej komunikacji-

ZASADY ETYCZNE W RELACJACH PERSONEL – PERSONEL

1. Zasady ogólne:

- 1) Gminny Żłobek w Kłomnicach jest miejscem, gdzie szanowana jest godność KAŻDEJ OSOBY. To instytucja wspierająca personel w osiąganiu satysfakcji zawodowej oraz rozwijaniu relacji opartych na wzajemnym szacunku.
- 2) Wspólną odpowiedzialnością wszystkich zatrudnionych jest stworzenie systemu, który wspiera efektywną pracę i spełnia potrzeby zawodowe wszystkich pracowników.
- 3) Te same wartości, które odnoszą się do dzieci, mają również zastosowanie w interakcjach między dorosłymi w pracy.

2. Obowiązki dyrektora Żłobka wobec pracowników i współpracowników:

- 1) Dyrektor Żłobka docenia wkład pracowników i współpracowników w działania instytucji i nie podejmuje działań negatywnie wpływających na ich reputację lub osłabiających ich relacje z innymi osobami.
- 2) W sytuacji kiedy dyrektor Żłobka ma obawy dotyczące profesjonalnego zachowania pracownika lub współpracownika, najpierw informuje go z szacunkiem dla jego godności osobistej o swojej trosce, a następnie podejmuje próbę rozwiązania sprawy kolegiałnie i w sposób poufny.
- 3) Dyrektor Żłobka dokłada wszelkich starań, aby wszyscy mogli otwarcie wyrażać poglądy, bazując na własnych doświadczeniach, a nie pogłoskach czy opiniach innych osób.
- 4) Dyrektor Żłobka nie krytykuje pracownika/współpracownika ze względu na płeć, rasę, pochodzenie narodowe, przekonania religijne lub inne przynależności, wiek, stan cywilny/strukturę rodziny, niepełnosprawność lub orientację płciową.

3. Obowiązki pracowników/współpracowników:

Pracownicy/współpracownicy:

- przestrzegają ustalonych zasad działania Żłobka,
- mówią i działają w imieniu Żłobka jak o instytucji tylko wtedy, gdy są do tego upoważnieni,
- nie naruszają przepisów dotyczących ochrony dzieci, a gdy dowiedzą się o takich naruszeniach, podejmują działania zgodne z odpowiednimi procedurami i zasadami obowiązującymi w instytucji.

4. Droga rozwiązywania konfliktów między pracownikami:

- 1) Jeśli osoba z personelu ma problem związany z zachowaniem współpracownika, a dobrostan dzieci nie jest zagrożony, to w pierwszej kolejności stara się rozwiązać problem z tą osobą. Jeśli ta droga zawiedzie, zwraca się do kierownictwa instytucji z prośbą o pomoc.
- 2) Jeśli w wyniku konfliktu interes dziecka jest zagrożony, to każdy pracownik, który zauważy problem, jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania informacji o nim przełożonym.

5. Sposoby wymiany informacji na temat pracy:

- 1) W Żłobku sprawnie przebiega przepływ informacji, jest otwarta i życzliwa atmosfera, pracownicy mają poczucie wspólnego celu – w ten sposób zespół dobrze funkcjonuje i potrafi sprostać codziennym wyzwaniom pracy z małymi dziećmi.
- 2) W Żłobku funkcjonuje przemyślany system komunikacji wewnętrznej i obejmuje on takie elementy jak:
 - regularne spotkania całego zespołu (cotygodniowe), będące okazją do omówienia bieżących spraw, zaplanowania działań, wymiany informacji o dzieciach,
 - tablica informacyjna w pokoju dla personelu, gdzie umieszczane są ważne komunikaty, plany, informacje o szkoleniach itp.,
 - notatnik, w którym odnotowywane są ważne wydarzenia dnia, sukcesy i wyzwania w pracy z dziećmi, do wglądu dla wszystkich pracowników,
 - wykorzystuje się narzędzia komunikacji elektronicznej (e-mail, komunikatory, zamknięte grupy) do szybkiej wymiany informacji, dzielenia się pomysłami, materiałami,
 - organizuje nieformalne spotkania integracyjne dla pracowników, które wzmacniają wzajemne relacje i poczucie zespołowości,
 - funkcjonują jasne zasady komunikowania się w sytuacjach konfliktowych, procedura mediacji.

-ZASADY ETYCZNE W RELACJACH PERSONEL- DZIECI I PERSONEL- RODZICE-

Zapewnienie dzieciom odpowiedniej opieki i edukacji w bezpiecznych, zdrowych warunkach jest podstawowym celem i obowiązkiem personelu Żłobka. Pracownicy są zaangażowani we wspieranie rozwoju i uczenia się dzieci, poszanowanie różnic indywidualnych oraz pomaganie dzieciom w uczeniu się życia, współpracy i w zabawie. Wspierają rozwój samoświadomości dzieci, współodczuwania, poczucia własnej wartości, odporności i dobrego samopoczucia fizycznego.

Pracownicy Żłobka przede wszystkim:

- nie krzywdzą dzieci. Nie uczestniczą w praktykach, które są emocjonalnie trudne dla dzieci
 - relacjach zawierających przemoc fizyczną, brak szacunku, lekceważenie, poniżanie, zastraszanie, wyzysk, dyskryminację ze względu na wiek lub niebezpieczne dla dzieci,
- opiekują się dziećmi i edukują w pozytywnym środowisku emocjonalnym i społecznym, stymulującym poznawczo i wspierającym kulturę każdego dziecka, pochodzenie etniczne oraz strukturę rodziny,
- nie uczestniczą w praktykach, które dyskryminują jakiekolwiek dziecko, odmawiając świadczeń, dając specjalne korzyści lub wykluczając z działań ze względu na płeć, rasę, pochodzenie narodowe, status imigracyjny, preferowany język ojczysty, przekonania religijne, stan zdrowia, niepełnosprawność, status/strukturę rodziny,
- stosują aktywną komunikację dla zaangażowania wszystkich tych, którzy mają odpowiednią wiedzę (w tym rodziny) do podejmowania decyzji dotyczących dziecka, zapewniając poufność informacji wrażliwych,
- dążą do budowania indywidualnych relacji z każdym dzieckiem, prowadzą zindywidualizowane procesy adaptacji oraz strategie edukacyjne. Jeśli pomimo takich wysiłków działania te nie zaspokajają potrzeb dziecka, współpracują z rodziną dziecka i

- odpowiednimi specjalistami w celu znalezienia sposobów, które z większym prawdopodobieństwem zabezpieczą potrzeby dziecka,
- zostają zaznajomieni z czynnikami ryzyka rozwoju dzieci – objawami znęcania się nad dziećmi i zaniedbywania, w tym fizycznego, seksualnego, werbalnego i emocjonalnego, edukacyjnego i medycznego. Znają i przestrzegają prawo dotyczące ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz procedury zgłaszania przypadków odpowiednim służbom,
 - znają główne kategorie nadużyć zdefiniowane przez Światową Organizację Zdrowia (WHO). Są to przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, porzucenie i zaniedbanie, wykorzystywanie i nadużywanie seksualne,
 - kiedy pozyskają od innej osoby informacje o podejrzeniach, że dziecko jest wykorzystywane lub zaniedbywane, udzielają jej pomocy w podjęciu odpowiednich działań w celu ochrony dziecka,
 - kiedy są świadkami praktyki lub sytuacji, która zagraża zdrowiu, bezpieczeństwu lub dobru dzieci, mają etyczny obowiązek ich ochrony oraz poinformowania rodziców i/lub innych osób, oraz skłonienia ich do zaangażowania się we wspólne podejmowanie decyzji dotyczących dobra dziecka,
 - w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci przyjmują procedury postępowania przyjęte przez Żłobek (np. opracowane przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę).

