

**Standardy jakości opieki  
sprawowanej nad dziećmi  
do lat 3**

**Prywatny Żłobek  
„Jarzębinka”  
w Paczkowie**

## **PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA STANDARDÓW:**

- Okres między urodzeniem a 3 rokiem życia jest zasadniczy dla tworzenia się zdrowej i silnej osobowości oraz w ogromnym stopniu determinuje postawę dziecka wobec otaczającego je świata w całym jego późniejszym życiu.
- Decydująca dla jakości działań jest właściwa opieka i absolutna konieczność dostarczenia dziecku pozytywnych doświadczeń z nowymi opiekunami.
- Małe dziecko musi mieć zapewnioną stałą uwagę, wsparcie czy pomoc osoby dorosłej – zapewnia to warunki do budowania wysokiej jakości relacji między opiekunami i dziećmi. Dlatego bardzo ważny jest właściwy stosunek liczby opiekunów do liczby dzieci.
- Rodzice, jako osoby najbliższe dzieciom, powinni aktywnie włączać się w asystowanie opiekunom, na przykład jako wolontariusze w żłobkach, klubach czy u dziennego opiekuna.
- Ruch i swobodna zabawa jest podstawowym czynnikiem stymulującym rozwój dzieci.
- Głównym zadaniem opiekunów jest stworzenie środowiska edukacyjnego, odpowiadającego bieżącym potrzebom dzieci.

## **STANDARDY DOTYCZĄCE PRACY Z DZIECKIEM do lat 3**

### **1. Opieka (STATUT)**

**Standard 1. Opieka zorganizowana jest w najlepszym interesie dziecka oraz obejmuje cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze oraz edukacyjne.**

Każdą grupą, w ilości maksymalnie 8 dzieci, zajmuje się Dzienny Opiekun z pełnymi kwalifikacjami. Ważne jest, aby dziecko miało stałe osoby sprawujące nad nim opiekę – nie tylko opiekuna, ale również pozostałych członków personelu, które w stałych porach dnia wspomagają pracę punktu.

- opiekunowie słuchają dzieci i uwzględniają ich potrzeby, towarzysząc mu w rozwoju oraz okazując szacunek;
- każde dziecko ma możliwość wyrażania swoich potrzeb i pragnień, które są respektowane;
- wszyscy pracownicy znają Konwencję o Prawach Dziecka, a jej treść stanowi podstawę ochrony dzieci w instytucji;
- opiekunowie mają pełną jasność, co do swojej odpowiedzialności za ochronę praw dzieci i komunikują to wszystkim osobom, z którymi się stykają;
- opiekunowie wyraźnie komunikują, że wszystkie dzieci mają jednakowe prawa;
- reakcje opiekunów na zachowania dzieci są wolne od przemocy;
- opiekunowie starają się nawiązać pozytywne relacje z dzieckiem;
- wszystkie działania opiekuna służą budowaniu zaufania dziecka.

### **Standard 1.1.Przestrzeń dla dzieci jest komfortowa i bezpieczna**

Placówka tworzy przestrzeń wokół dzieci w taki sposób, aby atmosfera była komfortowa i bezpieczna. Otoczenie (wewnątrz i na zewnątrz budynku) wzbogaca rozwój dziecka. Przy zapewnionym bezpieczeństwie, stawia ono adekwatne do potrzeb i możliwości dziecka wyzwania. Oferuje różnorodność stymulujących doświadczeń dostosowanych do poziomu rozwoju dziecka. Ułatwia wchodzenie w relacje z innymi oraz współdziałanie dzieci i dorosłych. Pomaga w budowaniu poczucia tożsamości.

### **Wielkość powierzchni uwzględnia potrzeby rozwojowe dzieci w zakresie swobodnej zabawy i potrzeb życia codziennego**

#### **Przeznaczenie pomieszczeń**

- zapewnia się miejsce do zabawy oraz realizacji zajęć edukacyjnych;
- zapewnia się miejsce do spożywania posiłków;
- wydzielone jest miejsce do odpoczynku

#### **Powierzchnia sal pobytu:**

- sale są przestronne, powierzchnia nie jest mniejsza niż 4m<sup>2</sup> na dziecko.

#### **Przestrzeń na dworze**

- zapewnione jest bezpośrednie wyjście na zabezpieczony plac zabaw przeznaczony dla dzieci przebywających w żłobku

### **Aranżacja przestrzeni i wyposażenie uwzględniają potrzeby rozwojowe dzieci w różnym wieku, stymulują potrzebę eksperymentowania i ciekawość, umożliwiają różne formy interakcji między dziećmi**

#### **Sfery aktywności**

- sala zabaw jest podzielona na sfery aktywności dostosowanych do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci,
- sfery aktywności są modyfikowane, uzupełniane lub zmieniane w miarę potrzeb dzieci,
- wśród sfer zabaw znajduje się sfera swobodnej aktywności ruchowej,
- proponowane sfery aktywności to konstrukcyjno – manipulacyjna (klocki), do zabaw sensorycznych, twórcza (plastelina, kredki, farby), miejsce zabaw tematycznych, miejsce czytelnicze (książki).

## **Standard 1.2. Materiały i wyposażenie placówki jest dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci**

1. Dzieci mają dostęp do materiałów stymulujących zmysły:

- dotyk (np. „koszyk skarbów” z różnymi naturalnymi materiałami o różnych fakturach), zabawki manipulacyjne
- wzrok (np. różne kolory materiałów, naturalne światło tworzące cienie),
- słuch (instrumenty i przedmioty wydające dźwięki – uwaga na głośne pozytywyki i muzykę),
- dzieci mają dostęp do materiałów umożliwiających manipulację: wkładanie, wyjmowanie, odkręcanie, chwytanie itp. (np. klocki, puste pojemniki po różnych produktach),
- materiały edukacyjne są różnorodne i dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci.
- wyposażenie (materiały do zabaw) powinno być odnawiane i zmieniane regularnie - co najmniej raz na tydzień, poprzez dodawanie nowych elementów do istniejących sfer lub tworzenie nowych.

### **Dostępność**

- wszystkie materiały i zabawki powinny być bezpośrednio dostępne dla dzieci (umieszczone na niskich półkach, szafki oznaczone zdjęciami lub schematycznymi rysunkami wskazującymi na zawartość),
- prace dzieci, zdjęcia i materiały edukacyjne są powieszane na wysokości wzroku dzieci.

## **Standard 1.3. Przestrzeń zapewnia wygodne i przyjemne otoczenie dla dzieci i dorosłych**

### **Kolorystyka**

- sale pomalowane są na jasne, stonowane kolory,
- nie ma konieczności montowania wykładziny dywanowej wszędzie tam, gdzie bawią się dzieci, • podłoga powinna być w jednolitych barwach.

### **Przestrzeń**

- unika się nadmiernej ilości dekoracji,
- unika się nadmiernej ilości bodźców słuchowych – muzyka lub radio są włączone tylko podczas zajęć, które tego wymagają lub na prośbę dzieci.

## **Standard 1.4. Wszystkie dzieci mają możliwość bezpiecznych i stymulujących zabaw na powietrzu**

### **Dostępność i powierzchnia**

- dzieci mają możliwość wychodzenia na powietrze na ogrodzony teren,
- na zewnątrz dzieci mają do dyspozycji co najmniej 10 m<sup>2</sup> na każde dziecko.

## Wyposażenie

- teren jest wyposażony co najmniej w wiatę lub domek dla dzieci oraz piaskownicę,
- dostępne są urządzenia i sprzęty rozwijające motorykę dużą,
- zapewniony dostęp do zabaw sensorycznych,
- dostępne są naturalne materiały do zabaw manipulacyjnych i konstrukcyjnych,
- zachowane jest naturalne ukształtowanie terenu, aby dzieci mogły biegać, wspinać się, kopać, grabić liście, podlewać rośliny itp.

Wspólnotę grupy tworzą dzieci i dorośli (opiekunowie, rodzice/opiekunowie prawni) zaangażowani w jej działanie. Prawa dziecka są respektowane. Konstrukttywne interakcje (dziecko/ dziecko, dziecko/dorosły, opiekun/rodzic) wymagają działań, procedur, praktyk, opartych na wzajemnym szacunku, otwartości i wrażliwości.

### **Standard 1.5. Prawa dziecka są przestrzegane przez wszystkich dorosłych**

- opiekunowie słuchają dzieci i uwzględniają ich potrzeby,
- każde dziecko ma możliwość wyrażania swoich potrzeb i pragnień, które są respektowane,
- wszyscy pracownicy znają Konwencję o Prawach Dziecka, a jej treść stanowi podstawę ochrony dzieci w instytucji,
- opiekunowie mają pełną jasność, co do swojej odpowiedzialności za ochronę praw dzieci i komunikują to wszystkim osobom, z którymi się stykają,
- opiekunowie wyraźnie komunikują, że wszystkie dzieci mają jednakowe prawa,
- reakcje opiekunów na zachowania dzieci są wolne od przemocy.

