

STANDARDY OPIEKI
SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI
DO LAT 3
W NIEPUBLICZNYM ŻŁOBKU
BASIA W TOMASZOWIE
MAZOWIECKIM

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3.

Standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3

Zgodnie z rozporządzeniem (Dz.U. 2024 poz. 1882) standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 dotyczą standardów niezbędnych i standardów fakultatywnych zwanych standardami podnoszenia jakości.

Standardy dotyczą wszystkich dzieci:

- uczęszczających do żłobka i wszystkich pracowników zatrudnionych w żłobku do opieki nad dziećmi.
- dzieci pochodzących z rodzin należących do mniejszości narodowych lub etnicznych, dzieci z rodzin zróżnicowanych językowo i kulturowo,
- dzieci z rodzin migrantów,
- dzieci zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- dzieci wymagających szczególnej opieki,
- dzieci z niepełnosprawnościami.

Standardy niezbędne oraz standardy podnoszenia jakości:

1) praca z dziećmi wg. planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego uwzględniającego prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka:

- 1.1. respektowanie praw dzieci w codziennej działalności Żłobka,
- 1.2. budowanie przez personel bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dziećmi,
- 1.3. wspieranie u dzieci poczucia przynależności i uważności na inne osoby,
- 1.4. zapewnienie dzieciom warunków do poznawania i doświadczania otaczającego świata,
- 1.5. tworzenie dzieciom środowiska sprzyjającego mówieniu, słuchaniu i porozumiewaniu się,
- 1.6. kształtowanie otoczenia umożliwiającego rozwój sprawności fizycznej dzieci oraz angażowanie zmysłów,
- 1.7. zapewnienie dzieciom warunków do twórczej ekspresji i kontaktu z różnymi wytworami kultury i sztuki;

2) organizacja pracy personelu:

- 2.1. zasady, procedury i programy dotyczące organizacji pracy personelu,
- 2.2. podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 2.3. dbałość personelu o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
- 2.4. aranżacja przestrzeni estetycznie i spójnie z planem opiekuńczo-wychowawczo-educacyjnym,
- 2.5. adaptacja dzieci dostosowana do ich indywidualnych potrzeb;

3) współpracy personelu z rodzicami:

- 3.1. zasady i procedury służące zapewnieniu efektywnej komunikacji z rodzicami, mającej na celu współdziałanie w zakresie najlepszego interesu dziecka.
- 3.2. współpraca personelu i rodziców oparta na wzajemnym szacunku i otwartości w celu kształtowania spójnego środowiska rozwoju dzieci,
- 3.3. warunki umożliwiające rodzicom włączanie się w życie Żłobka,
- 3.4. warunki umożliwiające rodzicom podnoszenie kompetencji rodzicielskich.

4) monitorowania wdrażania standardów:

- systematyczne weryfikowanie zakresu realizacji standardów.

Standardy realizowane są w formie przyjętego planu opiekuńczo-wychowawczo-educacyjnego, w którym wyznacza się sposób realizacji tych standardów.

Plan uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci. Zachowuje elastyczność, pozwalającą osobom sprawującym opiekę na takie sprawowanie opieki nad dziećmi, które uwzględni np. ich liczebność, wiek, niepełnosprawność, wymagania szczególnej opieki, uwarunkowania społeczne i kulturowe oraz rozwój psychomotoryczny itd.

STANDARD 1

Plan opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjny uwzględnia prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka

Standard 1.1. Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny dotyczy:

1. celów opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych;
2. metod pracy z dziećmi;
3. harmonogramu obejmującego stałe i zmienne elementy dnia;
4. planowanych aktywności

1. Cele opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne

1) Ogólne

Organizacja codziennej opieki zapewnia:

- respektowanie praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka;
- spełnianie podstawowych potrzeb życiowych (fizjologicznych, bezpieczeństwa, uwagi i szacunku);
- tworzenie warunków pobytu, które wspierają rozwój umiejętności samoregulacji i samodzielności w samoobsłudze;
- rozwój umiejętności w kontaktach społecznych.

2) Szczegółowe (rozwój wiedzy, umiejętności i dyspozycji w zależności od możliwości dzieci)

Organizacja codziennej opieki zapewnia:

- kształtowanie samodzielności, poczucia świadomości własnego ciała, świadomości i umiejętności regulowania własnych potrzeb;
- rozwój sprawności fizycznej, koordynacji ruchowej, integralności sensorycznej;
- kształtowanie umiejętności rozpoznawania i nazywania emocji u siebie i innych osób, samoregulacji emocjonalnej;

- kształtowanie tożsamości, poczucia odrębności, świadomości własnego „ja”, świadomości swoich potrzeb;
- kształtowanie uważności na inne dzieci i ich potrzeby;
- kształtowanie gotowości do porozumiewania się, umiejętności komunikacyjnych i językowych;
- kształtowanie gotowości do poznawania świata, ciekawości, wytrwałości;
- rozwój umiejętności utrzymywania wspólnego pola zainteresowania i uwagi;
- rozwijanie i poszerzanie wiedzy i rozumienia otaczającego świata.

2. Metody pracy z dziećmi

- uwzględniają pracę z dziećmi o specjalnych potrzebach, dzieci, które przebyły choroby, dzieci pochodzące z trudnych środowisk, dzieci uchodźców, cudzoziemców;
- relacje z dziećmi są pełne szacunku, responsywne i wzajemne, stały, niezmienny personel zapewniający dzieciom stabilność;
- opiekunki towarzyszą dzieciom w zabawach, uważnie słuchają dzieci i komunikują się, włączają się do zabaw, dostarczają materiały, przedmioty i narzędzia do rozwoju i różnorodnej aktywności;
- opiekunki pomagają dzieciom w zrozumieniu świata poprzez opisywanie, działanie, łączenie przyczyny i skutku.

3. Harmonogram obejmujący stałe i zmienne elementy dnia

- harmonogram dnia jest stały i przewidywalny dla wszystkich dzieci. Poczucie bezpieczeństwa dzieci opiera się o rutyny i rytuały;
- harmonogram uwzględnia aktywności wszystkich dzieci. Modyfikowana jest trudność aktywności dostosowując je do poziomu rozwoju poszczególnych dzieci. Proponowane aktywności są ciekawym wyzwaniem dla każdego dziecka;
- nawet przy osobnych aktywnościach dzieci mają możliwość obserwacji siebie nawzajem;
- harmonogram dnia jest dostępny dla rodziców. Wcześniejsze informacje dotyczące planu dnia ułatwiają adaptację, jeśli rytm dnia dziecka jest dopasowany do rytmu dnia żłobkowego;
- czynności higieniczne takie jak: zmiana pampersów, mycie rącek i buzi, mycie zębów, podmywanie i odświeżanie dziecka odbywa się zgodnie z potrzebami dziecka, wtedy kiedy

ono tego potrzebuje, nie jest częścią zaplanowanego harmonogramu dla całej grupy. Dzieciom starszym, które korzystają z nocnika, przypomina się o możliwości korzystania z toalety. Przewijanie odbywa się bez pośpiechu, w kontakcie z dzieckiem i z delikatnością;

- każdego dnia w harmonogramie dnia dla całej grupy przewidziany jest czas na odpoczynek. Dzieci mają możliwość odpoczynku w ciągu dnia zawsze gdy tego potrzebują. Dzieci mają możliwość wyboru odpoczynku – leżenie na kocyku, leżaczku, łóżeczku;

RAMOWY PLAN DNIA W ŻŁOBKU

6.30 – 8.30 – przyjmowanie dzieci, rozmowy indywidualne, zabawy swobodne,

8.30 – 9.00 – śniadanie, czynności higieniczne: mycie zębów

9.00 – 11.00 – zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, zabawy kierowane i swobodne, zajęcia dodatkowe (rytmika, języka angielski, jazda konno, warsztaty kulinarne)
codzienne spacery i zabawy na świeżym powietrzu, w wyjątkowych sytuacjach atmosferycznych dzieciom proponuje się inne aktywności. Adaptacja do warunków żłobka.

11.00 -11.20 – zabiegi pielęgnacyjne i czynności higieniczne: mycie rączek i buzi, zmiana pampersów, nocnikowanie

11.20 – 12.00 – obiad

12.00 – 14.00 – odpoczynek w łóżeczkach, cicha aktywność dla dzieci nie śpiących:

wyciszenie na dywanie ,przeglądanie książeczek , słuchanie muzyki relaksacyjnej i zabawy stolikowe

14.00 – 14.30 - podwieczorek

14.30 – 16.00 - zabawy dowolne, zajęcia tematyczne, indywidualne wsparcie

16.00 – 17.00 – odbiór dzieci, rozmowy indywidualne z rodzicami, zabawy wyciszające

4. Planowane aktywności

Aktywności dzieci to przede wszystkim sytuacje, które powtarzają się codziennie.