ZASADY ETYCZNE W RELACJACH PERSONEL-RODZICE

Pracownicy Żłobka:

- nie ograniczają kontaktu z dzieckiem członkom rodziny, chyba że istnieje nakaz takiego ograniczenia na mocy wyroku sądowego,
- informują rodziny o filozofii, wartościach, planie OWE, swoich obserwacjach i doświadczeniach z dzieckiem oraz wyjaśniają powody i podstawy działań wobec dziecka,
- zapewniają rodzinom warunki do zaangażowania się w decyzje dotyczące dziecka,
- dokładają wszelkich starań, aby skutecznie komunikować się ze wszystkimi rodzinami w języku, którego używają. Korzystają z zasobów społeczności wielojęzycznej lub używają tłumacza, jeśli sami nie posługują się danym językiem,
- przekazują rodzicom informacje, że wszystko, co rodzice mówią na temat dzieci i ich środowiska, jest ważnym wkładem w planowanie i realizację programu pracy z dziećmi,
- informują rodziny o sposobach wykorzystania danych o ich dziecku i uzyskują od nich zgodę na udostępnianie tych danych innym specjalistom lub podmiotom,
- zgodnie z ustalonymi procedurami, niezwłocznie informują rodziców w przypadku incydentów zagrażających zdrowiu dziecka, takich jak wypadki, choroby zakaźne czy inne zdarzenia mogące spowodować stres emocjonalny,
- informują rodziny o wszelkich proponowanych projektach badawczych z udziałem ich dzieci, by mieli możliwość wyrażenia lub wstrzymania zgody,
- nie będą zezwalać ani uczestniczyć w badaniach, które mogłyby w jakikolwiek sposób utrudnić edukację, rozwój lub dobre samopoczucie dzieci,
- nie będą angażować się ani wspierać wyzysku rodzin. Nie będą wykorzystywać relacji z rodziną dla prywatnej korzyści lub osobistego zysku lub nawiązać relacji z członkami rodziny, które mogą zmniejszać jakość pracy z dziećmi,

- będą stosować pisemne zasady ochrony– poufności i ujawniania danych dotyczących dzieci i ich rodzin. Procedury ochrony danych są dostępne dla wszystkich pracowników programu i rodzin. Ujawnianie danych dzieci poza członkami rodziny, personelem programu i konsultantami mającymi obowiązek poufności, wymaga zgody rodziny. Wyjątkiem są przypadki nadużycia lub zaniedbania dziecka. W takich wypadkach dopuszczalne jest udostępnianie poufnych informacji agencjom, a także osobom, które są prawnie odpowiedzialne za interwencję,
- w przypadkach gdy członkowie rodziny są ze sobą w konflikcie, działają otwarcie, dzieląc się spostrzeżeniami na temat dziecka, aby pomóc wszystkim zaangażowanym stronom podejmować świadome decyzje dotyczące dziecka. Powstrzymują się od popierania jednej ze stron.

Podpisy pracowników:

Ramowy program adaptacji dzieci uwzględniający indywidualne potrzeby dzieci oraz zgodny z zapisami konwencji praw dziecka.

Cel programu:

Celem programu adaptacji dzieci jest zapewnienie nowo przyjętym dzieciom możliwie najlepszych warunków do płynnego, bezstresowego przejścia z domu rodzinnego do nowego środowiska, jakim jest Gminny Żłobek w Kłomnicach. Program ma na celu zminimalizowanie trudności adaptacyjnych dzieci, zbudowanie poczucia bezpieczeństwa, zaufania do osób z personelu, a także nawiązanie partnerskiej współpracy z rodzicami na rzecz dobra dziecka.

PRZEBIEG PROGRAMU ADAPTACJI

Etap I. Poznanie – etap ten można realizować, zanim dziecko oficjalnie zostanie przyjęte do Żłobka (instytucji) lub tuż po jego zapisaniu.

Dziecko:

Zaznajamia się z nowym środowiskiem (przestrzeń, ludzie, dźwięki, zapachy, zwyczaje, smaki).

Rodzice:

- 1) poznają placówkę i zasady jej funkcjonowania,
- 2) otrzymują materiały informacyjne dotyczące przebiegu procesu adaptacji oraz znaczenia obecności rodziców w procesie adaptacji dla zdrowia i dobrostanu dziecka,
- 3) otrzymują wskazówki, jak przygotować dziecko do rozpoczęcia uczęszczania do Żłobka/klubu, takie jak: „wizyta zapoznawcza” w instytucji opieki, stopniowe przyzwyczajanie dziecka do rozstań z rodzicami, zwiększanie samodzielności dziecka itp.

Opiekun:

- 1) zaznajamia się z dzieckiem i rodzicami,
- 2) nawiązuje indywidualny kontakt z rodzicami telefonicznie , mailowo lub osobiście),
- 3) przeprowadza wywiad, ew. omawia wypełniony przez rodziców formularz na temat potrzeb i rozwoju dziecka.
- 4) Na podstawie zebranych informacji, opiekun wspólnie z rodzicami ustala indywidualny plan adaptacji w tym: termin rozpoczęcia adaptacji (godziny pobytu, czas pobytu dziecka w pierwszych dniach) oraz udział rodzica/osoby bliskiej.

Dyrektor Żłobka– osoba kierująca instytucją:

- 1) Przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do instytucji organizuje spotkanie z rodzicami nowoprzyjętych dzieci oraz dziećmi, które zostaną przyjęte. Podczas spotkań zapoznaje rodziców i dzieci z placówką, jej ofertą, programem adaptacji, przekazuje materiały informacyjne. Jeśli dziecko zostanie przyjęte w trakcie roku, te działania organizowane są indywidualnie.

Etap II . Budowanie zaufania

1. Rodzice:

- mają obowiązek zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa przez swoją obecność, uważne (nie nadmierne) towarzyszenie,

- uprzedzają dziecko o swoim wyjściu,
- stwarzają dziecku okazje do stopniowego podejmowania zabaw z innymi dziećmi (np. przez siedzenie w jednym określonym miejscu, co skłania dziecko do podejmowania prób włączania się w interesujące je zabawy),
- współpracują z personelem i stosują się do wskazówek dotyczących miejsca pobytu i zakresu aktywności,
- omawiają z personelem Żłobka postępy dziecka w adaptacji w czasie wyznaczonym przez personel na rozmowy.