### **Standard 1.6. Zapewnione jest bezpieczeństwo dzieci poprzez wprowadzenie polityki lub procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, edukację opiekunów i rodziców oraz zapewnienie dostępu do informacji o instytucjach, w których można otrzymać pomoc**

#### **Polityka/ procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

1. Placówka posiada **politykę ochrony dzieci**, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Polityka i zasady ochrony dzieci **obowiązują wszystkich** członków personelu placówki.
3. Polityka/ procedura ochrony dzieci obejmuje następujące zagadnienia:
  - **procedury interwencji**, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki lub wolontariuszy.
  - **zasady ochrony danych osobowych dziecka**, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku.

- **zasady ochrony wizerunku dziecka**, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania za pomocą różnorodnych mediów (np. w prasie, Internecie itp.)
- **zasady odbierania dziecka z placówki** wyłącznie przez upoważnione osoby. Dyrekcja placówki wyznacza **osobę (osoby) odpowiedzialną (e) za monitorowanie realizacji polityki ochrony dzieci w placówce**, jasno określając jej rolę i zadania.

### **Monitoring pracowników/ opiekuna w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci**

1. Zatrudnianie pracowników w placówce odbywa się po przedstawieniu przez kandydata zaświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy.
2. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników placówki, zawsze podejmowane są działania określone w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

### **Edukacja pracowników**

1. Wszyscy członkowie personelu oraz wolontariusze zapoznają się z **obowiązującą w placówce polityką** ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Wszyscy członkowie personelu placówki zostali przeszkoleni w zakresie **rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania** na nie. O formie szkolenia decyduje placówka (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).
3. Pracownicy merytoryczni zatrudnieni w placówce mają wiedzę w zakresie **metod i narzędzi edukacji rodziców** nt. (1) wychowania dzieci bez przemocy oraz (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem.

### **Edukacja rodziców**

1. W placówce organizowane są **spotkania edukacyjne dla rodziców** w zakresie: (1) wychowania dzieci bez przemocy oraz (2) ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
2. W placówce dostępne są **materiały edukacyjne dla rodziców** w zakresie: wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
3. Placówka **informuje rodziców** o dostępnych możliwościach podnoszenia umiejętności wychowawczych.

### **Dostęp do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia dziecka przemocą czy wykorzystywaniem:**

Pracownicy placówki/ opiekun, wolontariusze i rodzice mają **łatwy dostęp (np. na tablicy przy wejściu) do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach.**

## **Weryfikacja zgodności prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci**

1. Przyjęte zasady i realizowane praktyki ochrony dzieci są **weryfikowane** - przynajmniej raz na rok.
2. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci placówka **konsultuje się z dziećmi i z ich rodzicami/opiekunami.**

### **Standard 1.7. Współpraca z rodzicami i rodzinami dzieci prowadzona jest aktywnie**

Współpraca opiekunów i rodziców oparta jest na partnerstwie. Jej podstawą jest rozumienie decydującej roli rodziców i rodziny w procesie rozwoju dziecka przez stworzenie płaszczyzny wspólnego działania. Wszyscy dorośli są cenieni i wspierani w ich indywidualnych rolach i obowiązkach.

### **Standard 1.8. Codzienne relacje z rodzicami opierają się na szacunku, wsparciu i partnerstwie**

- rodzice mają do dyspozycji miejsce, w którym mogą spędzić chwilę rozmawiając z innymi rodzicami lub opiekunem (miejsce do siedzenia w szatni),
- prowadzi się politykę „otwartych drzwi”, a rodzice są zachęcani do organizowania czytania książeczek czy opowiadania o swoich talentach,

### **Standard 1.9. Opiekunowie i rodzice dbają o dobry przepływ informacji**

- opiekunowie i rodzice mają możliwość komunikowania się i wymieniać informacje na temat dziecka, zarówno na zorganizowanych spotkaniach, jak i w codziennych rozmowach,
- personel dzieli się spostrzeżeniami na temat rozwoju dziecka i ewentualnie doradza kontakt ze specjalistą na temat ich dzieci w razie potrzeby,
- opiekunowie i rodzice wzajemnie informują się o wszelkich istotnych informacjach o jakichkolwiek zmianach w stanie emocjonalnym i fizycznym dzieci,
- są określone sposoby regularnego wymieniać się informacjami na temat dzieci (komunikacja w aplikacji z rodzicem, zdjęcia),
- rodzice są informowani o spotkaniach co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem lub terminy spotkań ustalane są wspólnie,
- tematy omawiane na grupowych spotkaniach uwzględniają propozycje rodziców,
- w przypadku zainteresowania rodziców, proponowane są warsztaty i spotkania na tematy wychowawcze.

### **Standard 1.10 Rodzice mają wpływ na sposób funkcjonowania placówki opieki**

- jest wspólnie uzgodniona lista spraw, na które rodzice mają wpływ,
- rodzice mogą oferować dodatkowe aktywności w ramach swoich umiejętności i wolnego czasu,

- opiekun wie, jak ważna jest obecność rodziców w codziennym życiu dziecka w placówce i aktywnie angażuje ich w jej działania,
- zakres zaangażowania rodziców zależy od uzgodnionego wspólnie programu, zainteresowań i możliwości czasowych rodziców.

## **2. ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI - Sytuacje codzienne** **(powitanie, pożegnanie, posiłki, odpoczynek, toaleta)**

Sposób organizowania sytuacji codziennych ma kluczowe znaczenie dla rozwoju małych dzieci, gdyż w codzienności zaspakajane są pierwszorzędne w tym wieku potrzeby fizjologiczne i emocjonalne. Od sposobu zaspakajania potrzeb zależy jakość życia dzieci, ich poczucie bezpieczeństwa oraz prawidłowy rozwój.

**Standard 2.1. Dziecko jest codziennie, indywidualnie witane przez znanego mu opiekuna, który bezpośrednio od rodzica przejmuje nad nim opiekę. Powitanie i pożegnaniu towarzyszy atmosfera spokoju, braku pośpiechu**

### **Zasady ogólne**

- opiekunowie podczas spotkań wstępnych przedstawiają rodzicom znaczenie i przebieg sytuacji powitania i pożegnania,
- przywitaniu i pożegnaniu towarzyszy atmosfera spokoju, braku pośpiechu ze strony personelu.

### **Przywitanie**

- jest zarezerwowany czas na to, by każde dziecko było indywidualnie przywitane przez opiekuna (dziecko jest objęte uwagą dorosłego, nazwane po imieniu);
- opiekun wita się także z rodzicem/ inną osobą, która przyszła z dzieckiem;
- dzieci stopniowo rozstają się rano z rodzicami; czas i formy obecności rodzica zależą od samopoczucia dziecka, jego możliwości rozwojowych, stopnia adaptacji; rodzic powinien zadbać o to, by dziecko podając z rąk na ręce opiekunki odwrócone było do niej przodem, lub postawione na podłodze również zwrócone przodem;
- dziecko może rano pożegnać się z rodzicem w sposób, jaki preferuje;
- dzieci mogą przynosić rzeczy osobiste, które są dla nich ważne, np. przytulankę, poduszkę- mogą mieć je ze sobą tak długo, jak chcą;
- w momencie rozstania z rodzicem, zawsze towarzyszy dziecku opiekun z placówki;
- opiekun wspiera rodzica, który ma trudności z rozstaniem z dzieckiem,
- opiekun w sposób szczególny obserwuje sytuację powitania i pożegnania dzieci, które od niedawna uczestniczą w zajęciach lub wróciły do placówki po dłuższej nieobecności,
- zajęcia rozpoczynają się od spotkania całej grupy, powitania z piosenką



## **Pożegnanie**

- opiekunowie aranżują rytuały ułatwiające dzieciom popołudniowe pożegnanie z placówką,
- każde dziecko jest osobiście żegnane przez opiekuna poprzez: nazwanie po imieniu, krótką rozmowę.

## **Standard. 2.2. Żłobek wspiera rozwijanie zdrowych nawyków żywieniowych**

### **Zbieranie informacji i współpraca z rodzicami**

- opiekunowie kierują się zasadą, że dzieci posiadają zdolność samodzielnej regulacji żywienia, że od urodzenia wyposażone są w umiejętność przyjmowania i trawienia pokarmów oraz odróżniania uczucia głodu i sytości,
- dzienny jadłospis jest spisany i dostępny dla wszystkich,
- żywienie dzieci odbywa się z ramienia cateringu “Symfonia Smaków”

### **Zdrowe żywienie**

- żywienie dzieci oparte jest na zasadach zdrowego żywienia,
- rozmawia się z dziećmi na temat tego, co jest zdrowe, a co nie,
- rodzice są zachęcani do stosowania zasad zdrowego żywienia w domu,
- są rozprowadzane (przez mail, na tablicy, w materiałach dla rodziców) przepisy, pomysły na zdrowe posiłki, wszyscy mają dostęp do materiałów na temat zdrowego żywienia.