Doświadczenia codzienne to czynności powtarzalne, stanowiące element codziennego rytmu dnia. To dzięki nim dziecko buduje i umacnia swoją osobowość, rozwijając kompetencje społeczne, emocjonalne, postawy i motywację do aktywnego uczestnictwa w środowisku. To od czynności codziennych zależy, czy dziecko wykształci w sobie postawy do współpracy, gotowość do podejmowania wysiłku, wytrwałość, empatię, samoświadomość,

ale też postawy sprzyjające zdrowiu i sprawności fizycznej. Stałe momenty pobytu dziecka w instytucji dają mu poczucie bezpieczeństwa wynikające z harmonijnego, powtarzalnego schematu.

Doświadczenia codzienne i ich charakter tworzą kulturę danego miejsca, budują atmosferę wychowawczą.

Przy planowaniu aktywności dzieci stwarzane są im możliwości do zabaw edukacyjnych we wszystkich obszarach rozwoju, ponieważ:

- zabawa jest kluczową praktyką we wczesnej edukacji i opiece nad dzieckiem. Zadaniem opiekunów jest zapewnienie wszystkim dzieciom możliwości różnego rodzaju zabaw i gier;
- zabawa daje dzieciom możliwość rozwoju, uczenia się i zapewnia dobre samopoczucie;
- dzieci nie traktują zabawy jako narzędzia do osiągnięcia określonych celów, ale jako sposób spędzania czasu, życia i postrzegania świata;
- dla dzieci znaczenie zabawy leży w samej zabawie. Daje im radość i przyjemność. Dzieci podczas zabawy są aktywnymi podmiotami; strukturyzują i badają otaczający świat, tworzą relacje społeczne i tworzą znaczenia w oparciu o swoje doświadczenia. Budują wyobrażenia o sobie i innych, naśladują, a także tworzą nowe rzeczy;
- dzięki zabawie dzieci modelują i testują swoje pomysły, mogą przetwarzać doświadczenia, które uważają za trudne. Zabawa pozwala im bezpiecznie eksperymentować, próbować i ponosić porażki;
- propozycje zabaw edukacyjnych łączą w sobie elementy umożliwiające wszechstronny rozwój: radość, robienie rzeczy razem i rozwijanie osobistych umiejętności. Gdy dzieci zdobywają więcej doświadczeń, zabawa ewoluuje i przybiera coraz bardziej złożone formy. Interakcje między personelem a dziećmi, a także między dziećmi stanowią podstawę rozwoju myślenia, języka i rozwijania umiejętności zabawy;
- poprzez zabawę dzieci dokonują obserwacji, eksperymentują i uczą się zasad panujących w społeczności;
- podczas zabawy w grupie dzieci uczą się regulować swoje emocje, a także brać pod uwagę punkt widzenia innych;
- zabawa zwiększa poczucie wspólnoty i wzmacnia pozytywną atmosferę emocjonalną;

Standard 1.2. Specyfika Niepublicznego Żłobka BASIA w Tomaszowie Mazowieckim

Nazwa instytucji	Niepubliczny Żłobek BASIA Organ prowadzący: Barbara Kondejewska Nr wpisu do rejestru: 3/2017 z dnia 07.02.2017
Lokalizacja	Tomaszów Mazowiecki ul. Lewa 10 Dostęp do środków transportu: parking przed budynkiem, podjazd dla osób niepełnosprawnych
Kierownictwo i kontakt	Dyrektor: Barbara Kondejewska tel. 519182 643 502 652 879 email: przedszkole.basia@wp.pl
Struktura i zasoby	Liczba miejsc – 16 Grupa wiekowa – 1 12 miesięcy- 36 miesięcy (1-3 lat) Ilość grup: 1 Zasoby kadrowe – wykwalifikowane opiekunki, dyrektor
Zasoby – przestrzeń zewnętrzną	Do budynku przylega ogrodzony plac zabaw wyposażony w urządzenia zabawowe: bujaczki, huśtawki, zjeżdżalnie, piaskownice.
Zasoby – przestrzeń wewnętrzną	Budynek jednokondygnacyjny z podpiwniczeniem, 1 sala zabaw z własnym zapleczem sanitarnym, 1 sypialnia, korytarz z szatnią,
Zasoby finansowe	Żłobek finansowany w ramach Programu „Aktywny Rodzic”
Zasoby w zakresie komunikacji	Strona internetowa www.przedszkolebasia.pl , telefon, dziennik elektroniczny (aplikacja INSO) tablice informacyjne

STANDARD 2

Zasady, procedury i programy dotyczące organizacji pracy personelu

Standard 2.1 Procedura przebywania osób dorosłych innych niż personel i rodziców na terenie żłobka

Kontrola dostępu osób z zewnątrz i czytelne zasady ich przebywania na terenie Żłobka to jeden z fundamentów bezpieczeństwa dzieci.

Procedura regulująca powyższe zagadnienie znajduje się w księdze procedur.

Standardu 2.2 Procedura przyjmowania i odbierania dzieci ze Żłobka

Codzienne czynności, jakimi są przyjmowanie dzieci do Żłobka rano i wydawanie ich rodzicom/opiekunom prawnym pod koniec dnia, odbywają się według określonej procedury.

Procedura zakłada m.in.:

- zadbanie, aby dziecko przyprawdazane do Żłobka było przyjmowane przez osobę z personelu znającą dziecko;
- weryfikację tożsamości osób odbierających dziecko – każda osoba poza prawnymi opiekunami dziecka musi mieć upoważnienie;
- niedopuszczanie do odbierania dziecka przez osoby nietrzeźwe, pod wpływem innych środków odurzających lub nie mające upoważnienia;
- codzienną rejestrację przyjęcia i wydania dziecka.

Opracowana i konsekwentnie stosowana procedura zwiększa bezpieczeństwo dzieci i ogranicza ryzyko pomyłek czy nieprawidłowości.

Procedura regulująca powyższe zagadnienie znajduje się w księdze procedur.

Standard 2.3 Procedury postępowania w przypadku wystąpienia chorób u dzieci

Choroba dziecka w żłobku to zawsze sytuacja wymagająca odpowiedniej reakcji – zarówno ze względu na dobro samego chorego dziecka, jak i w kontekście ochrony zdrowia pozostałych podopiecznych i personelu

Zasady postępowania uwzględniają:

- sposób identyfikacji niepokojących objawów u dziecka (obserwacja samopoczucia, pomiar temperatury itp.) i ustalenie kto odpowiada za ocenę tych objawów;

- określenie stanów wymagających bezwzględnego odizolowania dziecka z pobytu w Żłobku (np. wysoka gorączka, wymioty, biegunka, podejrzenie choroby zakaźnej);
- zasady izolacji dziecka z objawami chorobowymi od reszty grupy do czasu odebrania przez rodziców;
- schemat informowania rodziców o stanie dziecka i wezwania do jak najszybszego odebrania go z placówki;
- procedurę postępowania w przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka, zagrożenia życia (wezwanie pogotowia, udzielanie pierwszej pomocy);
- zasady informowania pozostałych rodziców o wystąpieniu w grupie choroby zakaźnej i zalecanych środkach profilaktycznych;
- kryteria powrotu dziecka do placówki po chorobie.

Obserwacja samopoczucia dziecka pod względem oznak choroby t.j.:

- podwyższona temperatura, gorączka;
- wysypka, zaczerwienienie skóry;
- kaszel, katar, duszności;
- wymioty, biegunka;
- ból (głowy, brzucha, ucha itp.), płacz, drażliwość;
- osłabienie, senność, apatia;
- odczyn po ukąszeniu owada, zaczerwienienie,
- obrzęk.

Profilaktyka

- codzienne sprzątanie i dezynfekcję części dotykowych we wszystkich pomieszczeniach;
- systematyczne mycie zabawek, raz w miesiącu;
- systematyczne nauczanie dzieci zasad higieny – mycie rąk, zasłanianie ust przy kaszlu i kichaniu, niedzielenie się sztućcami, kubkami itp.;
- nieprzyjmowanie do żłobka dzieci z katarami, kaszlem, podwyższoną temperaturą itp.;

- edukowanie rodziców / prawnych opiekunów o objawach chorobowych, informowanie rodziców o chorobach pojawiających się w grupie;
- personel opiekuńczy w przypadku zaobserwowania u siebie objawów chorobowych nie przebywa w grupie tylko w domu do czasu wyzdrowienia.

Procedury regulujące powyższe zagadnienie znajdują się w księdze procedur.

Standard 2.4 Ramowy program adaptacji dzieci uwzględniający aktywny udział rodziców

Zadania personelu

1) Nawiązanie kontaktu z rodzicami przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do Żłobka:

- przeprowadzenie wywiadu na temat dziecka, jego przyzwyczajęń, preferencji, ewentualnych obaw;
- zapoznanie rodziców ze specyfiką pracy placówki, planem dnia, zasadami;
- ustalenie indywidualnego planu adaptacji (np. stopniowe wydłużanie pobytu dziecka, obowiązkowa obecność rodzica lub innej bliskiej dziecku osoby dorosłej).