1. Wychowawca małego dziecka /Opiekun:

- respektuje potrzeby zachowania dystansu przez dziecko, obserwowania z boku, nie zmusza do uczestnictwa w zabawach, jeśli dziecko nie jest na to gotowe; daje czas na oswojenie się z nowym miejscem – dziecko może siedzieć na kolanach rodzica / osoby bliskiej lub wracać do niej, kiedy tego potrzebuje,
- kieruje szczególną uwagę ku nowemu dziecku, stara się nawiązać z nim bliski, ciepły kontakt,
- często zwraca się do dziecka po imieniu, wyjaśnia, co się będzie działo, zapewnia o swojej obecności i pomocy,
- zapoznaje dziecko i towarzyszącą mu osobę bliską z rozkładem dnia, obowiązującymi zasadami, pokazuje, gdzie znajdują się ważne miejsca (łazienka, szatnia, kącik zabawek itp.),
- pomaga dziecku w nawiązaniu relacji z innymi dziećmi – przedstawia je grupie, prezentuje ciekawe materiały, inicjuje zabawy z grupą, uważnie rozpoznaje sygnały chęci dziecka do dołączenia do grupy,
- w razie trudności dziecka (płacz, agresja, wycofanie) opiekun reaguje ze spokojem, zrozumieniem; oferuje pocieszenie, wsparcie, ale nie zmusza na siłę do niczego. Jeśli dziecko wybiera rodzica / osobę bliską, opiekun nie interweniuje i nie staje pomiędzy dzieckiem a rodzicem / osobą bliską,
- proponuje atrakcyjne zabawy, np. lepienie z modeliny, budowanie zjeżdżalni dla samochodów, konstruowanie wieży z dużych klocków, tory przeszkód dla dzieci (tunele, przeszkody, bujaki), przelewanie i przesypywanie w kąciku sensorycznym (stół lub miska z wodą na tarasie) oraz zabawy, które dziecko lubi (rozmowa / ankieta w I fazie adaptacji),
- ustala z rodzicem / osobą bliską zakres jej aktywności oraz czas i miejsce pobytu w grupie. Omawia, jak dziecko funkcjonowało, jakie pojawiły się postępy, trudności. Wspólnie z rodzicami szuka rozwiązań ewentualnych problemów,
- jeśli dziecko po dłuższym czasie (po 10 dniach) nadal ma duże trudności adaptacyjne, opiekun konsultuje sytuację z rodzicami i osobą kierującą instytucją. Wspólnie z rodzicami mogą zdecydować o wydłużeniu obecności rodzica /osoby bliskiej, modyfikacji planu adaptacji.

Faza III. Separacja– powierzenie

Zakończenie okresu adaptacji następuje, gdy dziecko względnie swobodnie funkcjonuje w grupie, chętnie uczestniczy w zabawach, rozstaje się z rodzicami bez większego stresu. Cechy udanej adaptacji:

1. Dziecko:

- rozpoznaje opiekunów, pozytywnie na nich reaguje,

- odchodzi od rodzica i bawi się bez jego udziału,
- akceptuje pocieszenie od opiekunów,
- po wyjściu rodzica, nawet jeśli się zasmuci lub wykaże inne negatywne emocje, potrafi się uspokoić w towarzystwie opiekuna,
- rozpoznaje elementy rutyny w Żłobku –odkłada buty i kurtkę na miejsce, myje ręce przed posiłkiem, siada do posiłku itp.,
- włącza się w zabawy inicjowanej przez opiekuna i/lub inne dzieci,
- samo sięga po ulubione zabawki,
- jest w stanie pójść na drzemkę podczas pobytu w Żłobku,
- uczestniczy w posiłkach.

2. Opiekun:

Na zakończenie adaptacji opiekun podsumowuje przebieg procesu adaptacji z rodzicami dziecka, przekazuje swoje obserwacje, wnioski, ewentualne rekomendacje do dalszej pracy

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W GMINNYM ŻŁOBKU W KŁOMNICACH

1. Celem wprowadzenia Procedur Bezpieczeństwa w Żłobku w Kłomnicach jest troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką placówki. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka opiekunki i pozostały personel Żłobka są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami.

Pracownicy Żłobka oraz Rodzice zapoznawani są z Procedurami Bezpieczeństwa w sposób ogólnie przyjęty w Żłobku. Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników załączone do Procedur oraz podpisane deklaracje rodziców o zapoznaniu się z Procedurami.

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków Żłobka, Rodzice i Personel Placówki są zobligowani do współpracy i wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wynikających z niniejszej Procedury.

2. Zakres procedury:

Procedurze podlegają zasady organizacji zajęć i zabaw dzieci na terenie żłobka, w ogrodzie żłobkowym oraz podczas spacerów i wycieczek.

3. Podstawa prawna

* Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 04 lutego 2011 r., o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2020 r., poz. 326 i 568)

4. Osoby podlegające procedurze:

1. Z procedurami bezpieczeństwa zostają zapoznani wszyscy pracownicy żłobka.
2. Procedura dotyczy opiekunki dziecięcej, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do Gminnego Żłobka w Kłomnicach oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
3. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w żłobku można dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rodziców dyrektor placówki. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Procedury bezpieczeństwa w Gminnym Żłobku w Kłomnicach

- I. Procedura przyprowadzania dziecka do żłobka.
- II. Procedura odbierania dziecka ze żłobka.
- III. Procedura dotycząca przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko ze żłobka po godzinach urzędowania placówki
- IV. Procedura dotycząca przypadku, gdy opiekun dziecięcy lub inny pracownik żłobka podejrzewa, że dziecko ze żłobka odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających
- V. Procedura dotycząca przypadku odbioru dziecka ze żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w związku partnerskim.

- VI. Procedura w sytuacji nieodebrania dziecka ze żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki
- VII. Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w budynku żłobka.
- VIII. Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych.
- IX. Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu żłobkowym.
- X. Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w przypadku wystąpienia pożaru.
- XI. Procedura dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem żłobka.
- XII. Procedura dotycząca sytuacji, gdy na terenie żłobka zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek.
- XIII. Procedura postępowania z chorym dzieckiem w żłobku (w tym np.: choroby zakaźne, wszawica, choroby przewlekłe np.: alergie pokarmowe, schorzenia wziewne, choroby serca, cukrzyca, epilepsja, epizody padaczkowe).
- XIV. Procedura dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren żłobka.
- XV. Procedura Postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców
- XVI. Procedura Postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne

Załącznik nr .13 do Planu OWE

I. Procedura przyprowadzania dziecka do żłobka.

1. Dzieci przyprowadzane są do żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze od domu do żłobka.
2. Dziecko do żłobka przyprowadzane jest wyłącznie przez osoby pełnoletnie, mogące zapewnić mu bezpieczeństwo.
3. Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunkom dziecięcym żłobka.
4. Za pomoc dziecku w rozbieraniu odpowiedzialni są rodzice zaś za wprowadzanie dziecka do właściwej sali odpowiedzialne są opiekunki dziecięce żłobka.
5. W godzinach od 6.30 do 8.10 rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko do żłobka.
6. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione zobowiązani są przyprowadzić do żłobka dzieci zdrowe i czyste.
7. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do żłobka. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Opiekunka dziecięca może odmówić przyjęcie dziecka od rodzica/opiekuna prawnego, jeśli ma ono widoczne symptomy choroby.
8. W przypadku zachorowania dziecka na terenie żłobka opiekunka dziecięca niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora żłobka oraz telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych, których obowiązkiem jest odebranie dziecka ze żłobka w celu zapewnienia mu opieki medycznej. Jeśli rodzic

nie odbierze dziecka w wyznaczonym terminie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy lekarskiej, opiekun wezwie pomoc lekarską

9. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zgłoszenie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka.