## **Standard 2.3. Posiłki są zorganizowane w taki sposób, aby były przyjemne i uczące dla dzieci, kojarzyły się z pozytywnym doświadczeniem społecznym**

### **Organizacja posiłków**

- dzieci otrzymują posiłki co ok. 2- 3 godziny; wśród nich są dwa ciepłe posiłki;

### **Przestrzeń i wyposażenie**

- sposób i usadzenie dzieci przy stolikach sprzyja społecznym interakcjom (najwyżej 6 dzieci przy stoliku, możliwość swobodnej rozmowy)
- stoły, krzeselka, szafki są na wysokości wzrostu dzieci; dla dzieci, które nie siedzą samodzielnie zapewnione są specjalne krzeselka,
- dzieci w miarę możliwości korzystają z własnych śliniaczków, własnych kubków do picia, • naczynia, sztucce dostosowane są do możliwości rozwojowych dzieci.

### **Przebieg posiłków**

- opiekunowie dążą do stałych pór posiłków,
- dzieci nie są zmuszane do siadania przy stole, jeśli nie mają potrzeby jedzenia,
- opiekunowie proponują dzieciom potrawy, tłumaczą nazwy i składniki dania, ale to dziecko decyduje, co i ile zje z oferowanych mu potraw,

- opiekunowie uwzględniają werbalne i pozawerbalne sygnały dzieci odnośnie potrzeby jedzenia, jak i ilości spożywanych potraw,
- opiekunowie nie nagradzają dzieci i nie karzą dzieci za odmowę jedzenia, np. „kto wszystko zje, może iść się bawić”,
- dzieci są zachęcane do tego, żeby jeść samodzielnie – dzieci w miarę możliwości rozwojowych nakładają sobie same jedzenie, korzystając z różnych rozwiązań wspierających samodzielność; dzieci, które są w stanie trzymać łyżkę, próbują samodzielnie jeść, a wychowawca karmi je na wyraźny sygnał zmęczenia z ich strony,
- szanowana jest każda forma spożywania posiłku przez dzieci; dzieci mogą też spożywać jedzenie rękoma, jeśli są na tym etapie rozwoju; wszystkie dzieci mają jednak stały dostęp do łyżki i widelca,
- dzieci w miarę możliwości rozwojowych sprzątaję po posiłkach, np. przynosząc i odnosząc na tacę naczynia i sztućce, przynosząc potrawy, wycierając stoły,
- dzieci mają tyle czasu na posiłek, ile potrzebują; biorąc pod uwagę różnice rozwojowe między dziećmi i różne tempo spożywania posiłków, dzieci, które kończą jeść, mają możliwość wstania od stołu, nie czekając na pozostałe dzieci,
- wychowawcy dbają o spokojną, przyjemną atmosferę, na posiłek przeznaczone jest dużo czasu,
- dzieci podczas posiłku prowadzą rozmowy z innymi dziećmi siedzącymi przy stole i z wychowawcami,
- dzieci nie potrafiące samodzielnie jeść, są karmione w kontakcie „jeden na jeden”.

## **Napoje**

- w ciągu dnia dzieci mają stały dostęp do picia – wody,
- napoje wystawione są w miejscu widocznym dla dzieci,
- opiekunowie co jakiś czas proponują dzieciom coś do picia, gdyż dzieci mogą jeszcze nie umieć wyrazić tej potrzeby.

## **Standard 2.4. Stworzone są warunki do różnych form odpoczynku dzieci, zgodnych z ich aktualnymi potrzebami**

### **Zbieranie informacji**

- opiekunowie prowadzą obserwacje dzieci i zbierają informacje od rodziców i dzieci na temat indywidualnych potrzeb i przyzwyczajzeń w kwestii snu i odpoczynku (rytuał zasypiania/ budzenia, ulubione przytulanki).

### **Respektowanie indywidualnego rytmu snu i odpoczynku dziecka**

- opiekunowie dbają, by rytm dnia i poszczególne aktywności dostosować do możliwości rozwojowych dzieci, by naprzemiennie występowały po sobie czynności aktywizujące i wyciszające,
- opiekun może proponować różne formy odpoczynku, ale dzieci powinny same zdecydować o tym, czy, w jaki sposób i jak długo odpoczywają,
- opiekunowie umożliwiają dzieciom różne formy odpoczynku: np. sen, leżenie, słuchanie i oglądanie bajek, cicha zabawa, odizolowanie się, słuchanie muzyki,
- dzieci nie są zmuszane do spania, jeśli nie mają takiej potrzeby.

### **Organizacja przestrzeni**

- aranżacja przestrzeni w sali uwzględnia potrzebę odizolowania się dzieci;
- w sali stworzone jest stałe, dostępne poza porą snu, miejsce do odpoczynku i relaksu, gdzie dziecko może się wyciszyć, odejść od zabawy, poleżeć,
- aranżacja przestrzeni w czasie odpoczynku powinna sprzyjać odprężeniu i relaksowi: mała liczba bodźców, przyciemnione, delikatne oświetlenie, otoczenie o ciepłych, nie pobudzających kolorach, odpowiednia temperatura, obniżony przez tkaninę sufit,
- każde dziecko powinno mieć co najmniej swoją poduszkę przechowywaną na indywidualnej półce,
- opiekunowie tworzą spokojną atmosferę sprzyjającą zasypianiu i wybudzaniu: brak pośpiechu i spokój dorosłego, danie czasu na zasypianie, stopniowe wychodzenie ze snu,
- dzieci mogą brać ze sobą na odpoczynek przytulanki, ulubione kocyki, smoczki, śpią we własnej pościeli.

**Standard 2.5. Czynności higieniczne powinny odbywać się z poszanowaniem indywidualnego tempa rozwoju dziecka, w atmosferze szacunku, wyważenia między pomaganiem a wspieraniem samodzielności**

### **Kompetencje opiekuna**

- opiekunowie kierują się zasadą, że dzieci uczą się odczytywania impulsów ze swojego ciała oraz opanowywania czynności higienicznych w indywidualnym tempie,
- opiekunowie kierują się zasadą, że zdolność świadomego kontrolowania mięśni cewki moczowej i odbytu rozwija się około drugiego roku życia, wówczas może rozpocząć się trening czystości/ nauka korzystania z toalety,
- opiekunowie prowadzą obserwacje dzieci i zbierają informacje od rodziców i dzieci na temat etapu rozwoju i stopnia samodzielności dzieci w zakresie czynności higienicznych, nocnikowanie rozpoczyna się po przekazaniu sygnału ze strony rodzica wyrażającego gotowość dziecka; nocnikowanie musi być jednocześnie wprowadzone w placówce oraz w domu;

## **Respektowanie indywidualnego tempa rozwoju dziecka**

- dziecko nie jest zmuszane do korzystania z toalety,
- załatwianie się nie jest objęte systemem nagród czy kar,
- opiekun może przypominać dzieciom o korzystaniu z toalety, szczególnie tym, które są w trakcie treningu czystości, ale dzieci same decydują, czy chcą z niej korzystać, czy nie.

## **Przebieg czynności higienicznych**

- dzieci, korzystające z pieluszki, mogą współdziałać podczas przewijania, np. przynieść pieluszkę lub ubranka z indywidualnej szufladki
- opiekun podczas przewijania pozostaje w kontakcie z dzieckiem, np. w kontakcie wzrokowym, mówi dziecku, jakie czynności teraz wykonuje,
- dziecko nie jest zawstydzane, ani nie spotyka się z rozczarowaniem opiekunów, gdy załatwi się w ubranie czy mocno się pobrudzi,
- opiekun uwzględnia prawo dziecka do towarzystwa lub do intymności w łazience,
- opiekun wypracowuje z dziećmi różne rytuały i nawyki dotyczące czynności higienicznych, np. mycie rąk przed posiłkiem, pomocne są plansze umieszczone przy umywalkach dziecięcych

## **Przestrzeń**

- usytuowanie osobistych szafek dzieci jest dostosowane do wzrostu dzieci,
- osobiste rzeczy dzieci, np. ubranka, przechowywane są w szufladach, w sali pobytu
- łazienka stanowi przytulne miejsce dla dzieci – pachnące, z ciepłym światłem, ładnym wystrojem.

## **3. Kompetencje opiekunek i opiekunów**

Opiekunowie/wychowawcy posiadają nie tylko formalne kwalifikacje, ale również umiejętności, wiedzę oraz reprezentują wartości i postawy odpowiednie do ich roli i odpowiedzialności. Od jakości pracy opiekuna oraz jego gotowości do rozwoju zależy jakość pracy z dziećmi.

### **Standard 3.1. Opiekunowie mają kompetencje do zajmowania się dziećmi**

#### **Rekrutacja opiekunów**

- opiekuna powinna cechować życzliwość i pogoda, duża kultura osobista,
- opiekunki/ opiekunowie oraz wolontariusze mają wymagane prawem kwalifikacje,
- w placówce istnieje system wsparcia nowych pracowników, np. nowy pracownik powinien być objęty opieką innego, doświadczonego pracownika.

#### **Doskonalenie zawodowe**

- pracownicy w placówce są zachęceni i właściwie motywowani do angażowania się w regularny i ciągły profesjonalny rozwój,
- personel klubu ma możliwość doskonalenia i korzysta z niej przynajmniej 10 godzin rocznie.

### **Zasady pracy**

- opiekunowie znają procedury i zasady obowiązujące w żłobku,
- wszyscy znają obowiązujące regulaminy i zasady i mają do nich dostęp.