2) Stworzenie dziecku bezpiecznych i przyjaznych warunków w pierwszych dniach pobytu:

- wyznaczenie stałych opiekunek, szczególnie na początku;
- indywidualne podejście, dostosowane do temperamentu i potrzeb dziecka (np. więcej przytulania, pozwalanie na obserwację z boku);
- okazywanie zrozumienia dla różnych emocji dziecka, cierpliwość; - pomoc w nawiązaniu relacji z innymi dziećmi, włączenie do wspólnych zabaw, gdy dziecko jest na to gotowe.

3) Ścisłą współpracę z rodzicami w czasie adaptacji:

- ustalenie z rodzicami zasad i harmonogramu obecności osób bliskich dziecku w pierwszym okresie adaptacji;
- codzienna, szczegółowa wymiana informacji o samopoczuciu, zachowaniu dziecka;
- wspólne ustalanie ewentualnych modyfikacji planu adaptacji; - udzielanie wsparcia rodzicom, szczególnie w przypadku trudności.

4) Obserwację dziecka i ocenę przebiegu procesu adaptacji: monitorowanie samopoczucia, zachowania, postępów dziecka;

- identyfikowanie ewentualnych obszarów wymagających dodatkowego wsparcia;

- dokumentowanie przebiegu adaptacji, wyciąganie wniosków na przyszłość.

Zadania rodziców

1) Przygotowanie dziecka do rozpoczęcia uczęszczania do Żłobka:

zapoznanie dziecka z drogą do placówki;

- rozmowy z dzieckiem o nowym miejscu, pozytywne nastawienie;

- stopniowe przyzwyczajanie dziecka do rozstań (np. zostawianie z babcią, z opiekunką);

- uczenie samodzielności w zakresie jedzenia, ubierania się, toalety.

2) Aktywny udział w procesie adaptacji dziecka: obecność z dzieckiem w placówce w pierwszych dniach;

- stosowanie się do ustalonych reguł obecności w grupie;

- stopniowe skracanie pobytu rodzica (lub osoby bliskiej dziecku) i wydłużanie czasu pobytu dziecka, zgodnie z ustalonym planem;

- zapewnianie dziecku ulubionych zabawek, przedmiotów z domu dla poczucia bezpieczeństwa (jeśli tego potrzebuje).

3) Ścisłą współpracę z personelem: przekazanie szczegółowych informacji o dziecku, jego przyzwyczajeniach, preferencjach;

- codzienne rozmowy z opiekunami, wymiana spostrzeżeń, uwag;

- stosowanie się do ustalonych zasad (np. dotyczących pożegnań z dzieckiem).

4) Wsparcie dziecka w domu: okazywanie zrozumienia dla różnych emocji dziecka związanych z adaptacją;

- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, dodatkowa czułość;

- cierpliwość, niewyręczanie dziecka w sytuacjach, z którymi może poradzić sobie samo.

RAMOWY PROGRAM ADAPTACJI UWZGLĘDNIAJĄCY INDYWIDUALNE POTRZEBY DZIECI - ZGODNY Z ZAPISAMI KONWENCJI PRAW DZIECKA

1. 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 Żłobek. 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.

2. ZAŁOŻENIA I ZAKRES PROGRAMU

- Adaptacja w Żłobku to proces, który zwykle trwa ok 10 dni (ale może się różnić pod tym względem w zależności od potrzeb i wcześniejszych doświadczeń dziecka).
- Obecność rodzica lub osoby bliskiej dziecku np. babci, niani, jest niezbędna w procesie adaptacji.
- Obecność rodzica/osoby bliskiej jest stopniowo skracana, a czas pobytu dziecka stopniowo wydłużany.
- Harmonogram pracy grupy jest dostosowywany do potrzeb dzieci adaptujących się, poprzez np. ustalenie czasu na pobyty adaptacyjne na początku dnia, kiedy dzieci jest mniej, a personel może poświęcić więcej uwagi nowym dzieciom.
- Personel i rodzice troszczą się o minimalizowanie stresu dziecka, poprzez m.in. ograniczenie bodźców wzrokowych i słuchowych, spędzanie czasu na zewnątrz budynku – w naturze.
- Program dotyczy wszystkich nowoprzyjętych dzieci, niezależnie od wieku.

PRZEBIEG I FAZY PROGRAMU ADAPTACJI

Faza I. Poznanie

W fazie „Poznania” dziecko zaznajamia się z nowym środowiskiem (przestrzeń, ludzie, dźwięki, zapachy, zwyczaje, smaki), rodzice poznają placówkę i zasady jej funkcjonowania, personel zaznajamia się z dzieckiem i rodzicami. Etap poznawania można realizować jeszcze przed oficjalnym przyjęciem dziecka do Żłobka, a już po jego zapisaniu. Przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do placówki osoba kierująca Żłobkiem organizuje spotkanie z rodzicami nowoprzyjętych dzieci. Podczas spotkań prezentuje placówkę, jej ofertę, zapoznaje z programem adaptacji.

- Jeśli dziecko jest przyjmowane w trakcie roku, te działania organizowane są indywidualnie.
- Wyznaczona spośród personelu opiekunka nawiązuje indywidualny, osobisty kontakt z rodzicami, przeprowadza wywiad, udziela niezbędnych informacji;
- Na podstawie zebranych danych o dziecku, opiekunka 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.
- Rodzice otrzymują informacje dotyczące przebiegu procesu adaptacji oraz znaczenia obecności rodziców w procesie adaptacji dla zdrowia i dobrostanu dziecka.

- Rodzice otrzymują wskazówki, jak przygotować dziecko do rozpoczęcia uczęszczania do żłobka, takie jak: „wizyta zapoznawcza” w placówce, stopniowe przyzwyczajanie dziecka do rozstań z rodzicami, zwiększanie samodzielności dziecka itp.

Faza II. Budowanie zaufania

1. Zadania personelu

- Wyznaczona spośród personelu opiekunka kieruje ku nowemu dziecku szczególną uwagę, 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.

- Opiekunka zapoznaje dziecko i towarzyszącą mu osobę bliską z rozkładem dnia, obowiązującymi zasadami, pokazuje, gdzie znajdują się ważne miejsca (łazienka, szatnia, kącik zabawek itp.).

- Opiekunka 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.

- Opiekunka 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.

- Personel proponuje atrakcyjne zabawy, np. lepienie z ciastoliny, budowanie zjeżdżalni dla samochodów, konstruowanie wieży z dużych klocków, tory przeszkód dla dzieci (tunele, przeszkody, bujaki).

- W razie trudności dziecka (płacz, agresja, wycofanie) opiekunka reaguje ze spokojem, zrozumieniem. Oferuje pocieszenie, wsparcie, ale nie zmusza na siłę do niczego. Jeśli dziecko wybiera rodzica/osobę bliską, opiekunka nie interweniuje i nie staje pomiędzy dzieckiem a rodzicem/osobą bliską.

- Opiekunka na bieżąco 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 14 dniach) nadal ma duże trudności adaptacyjne, opiekunka konsultuje sytuację z rodzicami i osobą kierującą żłobkiem. Wspólnie z rodzicami mogą zdecydować o wydłużeniu obecności rodzica/osoby bliskiej, modyfikacji planu adaptacji.

2. Zadania rodziców

Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa dziecku przez obecność, uważne (nienadmierne) towarzyszenie dziecku.

- Rodzic ma obowiązek uprzedzenia dziecka o swoim wyjściu.

- Stwarzanie dziecku okazji na stopniowe wchodzenie w zabawy z innymi dziećmi (np. przez siedzenie w jednym określonym miejscu co skłania dziecko do podejmowania prób włączania się w interesujące je zabawy).
- Współpraca z personelem i stosowanie się do wskazówek dotyczących miejsca pobytu i zakresu aktywności.
- Omawianie z personelem postępów w adaptacji dziecka w czasie wyznaczonym na rozmowy przez personel.

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.

Udaną adaptację charakteryzują m.in. następujące oznaki:

- dziecko rozpoznaje opiekunki, pozytywnie reaguje;
- dziecko odchodzi od rodzica i bawi się bez jego udziału;
- dziecko akceptuje pocieszenie od opiekunki;
- dziecko po wyjściu rodzica, nawet jeśli się zasmuci lub wykaże inne negatywne emocje, potrafi się uspokoić w towarzystwie opiekunki;
- dziecko rozpoznaje elementy rutyny w żłobku – odkładanie butów i kurtki na miejsce, mycie rąk przed posiłkiem, siadanie do posiłku itp.;
- dziecko włącza się w zabawy inicjowane przez opiekunkę i/lub inne dzieci;
- dziecko samo sięga po ulubione zabawki;
- dziecko jest w stanie pójść na drzemkę podczas pobytu w Żłobku;
- dziecko uczestniczy w posiłkach.