10. Opiekunka ma prawo prosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do żłobka.

11. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

12. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

13. Opiekun przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone zabawki- dzieci mogą przynosić do żłobka jedynie ulubione pluszaki (miękkie maskotki)

14. Ze względów bezpieczeństwa zabraniane jest zakładanie dzieciom kolczyków, pierścionków, koralików, łańcuszków i innych ozdób. Zabrania się również przynoszenia do żłobka jedzenia dla dziecka, a także napojów i słodyczy.

II Procedura odbierania dziecka ze żłobka.

1. Dzieci są odbierane ze żłobka przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze ze żłobka do domu. W dokumentacji żłobka znajduje się upoważnienie do odbioru dziecka z placówki.

2. Dzieci są odbierane jedynie przez osoby pełnoletnie pisemnie wskazane przez rodziców.

3. Dziecko odbierane z budynku żłobka, przygotowane do wyjścia jest przez rodziców/ opiekunów prawnych lub osoby upoważnione. Rodzic ma obowiązek poinformowania opiekunki o odbiorze dziecka.

4. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – opiekun zobowiązany jest do wylegitymowania tej osoby.

6. Z terenu żłobka można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/osoba upoważniona dotarł na miejsce pobytu grupy.

7. Opiekunka dziecięca ma obowiązek odmowy wydania dziecka, w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W/w przypadku opiekunka dziecięca żłobka ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. Opiekunka dziecięca zobowiązana jest do skontaktowania się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor żłobka, powinna też zostać sporządzona notatka.

9. Żądanie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez postanowienia sądu.

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA

A niżej podpisana upoważniam następujące osoby do odbioru mojego dziecka:

.....

(imię i nazwisko dziecka)

1

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

legitymująca się dowodem tożsamości

1

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

legitymująca się dowodem tożsamości

1

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

legitymująca się dowodem tożsamości

Data

.....

(czytelny podpis rodzica lub opiekuna)

III. Procedura dotycząca przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko ze żłobka po godzinach urzędowania placówki.

Opiekunka dziecięca:

1. Powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Dokumentuje powyższy przypadek w formie notatki służbowej i przekazuje ją dyrektorowi żłobka.

Dyrektor żłobka:

1. Wzywa na rozmowę wyjaśniającą rodzica/prawnego opiekuna, który łamie ustalone zasady odbierania dziecka ze żłobka, powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje go do podporządkowania się zasadom panującym w żłobku.
2. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie prawni wielokrotnie w miesiącu odbierają dziecko ze żłobka po godzinach urzędowania dyrektor placówki ma prawo zwrócić się do Jednostki Policji w Kłomnicach oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kłomnicach o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

IV. Procedura dotycząca przypadku, gdy opiekun dziecięcy lub inny pracownik żłobka podejrzewa, że dziecko ze żłobka odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Opiekunka dziecięca:

1. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o zaistniałej sytuacji innego dorosłego członka rodziny, bądź kolejną osobę upoważnioną w karcie informacyjnej dziecka, którą zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze żłobka.
2. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
3. Powiadamia dyrektora żłobka.
4. Po zakończeniu działań interwencyjnych sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją dyrektorowi.

5 Dyrektor żłobka:

1. Po rozpoznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka dyrektor i Policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.
2. Przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powiadamia o tym fakcie policję (dzielnicowego) – celem rozeznania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka a następnie powiadamia sąd rodzinny.

V. Procedura dotycząca przypadku odbioru dziecka ze żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w związku partnerskim.

1. Opiekunka dziecięca wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców/opiekunów prawnych opieki nad dzieckiem, opiekunka dziecięca postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekunka dziecięca powiadamia dyrektora żłobka i rodzica/opiekuna prawnego sprawującego

opiekę nad dzieckiem.

4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie żłobka dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np.: kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp.: opiekun lub dyrektor powiadamia policję.

VI. Procedura w sytuacji nieodebrania dziecka ze żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.

1. Dziecko ze żłobka powinno być odebrane ze żłobka do godziny 16.30.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze żłobka (w godzinach pracy żłobka – sytuacje losowe) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka np. przez wcześniej upoważnioną osobę do odbioru.
3. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy żłobka opiekunka dziecięca zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
4. Gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych lub osób upoważnionych opiekunka dziecięca oczekuje z dzieckiem w placówce żłobkowej 1 godzinę.
5. O zaistniałej sytuacji, opiekunka dziecięca powiadamia dyrektora żłobka.
6. Dyrektor żłobka podejmuje decyzje o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
7. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora żłobka opiekunka dziecięca podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora.

VII. Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w budynku żłobka.

Opiekunka dziecięca ma obowiązek:

1. Zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieciom, przebywającym na sali, bądź w innych pomieszczeniach żłobka.
2. W przypadku konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci będących pod jej opieką, opiekunka musi zapewnić dozór innej osoby na czas swojej nieobecności. Nie wolno jej zostawić dzieci bez opieki.
3. Uchybienie obowiązkowi opiekunki w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa grozi odpowiedzialnością karną lub dyscyplinarną.
4. Na bezpieczeństwo dziecka w żłobku składa się bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega na chronieniu dzieci przed urazami, bólem fizycznym, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka bez względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.
6. W żłobku wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:
 - a) przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci w żłobku (w sali zabaw, w łazience, w szatni, na placu zabaw, na wycieczce/spacerze),
 - b) właściwego komunikowania się z dziećmi,
 - c) właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom,

- d) znajomości sposobów wzywania pomocy i radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
- e) unikania zagrożeń pochodzących od dorosłych, zwierząt, roślin oraz wynikających ze zjawisk atmosferycznych,
- f) bezpieczeństwa w ruchu drogowym

7. Dziecku nie wolno:

- a) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub z innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej,
- b) łamać ustalonych w żłobku zasad zachowania,
- c) narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.

8. Opiekunka ma obowiązek codziennego sprawdzania stanu sprzętu, zabawek, otoczenia przed rozpoczęciem pracy. Ewentualne zagrożenia usuwa lub zgłasza przełożonemu. Nie wolno organizować zabawy, zajęć oraz innych czynności w otoczeniu niebezpiecznym dla dzieci.

9. Opiekunka ma obowiązek systematycznego sprawdzania stanu liczbowego grupy.

10. Opiekunka ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany, tak aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.

11. W szatni oraz w łazience dzieci podlegają szczególnej kontroli ze strony pracowników żłobka. Opiekunki i osoby im pomagające są zobowiązane do monitorowania tych pomieszczeń.

12. Każdy pracownik żłobka jest obowiązany do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych. Sprzęt na placu zabaw powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu.

13. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów służących do dezynfekcji

14. Zaleca się wywieszenie w pomieszczeniach sanitarno higienicznych plakatów z zasadami prawidłowego

mycia i dezynfekcji rąk – **załącznik Nr 1**,

zasady prawidłowego nakładania i zdejmowania maseczki - **załącznik Nr 2**,

zasady prawidłowego nakładania i zdejmowania rękawic – **załącznik Nr 3**

Dyrektor żłobka upoważniony pracownik nadzorujący pracę opiekunek

i sprzątaczek codziennie monitoruje prowadzone w żłobku prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem:

regularnej dezynfekcji powierzchni dotykowych - biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, pomieszczeń spożywania posiłku oraz inne przedmioty (np. telefon, klawiatura itp.), regularnego i starannego sprzątania z użyciem środków dezynfekcyjnych wszystkich obszarów używanych, takie jak toalety, pomieszczenia wspólne, ciągi komunikacyjne



Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



1

Wyjmij rękawicę z opakowania



2

Uchwycić ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsunąć ją na dłoń



3

Nałóż pierwszą rękawicę



4

Drugą rękawicę wyjmij gołą dłonią



5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż na drugą rękę



1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palec gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

ZDEMIOWANIE:



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

Główny Inspektorat Sanitarny



/GIS_gov



/GISgovpl



/GIS_gov_pl



/gis.gov.pl

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



1



Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **plynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**

2



Zakryj usta i nos maską i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**

3



Unikaj dotykania maski podczas jej używania; jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub plynem do dezynfekcji na bazie alkoholu

4



Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna, nie używaj ponownie masek jednorazowych

5



Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie (nie dotykaj przodu maski!)

6



Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika; umyj ręce mydłem i wodą lub plynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



Nie wrzucaj maseczki do toalety!

MZ
Ministerstwo Zdrowia



VIII. Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych.

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez żłobek za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych, wymagających opuszczania przez dzieci sali, np. na plac zabaw, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzania ich z powrotem i oddanie pod opiekę opiekunowi grupy (opiekunce dziecięcej).
3. Podczas zajęć dodatkowych dzieci pozostają pod opieką osoby je prowadzącej do momentu przekazania dzieci opiekunce dziecięcej, która ma sprawować opiekę nad nimi.
4. W przypadku konieczności opuszczania sali zajęć przez opiekuna prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka przekazywana jest opiekunce dziecięcej, która prowadzi dzieci do ich grupy.

IX Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu żłobkowym.

1. Przed każdym wyjściem na plac żłobkowy opiekunka dziecięca sprawdza i likwiduje ewentualne zagrożenia, w razie potrzeby powiadamia o tym zagrożeniu dyrektora żłobka.
2. W przypadku znalezienia przez dzieci przedmiotów niebezpiecznych i niewiadomego pochodzenia, jak np.: szkło, puszki, strzykawki, igły, środki odurzające, itp., zabezpiecza je opiekunka dziecięca oraz powiadamia o fakcie dyrektora żłobka.
3. W czasie pobytu dzieci na placu żłobkowym opiekunki dziecięce mają obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
4. W czasie pobytu dzieci na placu żłobkowym bezpośrednią opieką nad dziećmi sprawują opiekunki dziecięce.
5. W czasie pobytu dzieci na placu żłobkowym musi być zamknięta furtka wejściowa oraz brama wjazdowa na plac żłobka.
6. Opiekunka dziecięca dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.
7. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.
8. Opiekunka dziecięca nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (np.: silny wiatr, zbyt niska temperatura powietrza, zbyt wysoka temperatura powietrza, burza).
9. W przypadku przebywania na terenie żłobkowym więcej niż jednej grupy, wszystkie opiekunki dziecięce czuwają nad bezpieczeństwem swojej grupy, obserwują również pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.
10. W przypadku niemożności usunięcia zagrożenia należy wyprowadzić dzieci, powiadomić dyrektora i odpowiednie służby (straż pożarną, policję). W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby podporządkować się kierującym akcją.

X. Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w przypadku wystąpienia pożaru.

Opiekunka dziecięca:

1. Przyjmuje sygnał alarmowy o wystąpieniu zagrożenia pożarowego.
2. Przerywa zajęcia, zbiera grupę.
3. Przyjmuje decyzję dyrektora co do sposobu działania:
 - a) przejście w rejon bezpieczny;
 - b) czas ewakuacji;
 - c) kierunek ewakuacji;
 - d) sposób ubrania i wyposażenia dzieci.
4. Niezwłocznie, w sposób zorganizowany wyprowadza grupę w rejon ewakuacji.
5. Powiadamia dyrektora /osobę kierującą ewakuacją/ o stanie grupy w rejonie ewakuacji.
6. Wykonuje dalsze polecenia dyrektora /osoby kierującej ewakuacją/.
7. Opiekunka dziecięca odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, z którymi ma zajęcia w momencie wszczęcia alarmu. W razie ewakuacji opiekunka dziecięca ustawia dzieci parami, sprawdza łazienkę, czy nie pozostały tam dzieci. Opiekunka dziecięca wyprowadza dzieci w zwartej grupie drogami nakazanymi przez oznakowanie ewakuacyjne na wskazane miejsce poza budynkiem. W czasie ewakuacji kontroluje stan grupy i jej zachowanie, nie oddala się od swojej grupy pod żadnym pozorem.

Dyrektor żłobka /OSOBA UPOWAŻNIONA LUB WYZNACZONA/:

1. Podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru.
2. Odpowiada za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci.
3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
 - a) ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie,
 - b) zaalarmować straż pożarną,
 - c) przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji,
 - d) przystąpić do gaszenia pożaru przy użyciu podręcznego sprzętu gaśniczego (gaśnice, koce gaśnicze).

XI Procedura dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem żłobka.

1. Opiekunki dziecięce udające się z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę na pobliskie tereny dokonuje wpisu do rejestru wyjść poza terenem żłobka, skrupulatnie wypełniając dane,
2. Opiekunka dziecięca dokonuje wpisu przed wyjściem ze żłobka,
3. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki na pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują opiekunki dziecięce (1 dorosła osoba – opiekunka dziecięca na 8 dzieci, w przypadku, gdy w grupie dzieci znajduje się dziecko, które nie ukończyło 1 roku życia lub jest to dziecko z niepełnosprawnością to przypada 1 dorosła osoba – opiekunka dziecięca na 5 dzieci)
4. Odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponoszą opiekunki dziecięce.
5. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu żłobka lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je idąc od strony ulicy.
6. Przed każdym przejściem przez ulicę, opiekun jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
7. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami, opiekunki dziecięce asekurują grupę,

8. Dzieci podczas spacerów, poruszając się przy ulicy mają obowiązek mieć założone kamizelki odbłaskowe.

XII Procedura dotycząca sytuacji, gdy na terenie żłobka zdarzy się dziecku nieszczęśliwy wypadek.

1. Wypadek dziecka - nagłe zdarzenia powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawienia dziecka pod opieką żłobka.

Podczas lekkich obrażeń (otarcia, drobne skaleczenia, stłuczenia, itp.)

Opiekunka dziecięca:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.

2. Zabezpiecza grupę,

3. Powiadamia dyrektora żłobka.

4. Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka o okolicznościach powstania obrażeń.