### **Kompetencje opiekuna – wiedza**

#### **Opiekun:**

- zna stadia rozwoju małego dziecka we wszystkich sferach rozwoju,
- zna zasady dotyczące profilaktyki i ochrony zdrowia, zapobiegania wypadkom,
- zna zasady zdrowego żywienia,
- zna dynamikę procesu grupowego, rozwoju jednostki w grupie, zasad tworzenia się relacji społecznych w grupach dziecięcych,
- wie, jakie warunki sprzyjają tworzeniu się więzi i pozytywnych relacji społecznych małych dzieci,
- wie, w jaki sposób powinna być zaaranżowana przestrzeń, która służy rozwojowi małego dziecka,
- posiada wiedzę dotyczącą pedagogiki małego dziecka,
- wie, jakie warunki powinny spełniać zabawki dla małych dzieci,
- posiada wiedzę dotyczącą rozwoju seksualnego dziecka,
- posiada wiedzę dotyczącą prawnych aspektów opieki nad dziećmi oraz ochrony przed krzywdzeniem,
- posiada wiedzę dotyczącą medycyny ratunkowej.

### **Kompetencje opiekuna – umiejętności**

#### **Opiekun:**

- potrafi obserwować i interpretować zachowania dziecka w kontekście jego potrzeb rozwojowych,
- potrafi rozpoznawać sygnały dzieci dotyczące np. potrzeb fizjologicznych, zmęczenia itp.,
- potrafi komunikować się z dzieckiem, stawiać mu pytania, prowadzić rozmowę, stymulować rozwój językowy,
- potrafi współpracować z innymi dorosłymi, komunikować się, dzielić zadaniami,
- posiada umiejętność pracy z grupą,
- potrafi organizować zajęcia wzbudzające ciekawość dzieci (plastyczne, muzyczne, ruchowe, kulinarne, przyrodnicze),
- posiada umiejętność rozwiązywania problemów,

- jest gotowy do przeprowadzania zabaw ruchowych z dziećmi,
- potrafi dostrzegać problemy, z którymi borykają się dzieci
- potrafi udzielić dziecku pierwszej pomocy,
- potrafi planować i dokumentować pracę z dziećmi.

### **Kompetencje opiekuna – dyspozycje**

#### **Opiekun:**

- posiada w sobie gotowość do zmian,
- jest ciekawy świata,
- jest cierpliwy, potrafi kontrolować swoje zachowania,
- jest uważny na otoczenie i inne osoby,
- posiada gotowość do refleksji i krytycznego namysłu,
- posiada gotowość do uczenia się,
- jest akceptujący, powstrzymuje się od osądzania, oceniania,
- ma w sobie gotowość do zabawy,
- ma wysoką tolerancję na niedokończenie,
- jest elastyczny,
- szanuje odrębność drugiej osoby,
- akceptuje doznania związane z zaspokajaniem potrzeb fizjologicznych dziecka, takich jak karmienie, mycie, przewijanie,
- jest życzliwy,
- cechuje się pogodą ducha, optymizmem,
- jest twórczy.

### **Standard 3.2. Opiekunowie stwarzają optymalne warunki dla rozwoju dzieci**

- niezależnie od innych elementów organizacji pracy w danej placówce, zasadniczy ciężar opieki nad danym dzieckiem spoczywa na jednym głównym opiekunie, co stwarza dziecku możliwość nawiązania opartej na poczuciu bezpieczeństwa stałej relacji z tą osobą,
- opiekunowie wykorzystują wszystkie momenty codziennego życia do wrażliwej i pełnej szacunku interakcji z dzieckiem, dając uwagę, ciepło i wsparcie: rozmawiając, pocieszając, przytulając, żartując, bawiąc się z nimi oraz wykonując czynności opiekuńcze i pielęgnacyjne,
- opiekunowie stosują efektywne kanały komunikacji z dziećmi, poprzez m.in.: słuchanie, nawiązywanie kontaktu wzrokowego, rozmowę z dzieckiem (nie obok dziecka), włączanie się do zabaw, podążanie za inicjatywą dziecka, odzwierciedlanie uczuć dziecka, wchodzenie w interakcje tak długo, jak dziecko tego potrzebuje, dostosowywanie komunikacji do poziomu rozwoju dzieci,
- opiekun aktywnie słucha dziecka, np. utrzymując kontakt wzrokowy,
- opiekun inicjuje rozmowy z dziećmi, używając języka odpowiedniego dla wieku dzieci i ich poziomu rozwoju,

- opiekun stwarza okazję dzieciom do zdobywania nowych doświadczeń –m. in. przez różnicowanie sfer aktywności, wprowadzanie nowych elementów w środowisko dziecka, konstruowanie zadań w sferze najbliższego rozwoju dzieci,
- styl komunikacji dorosłego skupiony jest na procesie, a nie na wyniku – tzn. dzieci mają czas na sformułowanie myśli, dorosły wspiera rozwijanie wypowiedzi dziecka, stosując prawidłowe zasady komunikacji z dziećmi,
- dorośli równoważą mówienie i słuchanie, inicjowanie komunikacji i podejmowanie komunikacji inicjowanej przez dzieci,
- opiekun stymuluje interakcje między dziećmi, także w różnym wieku (w parach, małych grupkach, i w mniejszym zakresie w dużej grupie),
- opiekunowie prowadzą stałe obserwacje rozwoju dzieci (w formie kart, dzienniczka rozwoju lub innych), które są udostępniane rodzicom i służą do planowania zajęć.

### **Załącznik 1. Rekomendowane materiały do zabawy dostosowane do wieku dzieci**

#### **12-14 miesiąc życia**

- antypoślizgowe powierzchnie, po których dziecko może chodzić,
- pochyłe platformy,
- zabawki do popychania (wózki, taczki, zwierzątka na kiju),
- kartonowe i materiałowe tunele,
- pudełka z pokrywkami,
- przedmioty codziennego użytku wydające dźwięki (garnki, patelnie, kubki),
- proste instrumenty muzyczne,
- produkty spożywcze o różnej konsystencji ( makaron, galaretka, kisiel),
- materiały o różnych fakturach (aksamit, koronka, futerko)

#### **13-18 miesiąc życia**

- piłki w różnych rozmiarach i o różnych fakturach,
- miękkie schody do wspinania się,
- poduszki, worki wypełnione kaszą, ziarenkami,
- pochyłe platformy,
- zestawy miseczek, kubeczków, pudełek różniących się znacznie rozmiarem,
- drewniane płytki z prostymi kształtami do wkładania,
- duże klocki,
- proste piankowe puzzle,
- grube kredki,
- duże kartki papieru,
- kreda,
- tacki z kaszą manną,

- duże drewniane korale,
- stoły sensoryczne wraz z akcesoriami (lejki, gąbki, łopatki, buteleczki),
- książeczki,
- pacynki i palcynki,
- lalki, misie i akcesoria dla nich

### **19-24 miesiąc życia**

- duże zabawki, na których można jeździć,
- duże plażowe piłki,
- małe trampoliny,
- proste tory przeszkód,
- kubeczki i puszki z różnorodną zawartością,
- drobne przedmioty do segregowania,
- masy plastyczne (solna, plastelina, ciastolina),
- kredki, klocki,
- 2 – 3 elementowe układanki,
- zabawki wymagające segregowania (muszelki, kamyki, płatki śniadaniowe),
- proste „memo”,
- rzeczy do przebierania się,
- książki

### **2 -3 r. ż.**

- duże poduchy wypełnione grochem lub granulatem,
- zjeżdżalnie i pochylnie,
- niskie drabinki,
- materace,
- chusty w różnych rozmiarach i kolorach,
- kręgle,
- piłki o różnej wielkości, ciężarze, fakturze,
- bramki,
- trampolina,
- hamak,
- różne przyrządy gimnastyczne,
- sznurki, korale i drewniane klocki do nawlekania,
- bezpieczne nożyczki,
- krążki różniące się wielkością, kolorem i kształtem,
- różne masy plastyczne,
- gazety, papiery do darcia,



- kredki, pisaki, kreda,
- różnorodne farby, także do rączek,
- nawlekacze i karty do sznurowania,
- przybijanki,
- proste puzzle,
- instrumenty muzyczne,
- proste narzędzia,
- przedmioty stanowiące tematyczne pary oraz ich obrazki,
- kubki plastikowe w różnych rozmiarach i kolorach,
- gry typu lotto, domino, memo (w tym dźwiękowe i sensoryczne),
- produkty o różnych charakterystycznych zapachach,
- przedmioty o wyrazistych kształtach do rozpoznawania dotykiem,
- sylwetki ludzkie do składania

#### **4. Edukacja**

**Standard 4.1. Zabawa jest podstawową aktywnością małych dzieci, tak więc edukacja w placówce odbywa się najczęściej w formie zabawy. Każde dziecko ma dużo czasu na angażowanie się w wolne, dostępne i odpowiednie rozwojowo aktywności, pozwalające na odkrywanie, rozbudzanie kreatywności i nadawanie znaczeń, zarówno samodzielnie, z innymi dziećmi, jak i z udziałem opiekunów.**