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

Standard 2.5 Żłobek zapewnia warunki do swobodnego poruszania się dzieci

Organizacja przestrzeni:

- układ mebli w pomieszczeniach jasno rozdziela miejsca na różne aktywności – do głośnej zabawy, odpoczynku, czytania itd.;
- półki, okna, są na wysokości wzroku dzieci;

- wieszaki na ubrania i półki z rzeczami osobistymi dzieci są na wysokości ich wzrostu, aby wzmacniać ich samodzielność;
- materiały edukacyjne i zabawki do użytku dzieci znajdują się w ich zasięgu w pojemnikach lub na niskich półkach, są bezpieczne i dostosowane do wieku dzieci;
- na placu zabaw wyznaczona jest przestrzeń do biegania,
- są wydzielone miejsca, gdzie dziecko może się bezpiecznie schować i jest zachowana jego prywatność.

Standard 2.6 Warunki do odpoczynku dzieci

Żłobek stwarza dzieciom odpowiednie warunki do snu i odpoczynku, które są zgodne z ich aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi.

Opiekunki:

- mają wiedzę o potrzebach i przyzwyczajeniach każdego dziecka w zakresie snu i innych form odpoczynku,
- organizują dla dzieci różne formy odpoczynku (np. sen, leżenie, masaże, słuchanie bajek lub muzyki wyciszającej, oglądanie książeczek),
- dbają, aby w planie dnia zachować równowagę pomiędzy aktywnością, zabawą dzieci a możliwością wycofania się, odpoczynkiem,
- dbają o spokojną i bezpieczną atmosferę podczas zasypiania, snu i wybudzania się dzieci,
- aranżują przestrzeń do różnych form odpoczynku w taki sposób, żeby sprzyjała odprężeniu i wyciszeniu się dzieci,
- Leżaki do odpoczynku są rozkładane na sali, każde dziecko zna swoje miejsce do samodzielnego korzystania;
- Pomieszczenie na czas odpoczynku jest przyciemniane za pomocą rolet.

Standard 2.7 Warunki do intymności podczas czynności higienicznych dzieci

Personel wykonuje **czynności higieniczne** z szacunkiem dla dziecka, budując z nim relację,

- czynności opiekuńczo higieniczne są wykonywane przez bliskie dziecku opiekunki,
- opiekunki stwarzają warunki, aby czynności higieniczne przebiegały w spokojnej i bezpiecznej emocjonalnie atmosferze (nie śpieszą się, nie zajmują się dzieckiem rutynowo, pozostają w kontakcie wzrokowym z dzieckiem, rozmawiają z nim, opisują, co robią, obserwują reakcje dziecka dotyczące poczucia komfortu lub dyskomfortu).

- żłobek tworzy odpowiednie warunki, aby czynności higieniczne odbywały się w zgodzie z aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci.
- opiekunki mają wiedzę dotyczącą indywidualnych potrzeb i przyzwyczajzeń dziecka oraz stopnia ich samodzielności w obszarze czynności higienicznej,
- podczas każdej sytuacji higienicznej opiekun uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości dziecka oraz stopień samodzielności,
- w ramowym planie dnia jest uwzględniona odpowiednia ilość czasu na czynności higieniczne, takie jak mycie, ubieranie i rozbieranie,
- opiekunka daje tyle czasu i wsparcia dziecku, aby mogło ono w swoim tempie uczyć się samodzielności w załatwianiu potrzeb fizjologicznych;
- opiekunka uczy dzieci różnych nawyków higienicznych i porządkowych, np. mycie rąk przed posiłkiem, załatwianie potrzeb fizjologicznych, spuszczenie wody w toalecie,
- przejście z pieluszki na nocnik jest przeprowadzane po obserwacji gotowości dziecka oraz po uzgodnieniach z rodzicami dostosowane do wieku i możliwości dziecka
- dzieci korzystają z nocnika i toalety wg swoich indywidualnych potrzeb, są również „wysadzane” w określonych stałych porach np. przed wyjściem na plac zabaw, po odpoczynku;
- opiekunka przypomina dziecku o możliwości korzystania z toalety, szczególnie tym, które są w trakcie nauki korzystania z nocnika, ale dzieci same decydują czy chcą z niej korzystać, czy nie,
- dziecko nie jest zawstydzane ani nie spotyka się z rozczarowaniem opiekunki, gdy załatwi się w ubranie lub pobrudzi się,
- opiekunka nie stosuje systemu kar i nagród w czasie czynności higienicznych, natomiast stara się wzmacniać u dziecka poczucie sukcesu z dokonywanych, nawet niewielkich postępów,
- opiekunki uwzględniają prawo dziecka do towarzystwa lub do odizolowania się w łazience,
- aranżują przestrzeń związaną z realizacją czynności higienicznych w taki sposób, aby wspierała poczucie bezpieczeństwa dzieci i ich samodzielność;
- łazienka jest przytulnym miejscem dla dzieci, pachnąca z ciepłym oświetleniem, przyjemnym wystrojem, umywalki, toalety, uchwyty na ręczniki papierowe i papier toaletowy są dostosowane do wzrostu dzieci, miejsce do przewijania jest intymne i uczące.

Standard 2.8 Warunki do rozwijania samodzielności dzieci w czasie posiłków

Opiekunka Żłobka ma wiedzę o zwyczajach żywieniowych każdego dziecka:

- w miarę potrzeby zbiera informacje od rodziców i dzieci (w zależności od ich wieku) na temat potrzeb, preferencji i umiejętności dzieci w samodzielnym spożywaniu posiłku;
- kształtuje spokojną i bezpieczną emocjonalnie atmosferę podczas posiłków;
- w budynku żłobka znajduje się wydzielone miejsce do spożywania posiłków przez dzieci (stołówka)
- układ stolików umożliwia kontakt między dziećmi jak i wzajemną obserwację;
- podłoga w miejscu spożywania posiłków jest łatwo zmywalna;

Opiekunki towarzyszą dzieciom w czasie posiłku, rozmawiają z dziećmi:

- są skoncentrowane na potrzebach dzieci, uwzględniają ich werbalne i pozawerbalne sygnały zarówno odnośnie potrzeby jedzenia, jak i ilości spożywanych potraw,
- wprowadzają rytuały w czasie wspólnego posiłku (np. piosenka sygnalizująca początek posiłku, powiedzenie „smacznego”)
- przeznaczają na posiłek tyle czasu, by dzieci jadły bez pośpiechu, zgodnie ze swoim tempem i aktualnymi możliwościami,
- karmią dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść (wyłącznie znane dzieciom opiekunki, które pozostają z nimi w indywidualnym kontakcie i są uważne na ich sygnały),
- rozmawiają z dziećmi o posiłkach, proponują im potrawy, tłumaczą nazwy i omawiają składniki dania,
- nie zmuszają dzieci do jedzenia, to dziecko decyduje, co i ile zje z oferowanych mu potraw,
- nie nagradzają dzieci za zjedzenie oraz nie karzą ich za odmowę zjedzenia posiłku,
- stopniowo uczą dzieci samodzielnego jedzenia, biorąc pod uwagę poziom umiejętności i gotowości dziecka,
- dzieci mają możliwość podejmowania decyzji, co do wyboru i ilości jedzenia,
- w Żłobku akceptuje się każdą formę spożywania posiłku przez dzieci: butelka, jedzenie rękoma, sztućcami;

- dzieci mają stały i swobodny dostęp do swoich bidonów, które znajdują się w zasięgu ich wzroku.

Standard 2.9 Warunki do artystycznej ekspresji dzieci

Żłobek wyposażony jest w meble i sprzęty, które umożliwiają swobodne korzystanie z materiałów plastycznych, np.: stoły do malowania, klejenia, regały z materiałami plastycznymi;

Podłoga, na której dzieci mogą eksperymentować jest łatwo zmywalna.

- dzieci mają dostęp do różnorodnych mas sensorycznych, materiałów plastycznych i kreatywnych, takich jak: masa piankowa, piasek kinestetyczny, ciastolina, masa solna, różne rodzaje papieru, kredki grube, kreda, plastelina, nożyczki z zabezpieczeniami, płynne farby i pojemniki do farb oraz różnorodne pędzle, kamyczki, piórka, koraliki.

- dzieci mają możliwość eksperymentowania z mieszaniem wody z innymi substancjami, przelewaniem wody, puszczaniem statków, badaniem co tonie a co utrzymuje się na wodzie.

- materiały są dostępne w dużych ilościach i w dużych formatach, np. cała miska masy solnej, duże pojemniki z farbami w podstawowych kolorach, duże arkusze papieru.