Wspólnie ustala dalsze czynności: jeśli zachodzi potrzeba, godzinę odbioru dziecka ze żłobka w dniu zdarzenia.

5. Zostaje spisany przez opiekunkę protokół powypadkowy.

5. Decyzję o noszeniu przez dziecko kolczyków, wisiorków, łańcuszków itp. w żłobku podejmują rodzice/opiekunowie prawni i oni ponoszą odpowiedzialność za ewentualne wypadki z tym związane.

Podczas poważnego wypadku Opiekunka dziecięca:

1. Udziela dziecku doraźnej pomocy przedmedycznej.

2. Niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o nieszczęśliwym wypadku. Gdy zdarzenie nie zagraża życia dziecka i nie wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wspólnie ustala dalsze kroki postępowania (postępuje zgodnie z sugestią rodziców/opiekunów prawnych), Jeżeli zdarzenie zagraża dziecku i wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej wzywa Pogotowie Ratunkowe, a następnie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.

3. Zabezpiecza grupę – prosi o nadzór inną opiekunkę dziecięcą z najbliższej sali.

4. Zabezpiecza miejsce wypadku, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.

5. Powiadamia dyrektora placówki.

6. W dniu zdarzenia opiekunka dziecięca sporządza kartę wypadku, w której opisuje przebieg zdarzenia.

Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wyjścia poza terenem żłobka, wszystkie stosowane decyzje podejmuje opiekunka dziecięca.

Dyrektor żłobka:

1. Zawiadamia o każdym poważnym wypadku współpracującego ze żłobkiem specjalistę BHP,

2. O wypadku ciężkim lub śmiertelnym zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący prokuratora

3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną urządzeń lub pomieszczeń dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.

5. Powołuje członków zespołu powypadkowego.

XIII. Procedura postępowania z chorym dzieckiem w żłobku (w tym np.: choroby zakaźne, wszawica, choroby przewlekłe np.: alergie pokarmowe, schorzenia wziewne, choroby serca, cukrzyca, epilepsja, epizody padaczkowe).

1. Rodzice/ opiekunowie prawni lub osoby upoważnione zobowiązani są przyprowadzić do żłobka dzieci zdrowe i czyste. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do żłobka. Dzieci zakaźnie chore lub z objawami choroby (zakatarzone, przeziębione, z gorączką lub stanem podgorączkowym, kaszlące) nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi,
 2. W przypadku zachorowania dziecka na terenie żłobka opiekunka dziecięca niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora żłobka oraz rodziców/opiekunów prawnych, których obowiązkiem jest odebranie dziecka ze żłobka w celu zapewnienia mu opieki medycznej,
 3. Obowiązkiem opiekunki dziecięcej jest natychmiastowe telefoniczne wezwanie rodziców/opiekunów prawnych, jeśli zaobserwuje u dziecka widoczne symptomy choroby, np.: podwyższoną temperaturę od 37,3 stopnie C, zmiany na skórze (wysypka, zaczerwienienia, zmiany ropne, ropne zapalenie spojówek, wyraźne zmiany w zachowaniu dziecka – zmęczenie, poirytowanie, płacz, (częstszy niż zwykle), problemy z oddychaniem spowodowane katarzem, kaszlem, bólem gardła oraz biegunkę, wymioty),
 4. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek odebrać dziecko ze żłobka w najkrótszym czasie po otrzymaniu informacji o stanie zdrowia dziecka.
 5. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zgłaszanie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielanie wyczerpujących informacji na ten temat (alergie pokarmowe, wziewne i inne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie dołączając zaświadczenie lekarskie, choroby przewlekłe np.: cukrzyca, epilepsja, epizody padaczkowe). Informacja o dziecku dotycząca w/w dolegliwości znajduje się w dokumentacji w żłobku.
- Zgłoszenia są dokonane przez rodziców/opiekunów prawnych wyłącznie w formie pisemnej z dołączonym zaświadczeniem lekarskim.
6. W przypadku choroby przewlekłej u dziecka na rodzicach/opiekunach prawnych spoczywa obowiązek przekazania opiekunowi na piśmie szczegółowej i wyczerpującej informacji na temat choroby dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu w grupie rówieśniczej.
 7. W przypadku występowania chorób przewlekłych rodzic omawia z opiekunem sposób udzielania pomocy w stanach zagrożenia zdrowia np.: sposób ułożenia dziecka do czasu lekarza lub rodzica, zapewniając w miarę możliwości spokój i bezpieczeństwo.
 8. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zgłaszania opiekunce dziecięcej lub dyrektorowi placówki wszystkich przypadków zachorowania dzieci na choroby zakaźne.

**NOTATKA SŁUŻBOWA SPORZĄDZONA W ZWIĄZKU
Z WYSTĄPIENIEM NIEPOKOJĄCYCH OBJAWÓW U DZIECKA**

Imię i Nazwisko dziecka	
Godzina zauważenia objawów	
Jakie wystąpiły objawy	
Godzina poinformowania rodziców	
Kto został poinformowany	
Podpis osoby informującej	

Pomiary temperatury:

Godzina	Wysokość Temperatury

Inne zaobserwowane objawy:

.....
.....
.....
.....

Godzina odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna :

.....

W związku z zaobserwowanymi u dziecka objawami chorobowymi z dniem dzisiejszym, tj....., informujemy, iż Rodzice są zobowiązani do:

- kontaktu z lekarzem w celu dalszej diagnozy dziecka
- przyniesienia zaświadczenia/oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do żłobka
- w przypadku zdiagnozowania u dziecka choroby zakaźnej Rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania placówki

.....
Data i podpis rodzica/opiekuna

XIV XIV Procedura przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodzice na terenie instytucji opieki

1. Cel procedury

Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci poprzez kontrolę i dokumentowanie obecności osób dorosłych spoza personelu na terenie instytucji opieki.

2. Zakres stosowania

Procedura dotyczy wszystkich osób dorosłych spoza personelu placówki, w szczególności: osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dzieci (innych niż rodzice), dostawców, pracowników serwisowych i technicznych, przedstawicieli instytucji kontrolnych, gości, wolontariuszy, praktykantów oraz innych osób odwiedzających.

Uwaga: Zasady przebywania rodziców dzieci uczęszczających do placówki reguluje odrębny dokument — Zasady współpracy z rodzicami. Zasady odbierania i przyprowadzania dzieci reguluje Procedura przyjmowania i odbierania dzieci z instytucji opieki.

3. Odpowiedzialność

3.1. Osoba kierująca instytucją (dyrektor) odpowiada za wdrożenie niniejszej procedury, zapoznanie z nią wszystkich pracowników oraz systematyczne kontrolowanie jej przestrzegania.

3.2. Wszyscy pracownicy instytucji opieki, niezależnie od zajmowanego stanowiska i formy zatrudnienia, odpowiadają za znajomość i przestrzeganie niniejszej procedury, bieżącą kontrolę jej przestrzegania przez osoby odwiedzające oraz niezwłoczne zgłaszanie wszelkich incydentów i odstępstw dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej.