- zajęcia planowane przez opiekunów mają charakter integrujący dzieci, wspierają koordynację ruchowo-wzrokową oraz rozwijają zdolności motoryczne ( ich celem jest usprawnienie motoryki małej i dużej oraz rozwijanie sprawności całego ciała);
- opiekun wykorzystuje elementy sensomotoryki: zabawy dźwiękonaśladowcze, elementy metody Klanzy, Dennisona, Ruchu Rozwijającego W. Sherborne (zabawa w suchym basenie pozwalająca na ćwiczenie równowagi, masaż całego ciała, turlanie się oraz obracanie z pleców na brzuszki, siedzenie z podparciem, nauka przez dotyk, zabawy przy muzyce, ścieżka sensoryczna;
- zajęcia dla całej grupy przewidują aktywności rozwijające umiejętności językowe, angażują do werbalnej interakcji z opiekunem bądź innymi dziećmi;
- dziecko słucha dobrych komunikatów oraz wierszy, opowiadań i piosenek dostosowanych do możliwości poznawczych dziecka;
- działania opiekuna ukierunkowane są na wspieranie mowy poprzez ćwiczenia słuchowe, oddechowe, fonacyjne, również zabawy dźwiękonaśladowcze;
- opiekun stwarza dziecku okazję do rozwijania samodzielności, zapewnia dziecku możliwość obserwowania nowej czynności, pozwala dziecku popełniać błędy, nie wyręcza go, nie okazuje niezadowolenia z nieudanej próby;
- opiekun rozmawia z dzieckiem o czynnościach samoobsługowych;

- proponowane przez opiekuna zajęcia zawierają elementy pozwalające wpływać na kompetencje poznawcze i sensoryczne: opiekun zapewnia dziecku możliwość naśladowania dorosłych i rówieśników, organizuje okazje do odnajdywania różnic i podobieństw oraz do grupowania obiektów;
- opiekun nie bagatelizuje pytań dziecka oraz odpowiada na nie;
- proponowane zajęcia edukacyjne kształtują koncentrację i uwagę (labirynt, znajdowanie szczegółów);
- opiekun pobudza dziecięcą ciekawość;
- dziecku zapewnia się wyciszenie, gdy tego potrzebuje;
- dzieci mają możliwość samodzielnego badania różnorodnych obiektów, poznawania przestrzeni;
- proponowane oraz inicjowane integracyjne gry i zabawy wpływają na rozwijanie umiejętności komunikacji społecznej a codzienne nawiązywanie kontaktu z innymi osobami uczy szacunku oraz jednocześnie wpływa na budowanie pewności siebie;
- dzieciom zapewnia się możliwość swobodnej zabawy oraz zabaw ruchowych zarówno na świeżym powietrzu, jak i w pomieszczeniu;
- opiekun zapewnia dziecku możliwość doświadczania ruchu odzwierciedlonym jako chodzenie, bieganie, raczkowanie, bujanie, wspinanie, schodzenie, czołganie;
- opiekun zapewnia dziecku dostęp do rozwijania różnego rodzaju ruchu poprzez aranżację przestrzeni oraz dostęp do odpowiedniego sprzętu;
- opiekun daje dziecku możliwość manipulowania przedmiotami zachęcając do dotykania, stukania, potrząsania, ściskania, dopasowywania, układania, wkładania-wyjmowania, podnoszenia, odkręcania-zakręcania;
- opiekun zapewnia dziecku możliwość eksperymentowania przedmiotami, rozwijając jego kreatywność;
- opiekun organizuje zajęcia plastyczne opierające się na eksperymentowaniu kolorami farb, piasku lub innych materiałów oraz tworzenie swobodnych twórczości;
- opiekun tworzy dziecku warunki do zabaw konstrukcyjnych lub majsterkowania;
- zajęcia o charakterze edukacyjnym oparte na przekazywaniu wiedzy są planowane w minimalnym wymiarze czasowym i skierowane do małej grupy dzieci i wynikają wprost z zainteresowań i doświadczeń tych dzieci,
- zajęcia edukacyjne, planowane przez opiekuna bazują na bezpośrednim doświadczaniu i zabawie, nie korzysta się ze źródeł wtórnych (plansz, kolorowanek, ani kart do wypełniania),
- zajęcia przy stolikach są organizowane tylko dla chętnych, najstarszych dzieci i w jak największym stopniu wspierają swobodną twórczość dzieci,
- realizowane są zajęcia dodatkowe: język angielski, zajęcia gordonowskie; taneczne oraz koncerty i są one dostępne dla wszystkich zapisanych dzieci,

- planowanie zajęć przez opiekuna polega głównie na organizowaniu i zmienianiu środowiska edukacyjnego, czyli: organizacji sfer edukacji; dokładanie nowych materiałów, zabawek, przedmiotów; modyfikowanie sfer edukacji, zgodnie ze zmieniającymi się zainteresowaniami dzieci,
- działania opiekuna ukierunkowane są na dostarczanie odpowiednich bodźców, zapobiegając nadmiernej ilości,
- zajęcia planowane i organizowane przez opiekuna są ofertą dla dzieci, a nie obowiązkiem dla nich, dzieci same dokonują wyboru, podejmują decyzję (opiekun zawsze daje dziecku przestrzeń do podjęcia decyzji).

#### **Standard 4.2. Dzieci mają zapewnione warunki do różnorodnych zabaw**

- główną formą aktywności dzieci jest zabawa swobodna - rolą dorosłych jest uważne towarzyszenie dzieciom, zapewnienie bezpieczeństwa i dostarczanie materiałów do zabawy,
- podczas zabawy dziecko decyduje czym, w jaki sposób i jak długo będzie się bawić,
- podczas zabaw i eksploracji wyposażenie i materiały są swobodnie dostępne dla dziecka,
- dziecko ma możliwości zabawy/odkrywania z innymi dziećmi, z uczestniczącymi i wspierającymi dorosłymi we właściwy sposób,
- dzieci bawią się codziennie, zarówno w pomieszczeniach, jak i w dniach pogodnych podczas wyjść na powietrze,
- dzieci mają zapewnione miejsce do swobodnego poruszania się (czołgania, czworakowania, biegania, wspinania, kręcenia w kółko).

#### **Standard 4.3. Dokumentowanie pracy z dziećmi służy lepszemu rozumieniu rozwoju dzieci przez opiekunów i rodziców**

- opiekunowie prowadzą stałą obserwację aktywności dzieci,
- ewentualne wyniki obserwacji i notatki są znane rodzicom,
- stosowana jest dokumentacja fotograficzna – dzieci fotografowane są w trakcie zabaw i codziennych aktywności, na podstawie udzielonej przez rodzica zgody;
- proces rozwoju zainteresowań i umiejętności dzieci jest dokumentowany (fotografie, notatki) i znany rodzicom (przesyłanie maili, notatki na tablicy ogłoszeń w aplikacji).

#### **4.4. PROGRAM ADAPTACYJNY skupia się na potrzebach i możliwościach dziecka**

**Zanim dziecko zacznie uczęszczać do żłobka, rodzice zapoznają się z dokładnie ze statutem, regulaminem, zasadami, programem oraz procedurami, w czym pomaga im personel placówki.**

- rodzice przed rozpoczęciem procesu adaptacji otrzymują, uzupełniają oraz zwracają wypełnioną ankietę informacyjną o dziecku ( karta maluszka)
- przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do placówki, organizowane jest spotkanie dla rodziców w placówce, oraz spotkanie dla rodziców wraz z dziećmi, podczas których rodzic wraz z dzieckiem wchodzi do sali i uczestniczy w organizowanych aktywnościach, poznaje nową przestrzeń; (założenie to dotyczy tylko sytuacji adaptacji dotyczącej całej grupy, nie dotyczy dołączania dziecka do istniejącej grupy w środku roku szkolnego),
- podejmuje się starania, aby dzieci w okresie adaptacji rozpoczynały uczęszczanie od pobytu samodzielnego, możliwie krótkiego (60 minut); czas pobytu zostaje wydłużony stopniowo, uzależniony jest od samopoczucia dziecka;
- rodzice i dzieci mają możliwość poznania opiekunów, zanim dziecko zacznie regularnie uczęszczać do placówki;
- opiekunowie zapoznając się ze zwróconymi ankietami oraz prowadząc rozmowy z rodzicami dokładnie poznają przyzwyczajenia dziecka, szczególnie towarzyszące codziennym czynnościom (jedzenie, zasypianie, toaleta, ubieranie się);
- rodzice powinni wspierać dziecko w czasie adaptacji, reagować na jego potrzeby;
- rodzice i opiekunowie zdają sobie sprawę, że choć okres adaptacyjny powinien trwać ok. 1-3 tygodni, to jednak jego długość zależy od wielu indywidualnych czynników;
- w okresie adaptacji opiekun zwraca uwagę na poznanie potrzeb dziecka, nawiązanie z nim bezpiecznego kontaktu, przystosowanie organizacji dnia do potrzeb dziecka,
- w czasie adaptacji kontakt z dzieckiem mają stałe osoby, które budują z dzieckiem kontakt i przejmują stopniowo opiekę nad dzieckiem,
- działania personelu w okresie adaptacji nakierowane są na nawiązywanie kontaktu z dzieckiem oraz jego rodzicami, którzy towarzyszą dziecku,
- stopniowo wydłużany jest czas pobytu dziecka w placówce, a pierwsze leżakowanie odbywa się najwcześniej w drugim tygodniu uczęszczania do placówki,
- dziecko ma możliwość doświadczenia stałości i przygotowania się do zmian,
- personel stara się ułatwiać dziecku zmiany, np. dziecko jest uprzedzane wcześniej o zmianie aktywności, poznają wcześniej opiekunkę, z którą będą w nowej grupie, poznają salę, do której mają przejść,
- w adaptacji unikamy zmian miejsca, sali, minimalizujemy udział nieznanego dziecku osób dorosłych,
- każde dziecko ma swoje miejsce w szatni i własną półeczkę oraz miejsce, gdzie przechowywane są jego indywidualne rzeczy.
- dziecko poznaje plan dnia i spodziewa się, że będzie on przestrzegany (opiekun przypomina dzieciom o następnym punkcie w planie dnia lub w inny sposób sprawia, że dzieci spodziewają się zmiany),