Opiekunowie umożliwiają dzieciom tworzenie i wykorzystywanie materiałów zgodnie z ich pomysłami oraz w pozycji, którą dzieci wybiorą, np. na stojąco, na siedząco, w miarę możliwości na podłodze.

Standard 2.10 Warunki do kontaktu dzieci z naturą

1. Zabawa i codzienny pobyt na świeżym powietrzu w kontakcie z naturą

Plac zabaw dla dzieci skonstruowany jest w taki sposób, aby dziecko mogło ćwiczyć swoją sprawność ruchową tj. wspinać się, skakać, huśtać, zjeżdżać, kręcić się, biegać. Strategicznym punktem jest piaskownica, a nieopodal różnego rodzaju sprzęty zabawowe czy koniki na sprężynach dla maluchów.

Plac zabaw oferuje:

- możliwość swobodnego ruchu, wycofania się, odpoczynku,

- jednakowa powierzchnia – tartan – do chodzenia, biegania, czworakowania;

- przestrzeń do zabaw ruchowych – miejsca do biegania, kopania piłki,

- możliwość manipulowania naturalnymi materiałami – piaskownica, miejsce na przelewanie wody;

- elementy stymulujące zmysły –klaka dla królika, przejażdżki konne

- strefę ciszy – ławeczki, stoliki w zacisznym miejscu,

2. Żłobek wyposażony jest w elementy naturalne wewnątrz budynku tj.

- meble, podłogi, elementy dekoracyjne wykonane są z drewna;
- duże okna (ściany z okien), przeszklone drzwi, dające poczucie kontaktu z zewnątrz, zmieniającą się pogodą, porami dnia.

Kontakt z naturalnymi materiałami stymuluje zmysły dzieci, daje okazję do eksperymentowania, obserwacji zmian, buduje szacunek i zaciekawienie światem przyrody.

Standard 2.11 Warunki do aktywności edukacyjnych dzieci umożliwiających im poznawanie świata.

Warunki do odkrywania świata przez dzieci:

- sprzęt i materiały są swobodnie dostępne i otwarte, wspierają zainteresowania i potrzeby dzieci oraz stanowią wyzwanie i poszerzają ich myślenie i możliwości;
- zabawki i przedmioty wzbudzające ciekawość dzieci są umieszczane w oddzielonych strefach i gromadzone w przenośnych pojemnikach na zabawki.

W sali zabaw znajdują się:

- zestawy dużych elementów do tworzenia konstrukcji, torów przeszkód
- klocki z tworzywa sztucznego, drewniane, magnetyczne
- piłki i inne miękkie przedmioty do rzucania lub turlania;
- zabawki do ciągnięcia i pchania;

STANDARD 3

Zasady i procedury zapewniające efektywną komunikację z rodzicami w zakresie najlepszego interesu dziecka

Standard 3.1 Prawa i obowiązki rodziców oraz Żłobka, są zawarte we wzorze umowy z rodzicami dotyczącej pobytu dziecka w Żłobku i na stronie [www.placówki](#).

Umowa z rodzicami zawiera m.in.:

- zakres usług oferowanych przez Żłobek, oferowane zajęcia dodatkowe, opłaty i terminy płatności, warunki rozwiązania umowy przez każdą ze stron;
- zasady przeprowadzenia i odbioru dziecka, upoważnienia dla osób trzecich,
- obowiązki żłobka,
- obowiązki rodziców.

Standard 3.2 Sposób zbierania przez personel informacji dotyczących istotnych potrzeb, preferencji, nawyków i umiejętności dzieci.

Wzajemna wymiana informacji dotyczących dziecka to podstawa współpracy Żłobka z rodzicami.

W komunikacji uwzględnia się: etap rozwoju fizycznego i psychicznego dziecka, choroby w tym alergię, aktualne szczepienia, żywienie, higienę, funkcjonowanie dziecka w rodzinie, ulubione zabawki i ulubione zabawy np. z rodzicami, umiejętności, nawyki.

Jako sposoby zbierania informacji o dziecku w żłobku wykorzystywane są:

1. Karta zapisu wypełniona przez rodzica podczas procesu rekrutacji.
2. Bieżąca aktualizacja dokumentacji stanu zdrowia dziecka poprzez druk aktualizacyjny oraz zaświadczenia od specjalisty.
3. Codzienna komunikacja opiekuna z rodzicem.

Standard 3.3 Zasady bieżącej komunikacji z rodzicami

Bieżąca komunikacja z rodzicami ma charakter obustronny – służy wymianie informacji, oparta jest na regularnych i partnerskich kontaktach.

1. Formy wymiany informacji:

1) Indywidualne

- bezpośrednio rozmowy z rodzicami umożliwiające skuteczną komunikację w sprawach takich, jak: sprawy porządkowe, organizacyjne lub krótkie informacje ściśle związane z danym dniem (są przekazywane na bieżąco przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka);
- sprawy dotyczące rozwoju i spraw wychowawczych - umówione spotkanie w określonych godzinach;
- nie omawiamy i nie porównujemy rozwoju dziecka z innymi dziećmi
- informacje uzyskiwane drogą elektroniczną – aplikację INSO, grupa na Messengerze.

2) Grupowe

- organizacja spotkań z rodzicami – min. 1 x w roku (wrzesień)
- organizacja warsztatów, wykładów dla rodziców na tematy związane z rozwojem i wychowaniem dzieci.

2. Tablice informacyjne – w żłobku tablica znajduje się w wiatrołapie/korytarzu .

3. Informacje dotyczące realizowanego Planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego (OWE)

Standardy realizowane są w formie przyjętego planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego, w którym wyznacza się sposób realizacji tych standardów.

Plan uwzględnia indywidualne potrzeby dzieci, ich dobro i jakość wczesnej opieki. Jest elastyczny, pozwala osobom sprawującym opiekę na takie sprawowanie opieki nad dziećmi, które uwzględni np. ich liczebność, wiek, niepełnosprawność, wymagania szczególnej opieki, uwarunkowania społeczne i kulturowe oraz rozwój psychomotoryczny itd.

4. Informacja dotycząca zapobiegania przemocy

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Żłobka jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw, a także zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbywania.

Wszyscy pracownicy zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zasad określonych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem a w szczególności:

- Standardy Ochrony Małoletnich
- Procedury bezpiecznych relacji personelu Żłobka z małoletnimi

- Procedury bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Żłobku,
- Procedury reagowania w Żłobku na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- Procedury ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci.

5. Informacja dotycząca procedury uwag, wniosków i skarg

W miarę możliwości uwagi w sprawie zaniedbania lub nienależytego wykonania zadań przez pracowników Żłobka wyjaśnia się w dniu złożenia skargi lub w najbliższym możliwym terminie.

Przyjmowanie skarg i wniosków

- a) Skargi i wnioski mogą być złożone w interesie własnym, innych osób, a także w interesie społecznym.
- b) Skargi i wnioski składa się niezwłocznie po wystąpieniu niepokojącej sytuacji w placówce, najpóźniej do 30 dni kalendarzowych; po tym okresie skarg nie rozpatruje się.

6. Ogłoszenia bieżące dla rodziców

Ogłoszenia bieżące w sprawach dotyczących grupy rodziców:

Rodzice / opiekunowie prawni są informowani na bieżąco z wykorzystaniem:

- aplikacji INSO
- komunikator Messenger
- SMS

W przypadkach indywidualnych – telefonicznie lub przy odbiorze dziecka z oddziału.

7. Prace dzieci

- prace dzieci w tym plastyczne, twórcze są eksponowane na tablicy prac dzieci do wglądu dla wszystkich rodziców/ prawnych opiekunów;
- prace dzieci z całego ich pobytu w Żłobku, pod koniec roku szkolnego są przekazywane rodzicom / prawnym opiekunom.

8. Strona internetowa żłobka

zawiera wszystkie niezbędne informacje dla rodziców a w szczególności:

- dane podstawowe o placówce, w tym adres, nr telefonów
- terminy rekrutacji dzieci do Żłobka na nowy rok,

- wzór umowy na świadczenie usług realizowanych przez Żłobek
- informacje dotyczące funkcjonowania Żłobka
- ochronę małoletnich przed krzywdzeniem
- opłaty za Żłobek
- informacje w sprawie kadry Żłobka
- statut
- plan dnia

Standard 3.4 System zgłaszania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg rodziców

Pracownikiem odpowiedzialnym za przyjmowanie i rejestrowanie uwag, wniosków i skarg jest dyrektor żłobka.

Interesantów w sprawach uwag, skarg i wniosków przyjmuje się codziennie w godzinach pracy żłobka.