4. Sposób postępowania

4.1. Zasady przebywania rodziców na terenie instytucji określają odrębne Zasady współpracy z rodzicami.

4.2. Osoby dorosłe przekazujące i odbierające dziecko przebywają w wyznaczonym przez dyrekcję pomieszczeniu w trakcie wykonywania tych czynności.

4.3. Wszystkie osoby dorosłe spoza personelu oraz osoby niewymienione w punktach 4.1 i 4.2 zobowiązane są wpisać się do Księgi wejść i wyjść (Załącznik nr 1) znajdującej się w gabinecie dyrektora, podając: imię i nazwisko, cel wizyty, godzinę wejścia oraz godzinę wyjścia.

4.4. Wyznaczony pracownik weryfikuje tożsamość odwiedzającego na podstawie dokumentu tożsamości (dowód osobisty, prawo jazdy lub inny oficjalny dokument).

4.5. Osoby spoza personelu mogą przebywać na terenie instytucji wyłącznie pod stałą opieką wyznaczonego pracownika.

4.6. Zabrania się kontaktu osób spoza personelu z dziećmi bez obecności i nadzoru personelu.

4.7. Personel placówki ma obowiązek bieżącej kontroli przestrzegania niniejszej procedury przez osoby odwiedzające.

4.8. Wszelkie incydenty lub odstępstwa od procedury należy natychmiast zgłaszać dyrektorowi placówki lub innej upoważnionej osobie.

4.9. Graficzny schemat postępowania osób spoza instytucji jest umieszczony w widocznym miejscu przy wejściu do placówki (Załącznik nr 2).

5. Wyjątki od procedury

5.1. Dyrektor może zwolnić z obowiązku wpisu do Księgi wejść i wyjść określone osoby, np. stałego dostawcę cateringu, serwisanta z podpisaną umową ramową itp.

5.2. Lista takich osób jest ustalana przez dyrektora i udostępniana personelowi.

5.3. Zwolnienie z wpisu nie zwalnia z obowiązku przebywania pod nadzorem pracownika oraz przestrzegania zakazu samodzielnego kontaktu z dziećmi.

6. Postanowienia końcowe

6.1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników oraz osoby spoza instytucji od dnia zatwierdzenia przez dyrektora.

6.2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą decyzje podejmuje dyrektor instytucji

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 — Księga wejść i wyjść

Data	Godz. wejścia	Godz. wyjścia	Imię i nazwisko	Cel wizyty	Podpis

Załącznik nr 2 — Schemat graficzny procedury (do umieszczenia przy wejściu)

DBAMY O BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W NASZEJ PLACÓWCE

Jeśli nie jesteś rodzicem dziecka uczęszczającego do naszej placówki,
prosimy o przestrzeganie poniższych zasad:

1. Zgłoś swoją obecność — po wejściu zgłoś się do dyrektora lub wyznaczonego pracownika.
2. Pokaż dokument tożsamości — Twoja tożsamość zostanie zweryfikowana.
3. Wpisz się do Księgi wejść i wyjść — podaj swoje dane, cel wizyty i godzinę wejścia.
4. Poruszaj się wyłącznie z pracownikiem — na terenie placówki przebywasz pod opieką wyznaczonej osoby.
5. Kontakt z dziećmi tylko pod nadzorem personelu — obowiązuje zakaz samodzielnego kontaktu z dziećmi.
6. Przy wyjściu uzupełnij godzinę wyjścia w Księdze wejść i wyjść.

Dziękujemy za zrozumienie i współpracę w trosce o bezpieczeństwo dzieci.

XV Procedura Postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców

1. W razie zauważenia przez opiekunów widocznych licznych, powtarzających się siniaków, zadrapań, otarć, niepokojącego zachowania u dziecka, braku zainteresowania i troski ze strony rodzica/ów istnieje obowiązek zgłoszenia takiej obserwacji dyrektorowi.
2. Opiekunowie wraz z pielęgniarką sporządzają notatkę opisującą spostrzeżenia, tj.: niepokojące i nietypowe zachowanie dziecka, zaobserwowane zmiany na ciele podopiecznego, przebieg dotychczasowej współpracy opiekunów z rodzicami dziecka.
3. Dyrektor, po uzyskaniu od opiekunów informacji o potencjalnym krzywdzeniu dziecka, na podstawie sporządzonej notatki oraz własnej, jeśli to możliwe, obserwacji podopiecznego niezwłocznie nawiązuje kontakt z rodzicami w celu przekazania spostrzeżeń.
4. Dyrektor zwraca się do rodziców z prośbą o wyjaśnienie zaobserwowanych, niepokojących zmian u dziecka. Sporządza notatkę z rozmowy z rodzicami dziecka.
5. Dyrektor:
 - podejmuje współpracę z rodzicami polegającą na zawarciu tzw. „Kontraktu z rodzicami” na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny,
 - wspiera rodzinę poprzez kierowanie rodziców do odpowiednich instytucji oferujących pomoc (porady, konsultacje psychologiczne, terapie itp.).lub
 - jeśli problem jest poważniejszy i wymaga sięgnięcia po środki karne wobec rodziny, informuje o zaobserwowanym stanie ogólnym dziecka, konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz konsekwencjach prawnych stosowania przemocy,
 - zawiadamia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa Policję oraz GOPS.
 - monitoruje sytuację dziecka i rodziny.

XVI Procedura Postępowania z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne

1. Wszyscy pracownicy Żłobka zobowiązani są do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony dzieci.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie.
3. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju dziecka.
4. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydzać go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz prosty i jasny.

5. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinny towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez przytulenie, rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.
6. Dzieci, przeciwko którym skierowana była agresja, powinny zostać otoczone opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.
7. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być odnotowany i zgłoszony bezpośrednio rodzicowi odbierającemu w danym dniu dziecko ze Żłobka.
8. O sytuacji kryzysowej związanej z agresywnym zachowaniem dziecka opiekun powiadamia dyrektora.
9. Jeśli zachowanie podopiecznego wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, opiekun ma obowiązek poinformować rodziców dziecka poszkodowanego.
10. Opiekun informuje rodziców o dotychczas podjętych działaniach ukierunkowanych na eliminację niepożądanych zachowań dziecka i o zaplanowanych działaniach wychowawczych oraz zobowiązuje ich do współpracy w realizacji przedstawionych czynności i wskazuje zadania możliwe do podjęcia w środowisku rodzinnym dziecka. Działania te dokumentuje notatką służbową.
11. W przypadku powtarzających się sytuacji dyrektor przy udziale opiekunów przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka

1. Z procedurami bezpieczeństwa zostają zapoznani pracownicy żłobka.
2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników żłobka, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do żłobka oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dziecka.
3. Podpisy pracowników potwierdzające zapoznanie się z powyższymi procedurami.

Podpis (imię i nazwisko) , data

1.
2.
3.
4.
5.
6.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA CHOROBY U DZIECKA

ROZDZIAŁ I CEL PROCEDURY

§ 1

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z dziećmi potencjalnie chorymi oraz ustalenie planów higieny w Żłobku tak, aby zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zarażenia się od dziecka chorego lub ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko. Niniejsza procedura jest tylko wytyczną do postępowania, jednak wszystko jest kwestią zdrowego rozsądku, rozmów i współpracy z rodzicami.