#### **4.5. Plan dnia jest stały i przewidywalny dla dzieci,**

- dzieci wiedzą z wyprzedzeniem, że zabawa się skończy i będzie np. czas sprzątanania,
- w planie dnia zawsze ujęte jest wyjście na świeże powietrze,
- w planie dnia zawsze znajdują się zabawy muzyczno- ruchowe lub ruchowe.

#### **PLAN DNIA**

6:30- 8:00 - poranne zabawy swobodne, czytanie bajek, przygotowanie do śniadania,  
7:45 – 8:00 czynności higieniczno-porządkowe,  
8:00 – 8:30 – I śniadanie,  
8:30 – 8:45 czynności higieniczno-porządkowe,  
8:45 – 9:20 zajęcia edukacyjno-rozwojowe/wyjście na powietrze, realizacja planu pracy żłobka,  
9:20- 9:30 czynności pielęgnacyjne i higieniczne, trening czystości,  
9:30 – 9:45 – II śniadanie,  
9:45 – 10:30 zajęcia edukacyjno-rozwojowe/wyjście na powietrze,  
10:30-10:40 czynności higieniczno-porządkowe,  
10:40- 11:00 zupa,  
11:00 – 11:10 czynności higieniczno-porządkowe, przygotowanie do odpoczynku,  
11:10 - 12:50 Czas na sen lub leżakowanie- słuchanie kołysanek, bajek, muzyki,  
12:50 - 13:00 czynności higieniczno-porządkowe,  
13:00 - 13:30 II danie (obiad),  
13:30- 13:45 czynności higieniczno-porządkowe,  
13:45-14:30 - zabawy tematyczne, rytmiczne, konstrukcyjne/ zabawy na świeżym powietrzu,  
14:30- 14:40 - czynności higieniczno-porządkowe,  
14:40-15:00 podwieczorek,  
15:00- 16:30 - zabawy swobodne/odbiór dzieci.

#### **4.6. Higiena - stosowane są w sposób aktywny zasady profilaktyki zdrowotnej**

Wspieranie higieny i zdrowia dziecka wymaga profilaktyki zdrowotnej oraz zapewnienia higienicznego i bezpiecznego pobytu do zabaw i odpoczynku. Stosowane są zatem w sposób aktywny zasady profilaktyki zdrowotnej:

#### **Kształtowanie nawyków higienicznych u dzieci:**

- higiena osobista i otoczenia: nauka prawidłowego mycia rąk po czynnościach higienicznych, przed posiłkami i po zabawie;
- nauka korzystania z toalety;
- nauka korzystania z chusteczek higienicznych oraz zasłaniania ust w trakcie kichania czy kaszlu;
- higiena właściwego spożywania posiłków, szacunku do jedzenia;

- prowadzenie zajęć realizujących tematykę zdrowego żywienia (poznawanie owoców i warzyw);
- propagowanie aktywności fizycznej;
- profilaktyka wad postawy (zabawy ruchowe o charakterze ogólnorozwojowym, gimnastyka);
- kształtowanie umiejętności właściwego zachowania się przy stole oraz podczas zabawy
- higiena psychiczna dziecka (zajęcia edukacyjne na temat akceptacji, budowania więzi w grupie);

### **Przygotowanie pracowników i rodziców**

- personel posiada aktualną książeczkę badań sanitarno- epidemiologicznych,
- personel i rodzice są poinformowani o procedurach zapobiegania chorobom zakaźnym, ujęte w polityce zdrowotnej,
- rodzice mają dostęp do ulotek o higienie, szczepieniach ochronnych,
- prowadzone są warsztaty dla rodziców na temat promocji zdrowia (zapobieganie przeziębieniom, hartowanie dzieci, higiena małego dziecka, postępowanie w czasie choroby i inne).

### **Postępowanie w przypadku zachorowania dziecka**

- określa je procedura postępowania w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w placówce,
- dane kontaktowe rodziców są uaktualniane regularnie,
- dzieci chore nie uczestniczą w zajęciach żłobka,
- nie podaje się leków w przypadku nagłego zachorowania dziecka, lecz bezzwłocznie informuje się rodziców i w razie potrzeby wzywa lekarza,
- apteczka z podstawowymi środkami opatrunkowymi jest dostępna i stale uzupełniana.

### **Stworzone są warunki do zachowania higieny i utrzymywania czystości pomieszczeń**

#### **Miejsce do przechowywania okryć wierzchnich**

- dzieci mają wygodne miejsce do ubierania się, rodzice mają możliwość zostawienia okryć wierzchnich.

#### **Utrzymywanie czystości**

- ściany do wysokości co najmniej 2 m są pokryte materiałami zmywalnymi, nienasiąkliwymi i odpornymi na działanie wilgoci oraz materiałami nietoksycznymi i odpornymi na działanie środków dezynfekcyjnych,
- podłoga i ściany są wykonane tak, aby było możliwe łatwe utrzymanie czystości w tych pomieszczeniach,

- po zakończeniu zajęć, pomieszczenia, w których przebywają dzieci, są sprząwane.

## **POLITYKA ZDROWOTNA**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad zapobiegania zakażeniom oraz postępowania z dziećmi - wychowankami punktu opieki dziennej, u których ustalono podejrzenie zakażenia chorobą zakaźną, w taki sposób, aby zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zarażenia się od dziecka chorego, a także ustalenie działań, które zminimalizują w/w ryzyko. Niniejsza procedura jest wytyczną do postępowania, jednak wszelkie działania w sytuacji nieprzewidzianych okoliczności wymagają postępowania z zachowaniem racjonalnej oceny rzeczywistości, rozmów i współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz pracownikami żłobka „Jarzębinka”

1. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek. W przypadku przytulanki rodzic powinien zadbać o jej regularne pranie.
2. Dzieci przyjmowane są do placówki maksymalnie do godziny 8:30.
3. Do podmiotu może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

## **OBJAWY SUGERUJĄCE CHOROBE ZAKAŻNĄ TO:**

gorączka, kaszel, zapalenie spojówek, wysypka; objawy ze strony układu pokarmowego: nudności oraz wymioty, ból brzucha, biegunka.

4. Dziecko chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do placówki.
5. Po uzyskaniu od rodzica informacji o chorobie zakaźnej dziecka (ospa, szkarlatyna, bostonka i inne) informacja o przypadku zostaje przekazana w aplikacji w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń.
6. Opiekun odbierający dziecko ma prawo zmierzyć dziecku temperaturę za pomocą termometru bezdotykowego w przypadku podejrzenia, że jest ono chore. Do badania temperatury wymagana jest zgoda rodziców,
7. W przypadku gdy badanie wykaże u dziecka podwyższoną temperaturę, nauczyciel/opiekun odmawia przyjęcia dziecka w danym dniu,
8. Dzieci do podmiotu są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe,
9. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby zostaje odizolowane w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, rodzice zostaną o tym fakcie natychmiast powiadomieni w celu pilnego odebrania dziecka z placówki,
10. W przypadku niewyrażenia zamiaru odebrania dziecka z symptomami choroby, opiekun powiadamia odpowiednie instytucje,
11. Po przekazaniu rodzicowi informacji o zauważonych objawach choroby, rodzic pozostawia dziecko do obserwacji lub do czasu ustąpienia objawów w domu, przez minimum 4 dni

(optymalnie 5 dni) oraz konsultuje stan dziecka z pediatrą - jeśli jest możliwość pobiera zaświadczenie o tym, że dziecko jest zdrowe.

12. W sytuacjach niejasnych konieczne będzie okazanie zaświadczenia lekarskiego informującego o tym, że dziecko jest zdrowe.

13. Sale są wietrzone podczas każdej nieobecności dzieci w sali.

14. Mycie i dezynfekcja powierzchni oraz toalet odbywa się codziennie.

15. Bidony/butelki/smoczki są codziennie myte.

16. W każdy piątek wydawane są pościele do prania oraz bidony, butelki i smoczki w celu możliwości zweryfikowania przez Rodzica ich stanu.

Zapoznałem się z ww punktami, oraz akceptuję je, wyrażam zgodę na pomiar temperatury termometrem bezdotykowym.