Uwagi, wnioski i skargi rodzice / prawni opiekunowie składają:

- listownie na adres: Niepubliczny Żłobek BASIA ul. Lewa 10, 97-200 Tomaszów Mazowiecki
- pocztą elektroniczną na adres: przedszkole.basia@wp.pl
- na numer tel. 519 182 643, 502 652 879
- osobiście w Żłobku

Dyrektor zapewnia o poufności i anonimowości, jeśli rodzic / prawny opiekun sobie tego życzy. Dyrektor informuje rodziców o podjętych działaniach oraz o wynikach rozwiązania problemu.

Ankieta badająca satysfakcję rodziców

Badanie satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Żłobek prowadzi się min 1 x w roku.(sierpień)

Ankieta jest anonimowa i zawiera pytania dotyczące różnych aspektów funkcjonowania placówki, m. innymi:

- informacja ogólna
- organizacja i warunki
- praca personelu

- współpraca i komunikacja
- jakości żywienia
- rozwój dziecka

Wyniki ankiety:

- pozwalają na identyfikację mocnych stron i obszarów wymagających poprawy.

STANDARD 4

Respektowanie praw dzieci w codziennej pracy Żłobka

Standard 4.1 Warunki do odpoczynku dzieci w Żłobku

- odpoczynek na leżakach, w łóżeczkach jednoosobowych,
- cicha aktywność na macie

W harmonogramie dnia dla wszystkich dzieci jest przewidziany czas na odpoczynek.

Standard 4.2 Działania personelu wspierające autonomię dziecka podczas czynności higienicznych (mycie rąk, mycia zębów, toaleta, zmiana pieluchy i inne)

Lista działań personelu, ukierunkowana jest na indywidualne potrzeby dzieci, wspiera ich autonomię podczas wykonywania czynności higienicznych.

1. Informowanie dziecka o zamiarze zmiany mu pieluszki;
2. Przypominanie dzieciom o korzystaniu z toalety lub nocnika i pozwalanie dzieciom na decydowanie, czy chcą z nich skorzystać;
3. Uwzględnianie prawa dziecka do towarzystwa lub intymności w toalecie;
4. Pozwalanie na samodzielne i bez pytania skorzystanie z toalety lub umycia rąk;
5. Wspieranie samodzielności dzieci związane z higieną odpowiednio do poziomu ich rozwoju, wspomaganie w treningu związanym z higieną, respektowanie do odmowy tego treningu;
6. Uzgadnianie z pozostałymi opiekunkami sposobów wspierania dzieci w rozwoju związanym z higieną;

7. Ustalanie kto z personelu przekazuje informacje rodzicom i zbiera od nich istotne informacje związane z higieną;
8. Wymienianie z rodzicami aktualnych informacji na temat umiejętności dziecka w zakresie czynności higienicznych i uzgadnianie z nimi wspólne działania w tym zakresie;
9. Nie karanie dzieci za załatwianie naturalnych potrzeb fizjologicznych, niezależnie od miejsca, gdzie to się odbywa;
10. Nie zawstydzanie dziecka, ani nie okazywanie rozczarowania, gdy dziecko nie sygnalizuje potrzeby skorzystania z nocnika lub toalety;
11. Przewijanie dziecka bez pośpiechu, z delikatnością i uważnością, żeby nie sprawić mu bólu czy przykrości;
12. Nie okazywanie dzieciom werbalnie i niewerbalnie swojej niechęci przy czynnościach związanych z pielęgnacją;
13. Wypracowywanie z dziećmi nawyku mycia rąk, mycia zębów, toalety.

Samooceńca personelu sprzyja rozwojowi refleksyjności personelu i zwiększa spójność działań całej kadry opiekuńczej Żłobka w sprawach zasadniczych dla dobrostanu dzieci.

Standard 4.3 Personel dokonuje samooceny działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych (mycie rąk, toaleta, zmiana pieluchy i inne)

Każda osoba z personelu w miesiącu lipiec 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.

Autoanaliza odbywa się za pomocą arkusza samooceny.

Arkusz samooceny – wspieranie autonomii dziecka podczas czynności higienicznych

Instrukcja: Zaznacz odpowiedź przy każdym pytaniu. Na końcu możesz dopisać swoje uwagi lub przykłady sytuacji z praktyki.

Pytania samooceny

1. Czy zachęcam dziecko do samodzielnego podejmowania czynności higienicznych (np. mycie rąk, korzystanie z nocnika/toalety, wycieranie rąk)?
Tak Częściowo Nie
2. Czy proponuję dziecku wybór w drobnych sprawach (np. „Chcesz użyć mydła w płynie czy w piance?”)?
Tak Częściowo Nie
3. Czy informuję dziecko spokojnie o każdej czynności, którą będę wykonywać (np. „Teraz zmienimy pieluszkę”, „Za chwilę umyjemy ręce”)?
Tak Częściowo Nie

4. Czy pozwalam dziecku uczestniczyć w czynnościach (np. trzyma własny ręcznik, podaje myjkę, sam wyciska pastę na szczoteczkę)?
Tak Częściowo Nie
5. Czy moje komunikaty są jasne, spokojne i dostosowane do wieku dziecka?
Tak Częściowo Nie
6. Czy okazuję cierpliwość, gdy dziecko wykonuje czynności wolniej niż dorosły?
Tak Częściowo Nie
7. Czy wspieram dziecko słowami i gestami, zamiast przejmować zadanie od razu?
Tak Częściowo Nie
8. Czy stosuję pozytywne wzmocnienia i zachęty („Spróbowałaś sama, widzę, że się starasz”) zamiast ocen i krytyki?
Tak Częściowo Nie
9. Czy dbam o intymność i poczucie bezpieczeństwa dziecka podczas czynności higienicznych?
Tak Częściowo Nie
10. Czy respektuję sygnały dziecka (np. niechęć do dotyku, chęć poczekania chwilę) i staram się znaleźć rozwiązanie uwzględniające jego potrzeby?
Tak Częściowo Nie

Autorefleksja:

- Co mi się udaje w pracy nad wspieraniem autonomii dziecka podczas czynności higienicznych?

.....

- Co chciał(a)bym poprawić?

.....

- Jakie sytuacje zapamiętałem/am jako szczególnie ważne lub trudne?

.....

Standard 4.4 Działania personelu wspierające samodzielność dziecka podczas posiłków

Kształtowanie umiejętności samoobsługowych

Cel: Wspieranie dzieci w wieku żłobkowym w nabywaniu umiejętności samoobsługi, które pomogą im stać się bardziej niezależnymi i pewnymi siebie w spożywaniu posiłków

Sposób realizacji:

Metoda

- 1) Stworzenie regularnej rutyny dnia, która obejmuje czynności samoobsługowe
- 2) Zapewnienie dzieciom narzędzi i przedmiotów, które są odpowiednie dla ich wieku i umiejętności.
- 3) Demonstracja, jak wykonywać poszczególne czynności samoobsługowe,
- 4) Organizowanie zabaw i aktywności, które naturalnie zachęcają do samodzielności

Technika

- 1) Ustalanie stałych godzin posiłków
 - Wspieranie dzieci w tych czynnościach, kierując ich uwagę na poszczególne etapy zadania.
- 2) Naczynia i sztucce odpowiednie dla małych dłoni
 - Ustalenie miejsca dla przedmiotów tak, aby dzieci mogły łatwo się nimi posługiwać;
 - Kształtowanie umiejętności jedzenia rączkami.

Organizacja zajęć edukacyjnych na temat zdrowego żywienia, zachęcanie dzieci do eksperymentowania z nowymi smakami i kształtowanie pozytywnego podejście do jedzenia.

- 3) Pozytywne wzmacnianie prób dziecka, nawet jeśli nie odnoszą one pełnego sukcesu.
 - Pomaganie jedynie wtedy, gdy jest to konieczne, a nie od razu.
- 4) Pokazywanie, jak używać sztućców
 - Zachęcanie dzieci do naśladowania pokazanych czynności
- 5) Zabawy z wykorzystaniem lalki lub misia, które można karmić i pić

6) Ustalanie sytuacji, w których dzieci mogą samodzielnie podejmować decyzje, np. wybieranie zabawek, które chcą użyć.

Narzędzia

1) Harmonogram dnia/ plan dnia

2) Przedmioty dnia codziennego

3) Pochwały wobec dziecka

4) Opisy czynności

5) Różnego rodzaju zabawy

Lista działań personelu wspierających samodzielność podczas posiłków:

1. Zachęcanie do samodzielnego jedzenia

- **Działanie:** umożliwienie dziecku samodzielnego korzystania ze sztućców, kubków i talerzy.
- **Przykład wypowiedzi:** „Spróbuj sam nabrać łyżką. Wiem, że dasz radę.”
- **Zabawa motywująca:** „Kto pierwszy zrobi górkę ryżową?” – dziecko ćwiczy nabieranie jedzenia łyżką, tworząc „kopczyki” na talerzu.