§ 2

1. Podstawowym celem organu prowadzącego Gminny Żłobek w Kłomnicach jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i utrzymanie higienicznych warunków w placówce.
2. Bezpieczeństwo wychowanków może być zagrożone, gdy zdrowe dzieci są zmuszone do kontaktu z chorymi w grupie.

ROZDZIAŁ II PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

§ 1

1. Przedmiotem procedury jest:
 - 1) określenie zasad postępowania z dzieckiem potencjalnie chorym,
 - 2) określenie zasad postępowania z dzieckiem chorym,
 - 3) określenie zasad higieny w żłobku.
2. Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników Żłobka, dzieci uczęszczających do Żłobka, a także rodziców i opiekunów prawnych wychowanków placówki.

ROZDZIAŁ III ZADANIA RODZICÓW I OPIEKUNÓW

1. Rodzice przyprowadzają do Żłobka **TYLKO DZIECI ZDROWE**. Katar to także objaw choroby (szczególnie zielony). W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii (np. przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego alergię powodującą takie objawy.
2. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do Żłobka do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania opiekunowi lub dyrekcji wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych lub pasożytniczych dziecka. Opiekun ma obowiązek poinformować pozostałych rodziców o zaistniałej sytuacji i zwrócenia uwagi na niepokojące objawy u dzieci.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci opiekun lub/i dyrektor może nie przyjąć dziecka, u którego widać wyraźne objawy infekcji.

5. Gdy dziecko skarży się na ból głowy, ucha, ma podwyższoną temperaturę ciała, wymioty i inne objawy niezagrożające jego zdrowiu i życiu, ale stanowiące dyskomfort zdrowotny i mogące być objawem rozwijającej się choroby, opiekun, dyrektor lub intendent zawiadamia

rodziców/opiekunów prawnych, prosi rodziców o odebranie chorego dziecka ze Żłobka, zaleca konieczność odbycia konsultacji lekarskiej.

6. Przy odbiorze dziecka ze Żłobka opiekun podaje rodzicom informację o niepokojącym samopoczuciu lub zauważonych zmianach w zachowaniu dziecka w czasie pobytu w Żłobku.

7. W przypadku, gdy rodzice nie są w stanie odebrać dziecka z placówki osobiście, mogą upoważnić inną osobę – zgodnie z „Procedurą przyprawdzania i odbierania dzieci”.

8. W stanach nagłych (utrata przytomności, zasłabnięcia i omdlenia, złamania, krwotoki, zwichnięcia, urazy, ciała obce w nosie, gardle, oku, uchu, ukąszenia i użądlenia, oparzenia i odmrożenia, zatrucia), a także w przypadku bardzo wysokiej gorączki (powyżej 39 stp. C), gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, dyrektor lub opiekun zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego.

8.1. O zaistniałej sytuacji opiekun, lub dyrektor Żłobka powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych dziecka jak najszybciej.

8.2. Opiekun udzielając pomocy, powinien:

- ocenić sytuację i zabezpieczyć teren, miejsce zdarzenia,
- ocenić stan poszkodowanego dziecka,
- wezwać pomoc lub wyspecjalizowaną pomoc medyczną, jeśli jest taka potrzeba,
- zabezpieczyć poszkodowanego przed możliwością dodatkowego urazu lub uszkodzenia,
- przystąpić do akcji ratowniczej.

8.3. Należy zapewnić dziecku komfort psychiczny, mieć z nim ciągły kontakt słowny oraz być przy nim do czasu przejścia przez służbę medyczną.

9. Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego, przybycia rodziców pozostaje pod opieką opiekuna, dyrektora lub innej osoby z personelu Żłobka.

10. Lekarz pogotowia decyduje o sposobie dalszego udzielenia pomocy dziecku /ewentualnego przewiezienia dziecka do szpitala/ - zostaje spisany protokół.

11. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej Żłobek ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

12. W Żłobku nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci maści i żelu.

13. Są okoliczności, w których opiekun może podać dziecku lek. Dzieje się tak tylko w odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków. Rodzice dziecka przed przyjęciem do placówki zobowiązani są do przedłożenia informacji: na jaką chorobę dziecko choruje, jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania). Konieczne jest również dołączenie zaświadczenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia do podawania dziecku leków.

13.1. Wymóg pisemnego upoważnienia dotyczy również sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę).

14. W przypadku wystąpienia u dzieci chorób pasożytniczych, zakaźnych opiekun natychmiast

powiadamia rodzica o wystąpieniu u dziecka choroby - rodzice, są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze Żłobka i podjęcia leczenia.

15. Żłobek niezwłocznie powiadamia innych rodziców (na tablicy informacyjnej w przedsionku Żłobka) o wystąpieniu przypadków choroby pasożytniczej lub zakaźnej wśród dzieci.

16. Rodzic zobowiązany jest do regularnego sprawdzania czystości skóry włosów dziecka w celu wykrywania ewentualnej obecności pasożytów. W przypadku zaobserwowania choroby rodzic niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Żłobek.

17. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia chorób pasożytniczych spoczywa na rodzicach.

18. W trakcie leczenia dziecko powinno pozostać w domu, żeby zapobiec przenoszeniu się choroby na inne dzieci uczęszczające do żłobka. Dziecko wraca do Żłobka po zakończeniu leczenia. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka, po przebytej chorobie zakaźnej, zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia od lekarza rodzinnego, że dziecko jest po zakończeniu leczenia, nie jest chore i nie jest możliwym źródłem zarażenia dla innych dzieci.

19. W przypadku stwierdzenia wystąpienia chorób zakaźnych, zatruc pokarmowych lub przebywania na terenie Żłobka dzieci chorych, należy wzmoczyć rygor higieniczny. Zwiększyć częstotliwość mycia i dezynfekcji stołów, sanitariatów, zabawek.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Z procedurą postępowania w przypadku chorób zapoznani zostali wszyscy pracownicy Żłobka, rodzice (prawni opiekunowie) oraz osoby upoważnione pisemnie.

2. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Żłobka, rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka oraz osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

3. Załącznik nr 1 notatka służbowa sporządzona w związku z wystąpieniem niepokojących objawów u dziecka

**NOTATKA SŁUŻBOWA SPORZĄDZONA W ZWIĄZKU
Z WYSTĄPIENIEM NIEPOKOJĄCYCH OBJAWÓW U DZIECKA**

Imię i Nazwisko dziecka	
Godzina zauważenia objawów	
Jakie wystąpiły objawy	
Godzina poinformowania rodziców	
Kto został poinformowany	
Podpis osoby informującej	

Pomiary temperatury:

Godzina	Wysokość Temperatury

Inne zaobserwowane objawy:

.....
.....
.....
.....

Godzina odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna:

.....

W związku z zaobserwowanymi u dziecka objawami chorobowymi z dniem dzisiejszym, tj....., informujemy, iż Rodzice są zobowiązani do:

- kontaktu z lekarzem w celu dalszej diagnozy dziecka
- przyniesienia zaświadczenia/oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do żłobka
- w przypadku zdiagnozowania u dziecka choroby zakaźnej Rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania placówki

.....

Data i podpis rodzica/opiekuna