## **PROCEDURA NA WYPADEK WSZAWICY**

1. Po zauważeniu wszy lub gnid u dziecka, opiekun niezwłocznie powiadamia właściciela placówki i rodziców/opiekunów prawnych.

2. Placówka powiadamia pozostałych rodziców/opiekunów prawnych o wystąpieniu wszawicy.

3. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek odebrać dziecko z placówki najszybciej jak to możliwe.

4. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych.

5. Do placówki musi wrócić czyste, bez oznak wszawicy, gnid, pasożytów.

## **5. BEZPIECZEŃSTWO DZIECI**

Podejmuje się efektywne działania, aby zapobiegać wypadkom dzieci w placówce.

### **Zapewnienie profesjonalnej opieki**

- zapewniona jest ciągła opieka nad dziećmi,
- proporcja opiekunów do dzieci jest w każdym momencie dnia utrzymana,
- wszystkie osoby pracujące z dziećmi, w tym wolontariusze, są przeszkoleni z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

### **Zapewnienie bezpiecznego otoczenia**

- opracowane są procedury postępowania w sytuacji nagłego wypadku,
- procedury postępowania w nagłych wypadkach przewidują bezzwłoczne powiadomienie rodzica dziecka,
- wszyscy pracownicy znają procedury i wiedzą, jak mają postępować w nagłych sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu dzieci,



- na terenie placówki stale dostępny jest telefon; przy telefonie znajduje się lista numerów alarmowych oraz numery kontaktowe do rodziców dzieci,
- jest przewidziana procedura na wypadek pożaru; lokal został wyposażony w gaśnicę - odpowiednią do powierzchni lokalu,
- w placówce obowiązuje zakaz palenia,
- dzieci nie mają dostępu do materiałów chemicznych, środków czystości i innych przedmiotów, które stwarzają zagrożenie życia (środki czystości i inne preparaty niebezpieczne dla dzieci znajdują się w pomieszczeniu lub szafie dla nich niedostępnej),
- wszystkie gniazda elektryczne są zabezpieczone albo poza zasięgiem dzieci; elektryczne przedłużacze są krótkie i są niedostępne dla dzieci,
- okna są zabezpieczone w taki sposób, żeby dzieci nie mogły wypaść, lecz są łatwo otwierane w przypadku zagrożenia; sznury od zasłon/rolet nie znajdują się w zasięgu dzieci; jest zapewniona możliwość otwierania w pomieszczeniu co najmniej 50% powierzchni okien,
- kaloryfery oraz wszystkie urządzenia grzewcze nie mogą mieć temperatury większej niż 50°C,
- temperatura wody w łazience dostępnej dla dzieci powinna być termostatycznie kontrolowana i nie może mieć wyższej temperatury niż 40°C,
- istnieją odpowiednie urządzenia do przechowywania i podawania żywności; bez nadzoru dzieci nie mogą mieć dostępu do kuchni; kuchenka i czajnik mają właściwe zabezpieczenia,
- używanie narzędzi przez dzieci (np. odkurzacz podczas zabawy w sprzątanie) musi odbywać się pod nadzorem dorosłych,
- pomieszczenia i teren zewnętrzny są zabezpieczone tak, żeby dziecko nie mogło samodzielnie opuścić terenu.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE NAGŁEGO WYPADKU**

1. W sytuacji nagłego wypadku na terenie placówki, nauczyciel powinien niezwłocznie zabezpieczyć miejsce wypadku, sprawdzić, czy dzieci nie ucierpiały.
2. W przypadku poszkodowania dziecka należy udzielić mu pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz wezwać pomoc lekarską. Do czasu przyjazdu lekarza opiekunka, musi być obecna przy poszkodowanym.
3. Jeśli opiekunka ma w tym czasie zajęcia z dziećmi, prosi o nadzór nad nimi inną opiekunkę lub innego pracownika placówki.
4. Po udzieleniu poszkodowanemu pierwszej pomocy i zabezpieczeniu miejsca zdarzenia opiekunka zobowiązana jest o zdarzeniu oraz podjętych czynnościach powiadomić pracodawcę, sporządzając także pisemną notatkę ze zdarzenia.
5. O każdym nagłym wypadku opiekunka, pod opieką której przebywało dziecko w chwili wypadku, powiadamia rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego wychowanka. Fakt ten

powiadamiający dokumentuje wpisem w zeszycie wypadków podając datę i godzinę powiadomienia rodzica/opiekuna prawnego dziecka o nagłym wypadku.

### **Postępowanie opiekunek i personelu, gdy na terenie placówki zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka.**

1. Rodzice (opiekunowie prawni): podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.
2. Opiekunki: zapobiegają wypadkom poprzez dbanie o bezpieczne zachowania się dzieci podczas ich pobytu w żłobku, zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę, w razie konieczności sprowadzają fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielają poszkodowanemu pierwszej pomocy, informują o wypadku pracodawcę oraz rodziców poszkodowanego dziecka.
3. Dyrektor: powinien zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi, powiadomić odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie placówki lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem, powołać zespół powypadkowy.

### **Zapobieganie wypadkom**

Dzieci w wieku do 3 lat bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom, do których dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także w placówkach dziennego pobytu. Zadaniem dorosłych jest więc wyrobienie u dzieci określonych umiejętności i sprawności. Wiek ten to najbardziej właściwy okres do zdobywania umiejętności i przyzwyczajzeń, kształtowania nawyków i postaw.

#### Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w żłobku

1. Opiekunka jest zobowiązana do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w placówce, omawiania zasad bezpieczeństwa oraz aktualizowania przepisów poprzez:
  - przestrzeganie dzieci przed zagrożeniami dzięki organizowaniu zabaw edukacyjnych i wyświetlaniu filmów edukacyjnych,
  - uczenie dzieci przewidywania zagrożeń,
  - ocenianie zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,
  - przedstawianie skutków niebezpiecznych zachowań dzięki zabawie, opowiadaniu bajek czy wyświetlaniu filmów.
2. Opiekunka jest zobowiązana do zapoznawania dzieci z zasadami bezpieczeństwa poprzez rozmowy z zaproszonymi do żłobka gośćmi: policjantami, lekarzami, strażakami.
3. Opiekunka ma obowiązek przekazywania dzieciom wiedzy o zdrowym stylu życia.
4. Opiekunka ponadto ma obowiązek:
  - otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór,
  - przewidywać sytuacje niebezpieczne i unikać ich,
  - tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka,
  - opracować i wdrażać programy profilaktyczne,
  - opracować regulaminy pomieszczeń żłobka i ogródka,

- unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych.

5. Właściciel placówki czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:

- pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku ,
- umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji,
- dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
- zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
- dba o okresowe kontrole obiektów należących do żłobka.

#### Postępowanie w razie wypadku

1. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego Właściciel lub inny pracownik placówki, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

- dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu lub pożar,
- niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
- sprowadza fachową pomoc medyczną,
- w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- informuje o wypadku właściciela placówki, pracownika służby BHP,
- wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa,
- nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
- relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
- informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
- sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
- pracownika służby BHP,
- organ prowadzący,
- społecznego inspektora pracy.

3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie:

- prokuratora,
- Wójta
- Organ Prowadzący

4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
5. O wypadkach zawiadamia Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik placówki.

### **Postępowanie powypadkowe**

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku Dyrektor placówki jest zobowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego właściciel lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:
  - przeprowadza postępowanie powypadkowe
  - sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W skład zespołu wchodzi:
  - pracownik służby BHP,
  - społeczny inspektor pracy,
  - jeżeli nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z tych osób, właściciel powołuje w jej miejsce innego pracownika placówki w zakresie BHP,
  - jeżeli w składzie zespołu nie mogą się znaleźć ani pracownik służby BHP, ani społeczny inspektor pracy, do zespołu wchodzi właściciel oraz pracownik placówki w zakresie BHP,
  - w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub przedstawiciel rodziców.
4. Przewodniczącym zespołu jest:
  - pracownik służby BHP,
  - jeżeli w zespole nie ma ani pracownika służby BHP, ani społecznego inspektora pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników wyznacza dyrektor placówki.
5. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu niezgadający się ze stanowiskiem przewodniczącego może przedstawić zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
6. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

### **Zadania zespołu powypadkowego**

Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.

- Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku.
- Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulotnienia się gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego).
- Sporządzić protokół powypadkowy (załącznik Nr 1).

## Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego

Kierować pracą komisji powypadkowej.

- Zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.
- Powiadomić osoby reprezentujące poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
- Dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.
- Umożliwić członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.
- Dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).
- Dopilnować, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, w tym właściciela placówki.
- Dopilnować, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka.
- Dopilnować, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

## Protokół powypadkowy

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego.

2. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w żłobku. Protokół powypadkowy doręcza się:

- osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
- organowi prowadzącemu na jego wniosek,
- Wójtowi, na jego wniosek.

4. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor placówki.

5. Zastrzeżenia do ustaleń protokołu:

- mogą złożyć osoby uprawnione do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego,
- składa się w ciągu siedmiu dni od dnia doręczenia protokołu,
- składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
- rozpatruje organ prowadzący,
- mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.

6. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń do protokołu organ prowadzący może:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
- wyznaczyć nowy zespół w celu ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

### Obowiązki Dyrektora Placówki

1. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.
  2. Powiadomić o wypadku na terenie placówki lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem:
    - pracownika służby BHP,
    - społecznego inspektora pracy,
    - rodziców poszkodowanego dziecka: przy wypadkach cięższych – poinformowanie, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; przy wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyjścia rodzica do żłobka,
    - organ prowadzący,
    - właściwego prokuratora i kuratora, jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy,
    - właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.
  3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
  4. Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
  5. Powołać zespół powypadkowy.
  6. Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.
  7. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.
  8. Sporządzić dokumentację powypadkową.
  9. Podpisać protokół powypadkowy.
  10. Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka.
  11. Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom.
  12. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.
  13. Wpisać wypadek do rejestru wypadków.
- Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do żłobka lekarza, jedyne, co może zrobić właściciel placówki, to zastosować argumentację i perswazję słowną.

### **Procedura przyprowadzania dziecka do placówki.**

1. Dzieci przyprowadzane są do placówki przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze od domu do placówki.
2. Dziecko do placówki przyprowadzane jest wyłącznie przez osoby pełnoletnie, mogące zapewnić mu bezpieczeństwo.
3. Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunce.
4. Za pomoc dziecku w rozbieraniu się oraz za wprowadzanie dziecka do właściwej sali odpowiedzialne są opiekunki dziecięce.
5. Do godziny 8:30 rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają dziecko do placówki.
6. Rodzice/opiekunowie prawni lub osoby upoważnione zobowiązani są przyprowadzić do placówki dzieci zdrowe i czyste.
7. Opiekunka dziecięca może odmówić przyjęcia 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 telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych, których obowiązkiem jest odebranie dziecka ze żłobka w celu zapewnienia mu opieki medycznej.
9. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zgłoszenie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka.

### **Procedura odbierania dziecka ze żłobka.**

1. Dzieci są odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione. Są oni odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze z placówki do domu. W dokumentacji 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 placówki, przygotowane do wyjścia jest przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione.
4. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z placówki 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. W przypadku telefonicznej prośby rodzica/opiekuna prawnego – upoważnienia słownego, dziecko nie zostanie wydane, chyba, że rodzic/opiekun prawny dośle mailowo zdjęcie spisane go upoważnienia, a oryginał dostarczy najpóźniej w dniu kolejnym.
7. Z terenu placówki można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/osoba upoważniona dotarł na miejsce pobytu grupy.
8. Opiekunka dziecięca ma obowiązek odmowy wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, narkotyków, lub środków

odurzających lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W/w przypadku opiekunka 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 właściciel placówki.

9. Żądanie rodziców dotyczące niewydawania dziecka jednemu z rodziców musi być poświadczone przez postanowienia sądu.

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

Pracownik Żłobka

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

Dyrektor placówki:

1. Wzywa na rozmowę wyjaśniającą rodzica/prawnego opiekuna, który łamie ustalone zasady odbierania dziecka z placówki, powiadamia go o konsekwencjach takiego zachowania. Zobowiązuje go do podporządkowania się zasadom panującym w placówce.
2. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie prawni wielokrotnie w miesiącu odbierają dziecko z placówki po godzinach urzędowania dyrektor placówki ma prawo zwrócić się do najbliższej jednostki policji o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

### **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.**

Opiekun w Żłobku:

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 z placówki.
2. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
3. Powiadamia dyrektora placówki.
4. Po zakończeniu działań interwencyjnych sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia i przekazuje ją pracodawcy.

Dyrektor placówki:

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.

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

1. Opiekunka 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 postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekunka dziecięca powiadamia dyrektora placówki rodzica/opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie placówki dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np.: kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp.: opiekun powiadamia policję.

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

1. Dziecko ze żłobka powinno być odebrane z placówki do godziny 16:30.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka (w godzinach pracy placówki – sytuacje losowe) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
3. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy placówki, opiekunka 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 niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
7. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, opiekunka podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
8. Z przebiegu zaistniałej sytuacji opiekun sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do dyrektora

### **Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa w budynku żłobka.**

1. W czasie pobytu w budynku, dzieci przebywają w swoich salach zajęć pod opieką opiekunek.
2. Opiekunki zobowiązane są do:
  - a) codziennego przypominania zasad właściwego zachowania się dziecka podczas pobytu w żłobku (w budynku, na spacerze, na placu żłobkowym) oraz do egzekwowania przestrzegania ustalonych zasad).
  - b) za każdym razem przed wyjściem grupy z budynku, opiekunki przypominają dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu (np.: nieprzyjmowanie niczego od osób nieznanych, niedotykanie znalezionych przedmiotów, powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie, nie oddalania się od grupy, przychodzenia na zbiórkę na wezwanie opiekunki dziecięcej, zabawy w wyznaczonych granicach.)
  - c) podczas wychodzenia dzieci z sali, opiekunka dziecięca zobowiązana jest do ustawienia ich w pary przy wężu lub umieszczanie w wózkach, przeliczenie ilości dzieci.
3. W przypadku przebywania w sali więcej niż jednej grupy, wszystkie opiekunki dziecięce czuwają nad bezpieczeństwem swojej grupy, obserwując pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacjach zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

### **Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych.**

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez placówkę, za bezpieczeństwo dzieci współodpowiada osoba prowadząca te zajęcia, natomiast pełna odpowiedzialność leży po stronie opiekunki, pod której opieką jest grupa.

### **Procedura dotycząca zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa na placu żłobkowym.**

1. Przed każdym wyjściem na plac żłobkowy opiekunka sprawdza i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia o tym zagrożeniu właściciela placówki.
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 właściciela placówki.
3. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw opiekunki mają obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
4. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawują opiekunki.
5. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw musi być zamknięta bramka wejściowa.
6. Opiekunka 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 nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (np.: zbyt niska temperatura powietrza, zbyt wysoka temperatura powietrza, deszcz, burza).
9. W przypadku przebywania na terenie placówki 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 powstania zagrożenia oraz niemożności jego usunięcia należy wyprowadzić dzieci, powiadomić właściciela odpowiednie służby (straż pożarną, policję). W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby podporządkować się kierującym akcją.

### **PROCEDURA NA WYPADEK WEJŚCIA NA TEREN ŻŁOBKA OSOBY OBCEJ**

1. Przez osobę „obcą” na terenie przedszkola żłobka rozumie się osobę, która:
  - a) nie jest rodzicem/opiekunem prawnym dziecka;
  - b) nie jest pracownikiem placówki;
  - c) nie jest osobą upoważnioną do odbioru dziecka;
  - d) nie jest osobą zaproszoną przez dyrektora lub pracownika żłobka;
  - e) nie jest osobą prowadzącą zajęcia dodatkowe.
2. W przypadku obecności osoby obcej pracownik:
  - a) ustala powody obecności oraz zachowanie osoby postronnej w żłobku poprzez obserwację i rozmowę z nią;
  - b) w przypadku powstania wątpliwości lub ujawnienia niepokojących zachowań z jej strony niezwłocznie informuje właściciela placówki i wspólnie z nim podejmuje mediacje w celu nakłonienia tej osoby do jasnego określenia celu swojego pobytu lub też opuszczenia terenu placówki;
  - c) w przypadkach drastycznych opiekun niezwłocznie powiadamia policję i jednocześnie podejmuje działania, mające na celu zabezpieczenie dzieci i pracowników przed skutkami tych zachowań.

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE UCZĘSZCZANIA DO ŻŁOBKA DZIECKA Z ZACHOWANIAM I AGRESYWNymi.**

1. Opiekunowie nawiązują kontakt z rodzicami dziecka w celu przekazania informacji o zaistniałym problemie -zapoznając rodziców z planem działań, które zostaną podjęte, jednocześnie zobowiązują ich do współpracy, główny nacisk kładąc na uświadomienie faktu o konieczności ujednolicenia oddziaływań wychowawczych na linii "dom-placówka" a także (w razie konieczności, przy powtarzających się aktach agresji) sugerują konsultację w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Opiekunowie opracowują i realizują program pracy indywidualnej; który powinien być realizowany poprzez:
  - ustalenie stałych i niezmiennych zasad i norm, konsekwentne przestrzeganie;
  - kreowanie uporządkowanego rytmu dnia;

- stosowanie krótkich i jasno sprecyzowanych komunikatów; chwalenie dziecka za najdrobniejsze sukcesy;
- zachęcanie do podejmowania wysiłku na rzecz innych dzieci;
- dostosowywanie metod, form pracy do możliwości psychofizycznych dziecka; prowadzenie zabaw ruchowych i sportowych.

3. Opiekunowie szczegółowo zapoznają Dyrektora z zaistniałym problemem i przedstawiają podejmowane działania.

4. W przypadku pojawiających się problemów związanych ze współpracą z rodzicami lub jej brakiem, właściciel placówki przeprowadza w obecności pracujących w oddziale opiekunów rozmowę z rodzicami dziecka i sporządza z niej notatkę służbową.