2. Dawanie wyboru w drobnych sprawach

- **Działanie:** pytanie o preferencje w ramach dostępnych możliwości.
- **Przykład wypowiedzi:** „Chcesz dziś pić wodę czy herbatkę owocową?”
- **Zabawa motywująca:** „Detektyw smaku” – dziecko decyduje, który napój spróbuje jako pierwszy i opisuje smak.

3. Spokojne informowanie o kolejnych krokach

- **Działanie:** tłumaczenie, co dziecko ma zrobić i w jakiej kolejności.
- **Przykład wypowiedzi:** „Najpierw połóż łyżkę na talerzu, potem sięgnij po kubek.”
- **Ćwiczenie:** piktogramy z obrazkami (łyżka, kubek, serwetka), które dziecko układa w kolejności i postępuje zgodnie z nimi.

4. Włączanie w przygotowanie posiłku

- **Działanie:** powierzanie drobnych zadań przed jedzeniem.
- **Przykład zachowania:** dziecko nakrywa stół, układa serwetki lub podaje kubeczki.

- **Zabawa motywująca:** „Pomocnik dnia” – codziennie inne dziecko ma rolę pomocnika i jest wyróżniane.

5. Zachęcanie do korzystania ze sztuców

- **Działanie:** stopniowe wdrażanie łyżki, widelca, a w późniejszym etapie noża bezpiecznego.
- **Przykład wypowiedzi:** „Spróbuj nakłuć ziemniaka widelcem. Zobacz, jakie to proste.”
- **Ćwiczenie:** „Widelcowe zawody” – dzieci ćwiczą nakłuwanie kawałków owoców, a dorośli chwali za każdy udany ruch.

6. Pomoc tylko w razie konieczności

- **Działanie:** personel czeka, aż dziecko spróbuje samodzielnie, zamiast wyręczać.
- **Przykład wypowiedzi:** „Spróbuj jeszcze raz sam nalać wodę. Ja potrzymam dzbanek razem z Tobą, jeśli będzie ciężko.”
- **Motywacja:** dziecko, które spróbuje samodzielnie, otrzymuje pochwałę i uznanie całej grupy.

7. Nauka poprzez pokaz i naśladownictwo

- **Działanie:** dorośli demonstruje czynności jedzeniowe w prosty i spokojny sposób.
- **Przykład wypowiedzi:** „Zobacz, jak trzymam łyżkę. Teraz spróbuj tak samo.”
- **Ćwiczenie:** „Jedzeniowe lustro” – dziecko naśladuje ruchy opiekuna podczas posiłku.

8. Zachęcanie do picia z kubka

- **Działanie:** odchodzenie od butelek i niekapków.
- **Przykład wypowiedzi:** „Weź kubek obiema rączkami. Spróbuj małymi łyżkami.”
- **Zabawa motywująca:** „Kto zrobi mniejsze fale?” – dzieci uczą się pić powoli i ostrożnie, żeby nie rozlać.

9. Uznawanie i docenianie wysiłku dziecka

- **Działanie:** chwalenie dziecka za każdy krok w stronę samodzielności.
- **Przykład wypowiedzi:** „Świetnie, sam nalałeś sobie picie! To duża rzecz.”
- **Motywacja:** naklejki lub symboliczne gwiazdki za postępy w jedzeniu samodzielnym.

10. Wzmacnianie poczucia bezpieczeństwa i kultury jedzenia

- **Działanie:** poszanowanie indywidualnego tempa i apetytu dziecka.
- **Przykład wypowiedzi:** „Możesz spróbować tyle, ile chcesz. Twoje tempo jest dobre.”
- **Ćwiczenie:** „Kulturalny stolik” – dzieci wspólnie przypominają sobie zasady przy stole (np. czekamy na wszystkich, używamy serwetki).

Standard 4.5 Samoocena działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków,

dokumentowanie wniosków

Personel opiekuńczy minimum raz w roku (w miesiącu lipiec) dokonuje analizy swoich działań w zakresie wspierania autonomii dziecka podczas posiłków, zwracając szczególnie uwagę na sytuacje, w których te działania są trudne.

W/w zadanie stanowi element rocznego planu doskonalenia zawodowego opiekunek.

Dzięki temu powstaje możliwość autoewaluacji i planowania organizacji pracy placówki w sposób optymalny do potrzeb dzieci. Z przeprowadzonej analizy sporządza się wnioski.

ARKUSZ SAMOOCENY PERSONELU W ZAKRESIE WSPIERANIA SAMODZIELNOŚCI DZIECKA PODCZAS POSIŁKÓW

Działanie	TAK	NIE	Uwagi (w jakich sytuacjach mam trudność)
Nie zmuszam dzieci do siadania przy stole, jeśli nie mają potrzeby jedzenia;			
Uprzedzam dzieci o zbliżającej się porze posiłku, pozwalając im dokończyć zabawę;			
Zapraszam dzieci do wspólnego nakrywania stołu i sprzątanania po posiłku;			
Daję dzieciom tyle czasu na posiłek ile potrzebują;			
Nie nagradzam dzieci za zjedzenie posiłku, ani nie karzę za odmowę jedzenia;			
Akceptuję, gdy dziecko nie chce niczego zjeść;			
Uwzględniam werbalne i niewerbalne sygnały dzieci dotyczące potrzeb jedzenia oraz ilości spożywanych potraw;			
Nie nalegam, aby dziecko zjadło wszystko co ma na talerzu;			
W miarę możliwości rozwojowych pozwalam, żeby dzieci same nakładały sobie jedzenie;			
Zachęcam dzieci do samodzielnego jedzenia;			
Pozwalam na jedzenie rękoma dzieciom, które nie potrafią jeszcze używać sztućców;			
Pomagam dziecku podczas jedzenia karmiąc je łyżeczką lub widelczykiem;			
Dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść karmię dzieci w kontakcie „jeden na jeden”;			
Dopilnowuję, żeby wszystkie dzieci w czasie posiłku miały dostęp do sztućców;			
Staram się w miarę możliwości jeść razem z dziećmi przy stolikach;			

Proponuję dzieciom potrawy, tłumacząc nazwy i składniki dania;			
Rozmawiam z dziećmi o tym co jest zdrowe, a co nie;			
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 i umiejętności;			
Uzgadniam wraz z rodzicami i współpracownikami 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;			
Prowadzę bieżącą obserwację dzieci w sytuacjach związanych z żywieniem i w razie wyraźnie niepokojących objawów dzielenie się spostrzeżeniami z rodzicami;			
Kieruję rodziców do specjalisty w sprawach związanych z żywieniem;			

STANDARD 5

Budowanie przez personel bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dziećmi

Standard 5.1 Żłobek określa wspólne dla całego personelu sposoby:

- a) nawiązywania relacji z dziećmi dające im poczucie bezpieczeństwa;
- b) reagowania werbalnie i niewerbalnie na zachowania dzieci;
- c) komunikowania dzieciom aktywności w ciągu dnia i zmian z tym związanych.

Sprawowanie opieki i komunikacji z dzieckiem opartej na szacunku i uważności na potrzeby dziecka, podmiotowe traktowanie dziecka, z należyтым szacunkiem i godnością

1) Personel sprawując opiekę nad dzieckiem w Żłobku:

- traktuje dziecko podmiotowo, z szacunkiem i godnością,
- dba o zrozumiałą dla dziecka komunikację, jest uważny na jego potrzeby,

- używa języka dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka,
- dba o to, by nie mówić zbyt głośno, dostosowuje ton głosu do sytuacji,
- zadaje dziecku pytania, daje czas na wypowiedzenie się,
- uważnie i aktywnie słucha dziecka w kontakcie wzrokowym,
- stara się zrozumieć próby dziecka dotyczące komunikowania się i docenia jego wysiłek,
- inicjuje i prowadzi rozmowy z dziećmi,
- w kontaktach z dzieckiem równoważy mówienie i słuchanie.

2) Personel Żłobka:

- wyposaża dziecko w kluczowe kompetencje niezbędne w skutecznej komunikacji z dzieckiem takie jak: otwartość i skuteczność w komunikacji (jasność komunikatów, aktywne słuchanie, zrozumienie zamiast ocen), szczerłość, empatia i wyrażanie zainteresowania oraz troska o dziecko, dobro wspólne, znajomość i poszanowanie granic własnych i drugiej osoby,
- posiada kompetencje do rozwijania wrażliwej i pełnej szacunku interakcji z dzieckiem,
- jest uważny na sygnały dziecka, stara się rozumieć jego potrzeby,
- nawiązuje fizyczny kontakt z dzieckiem, gdy ono tego potrzebuje: przytula,
- akceptuje i traktuje poważnie wszystkie emocje dziecka, odzwierciedla je, pomaga je wyrazić, dba o ukojenie dziecka,
- jest uważny na frustrację dziecka, reaguje odpowiednio do sytuacji: pociesza, wyjaśnia, rozmawia, zachęca do zmiany działania, daje dziecku czas na ochłonięcie,
- cechuje się cierpliwością i spokojem. Wycisza własne emocje, by skupić się na wspieraniu dziecka,
- dba o to, by pomóc dziecku nazywać i rozumieć dziecięce doświadczenia: np. uprzedzają je, co się będzie działo, opisują to, czego dziecko aktualnie doświadcza,
- jest uważny na to, co dziecko interesuje, podejmuje i rozwija z nim te tematy.

Standard 5.2 Samoocena personelu w zakresie zadań dotyczących interakcji z dziećmi, dokumentowanie wniosków

Każda opiekunka minimum raz w roku (lipiec) dokonuje analizy swoich działań w zakresie interakcji z dziećmi zwracając szczególnie uwagę na sytuacje, w których te działania są trudne.

W/w zadanie stanowi element rocznego planu doskonalenia zawodowego opiekunek.

Dzięki temu powstaje możliwość autoewaluacji i planowania organizacji pracy placówki w sposób optymalny do potrzeb dzieci.

Arkusz samooceny – jakość interakcji z dziećmi

Instrukcja: Zaznacz odpowiedź przy każdym pytaniu. Na końcu możesz dopisać swoje uwagi lub przykłady sytuacji z praktyki.

A. Sposób reagowania na potrzeby dziecka

1. Czy staram się rozpoznawać potrzeby dziecka poprzez obserwację jego zachowania i sygnałów niewerbalnych?
Tak Częściowo Nie
2. Czy reaguję na potrzeby dziecka w sposób spokojny i wspierający, bez oceniania?
Tak Częściowo Nie
3. Czy proponuję dziecku rozwiązania, które uwzględniają jego emocje i potrzeby?
Tak Częściowo Nie

B. Komunikacja werbalna i niewerbalna

4. Czy używam jasnych, prostych i zrozumiałych komunikatów dostosowanych do wieku dziecka?
Tak Częściowo Nie
5. Czy dbam o spokojny ton głosu i postawę ciała wspierającą poczucie bezpieczeństwa dziecka?
Tak Częściowo Nie
6. Czy potwierdzam słowem lub gestem, że słucham i rozumiem, co dziecko chce przekazać?
Tak Częściowo Nie

C. Okazywanie szacunku

7. Czy zwracam się do dzieci po imieniu i z szacunkiem, bez używania określeń

oceniających lub etykietujących?

Tak Częściowo Nie

8. Czy pytam dziecko o zgodę przed kontaktem fizycznym (np. przytuleniem, pomocą przy czynnościach)?

Tak Częściowo Nie

9. Czy okazuję cierpliwość, dając dziecku czas na wyrażenie się lub wykonanie czynności samodzielnie?

Tak Częściowo Nie

D. Wspieranie poczucia bezpieczeństwa

10. Czy zapowiadam dziecku zmiany i aktywności z wyprzedzeniem, aby mogło się przygotować?

Tak Częściowo Nie

11. Czy dbam o przewidywalność i jasne zasady, aby dzieci wiedziały, czego się spodziewać?

Tak Częściowo Nie

12. Czy reaguję empatycznie na emocje dziecka i pozostaję przy nim w trudnych chwilach (np. płacz, złość)?

Tak Częściowo Nie

Autorefleksja

Co mi się udaje w budowaniu jakościowych interakcji z dziećmi?

.....
.....

Co chciał(a)bym poprawić lub rozwijać?

.....
.....

Jakie sytuacje zapamiętałem/am jako szczególnie ważne lub trudne?

.....
.....

STANDARD 6

Wspieranie u dzieci poczucia przynależności i uważności na inne osoby

Standard 6.1 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

Wskazówki metodyczne sprzyjające rozwojowi kompetencji społecznych u dzieci dotyczą organizacji przestrzeni, zachowań personelu i stylu komunikacji.

Personel aranżuje bawialnie 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;

- bawialnia zorganizowana jest w sposób umożliwiający jej przekształcanie w zależności na aktualne zainteresowania dzieci

Personel w relacjach z dziećmi stwarza sytuacje, w których mają one możliwość budowania poczucia przynależności do grupy, m.in. poprzez:

- rytuały codziennego przywitania i pożegnania;

- wspólnie realizowany harmonogram dnia, z powtarzającymi się zabawami integrującymi dzieci;

- aranżowanie wspólnych zabaw grupowych;

- włączenie dzieci w dekorowanie sali;

- stwarzanie możliwości naśladowania innych dzieci i zabaw równoległych;

- modelowanie społecznych interakcji podczas zabaw z dziećmi, w których uczestniczy;

- zwracanie uwagi na sygnały zainteresowania dziecka innymi dziećmi i wspieranie nawiązywania relacji między dziećmi;

- wykorzystywanie wiedzy o zainteresowaniach i temperamencie dzieci do angażowania ich we wspólne zabawy.

Relacje społeczne personelu Żłobka z dzieckiem:

- **wzajemność,**

- **umiejętnością dzielenia wartościami i uczuciami, pozytywnymi relacjami opartymi na budowanym zaufaniu, uważnej relacji z dzieckiem, poznawaniu wychowanka, by go zrozumieć**

1) Żłobek tworzy warunki do:

- relacji międzyludzkich opartych na wzajemnej umiejętności dzielenia się wartościami i uczuciami,

- uważnej relacji z dzieckiem, poznawaniu wychowanka, by go zrozumieć.

2) Personel Żłobka:

- posiada kompetencje niezbędne w rozwijaniu zdrowych, ciepłych i satysfakcjonujących wzajemnych relacji społecznych,

- cechuje pozytywny i otwarty kontakt z dzieckiem,

- nawiązuje z dzieckiem pozytywne relacje oparte na budowanym zaufaniu, uważnej relacji z dzieckiem,

- dba o naturalny rytm funkcjonowania dziecka, np. nie ponagla, żeby dziecko szybko jadło,

- cechuje poczucie humoru i optymizm, nie zawstydzia dziecka, nie rani poprzez komentarze słowne czy reakcje pozawerbalne,

- nie stosuje kar, wdraża dziecko stopniowo do ponoszenia konsekwencji swoich działań, próbując znaleźć przyczyny trudnych do przyjęcia zachowań dziecka,

- stosuje środki dydaktyczne pogłębiające bliskość takie jak np. zabawy paluszkowe, wylizanki, rymowanki, piosenki,

- troszczy się, by opiekę nad dzieckiem w przypadku nieobecności stałego opiekuna czasowo przejęła osoba znana dziecku

Standard 6.2 Aktywności wspierające rozwój autonomii dzieci przez:

a) umożliwienie dzieciom podejmowania decyzji w sprawach ich dotyczących;

b) zwiększanie samodzielności dzieci

Wspieranie rozwoju autonomii dzieci personel Żłobka realizuje za pomocą:

- aranżowania przestrzeni do zabaw samodzielnych;

- zostawiania dziecku czasu na samodzielne wykonanie jakiejś czynności, np. przy ubieraniu się, sprzątaniu, łączeniu puzzli lub aranżacji kącika zabawy;
- stwarzania możliwości dzieciom pomagania innym dzieciom;
- dawania dzieciom prawa do decydowania, czy chcą się dzielić zabawkami i szanowania ich wyborów;
- dawania dzieciom prawa do decydowania, czy chcą się bawić z innymi dziećmi i szanowania ich wyborów.

Żłobek tworzy warunki do podejmowania przez dziecko różnorodnych aktywności, dzięki którym dziecko może poznawać własne możliwości, może budować własną autonomię.

Personel Żłobka:

- umożliwia dziecku aktywne uczestnictwo w zaplanowanych i zorganizowanych sytuacjach edukacyjnych, poprzez wchodzenie w interakcje z opiekunem i innymi dziećmi, zgłaszanie własnych pomysłów, podpowiadanie rozwiązań,
- uwzględnia w projektowanych działaniach zdiagnozowane potrzeby i możliwości dziecka,
- w proponowanych zabawach umożliwia dziecku wybór strategii działania,
- zachęca do podejmowania prób samodzielnego działania.

Opiekunki poprzez zabawy i zajęcia wspierają rozwój indywidualności dzieci:

- korzystają z zabaw i przedmiotów, które wzmacniają rozwój tożsamości dziecka, np. zdjęcia dziecka i rodziny, ulubione zabawki, lustra;
- proponują dzieciom zabawy, w czasie których uczą się w czym są podobne, a czym różnią się od innych dzieci w grupie;
- uwzględniają decyzje dziecka w co, z kim, czym i jak długo chce się bawić;
- stwarzają dziecku warunki do odzwierciedlania, przeżywania i powtarzania swoich codziennych przeżyć w zabawie;
- pomagają rozpoznawać i nazywać emocje i uczucia przeżywane przez dziecko w trakcie zabaw.

Standard 6.3 Zadania personelu wspierające współpracę i komunikację dzieci w grupie

Zadania personelu w zakresie rozwijania u dzieci kompetencji społecznych obejmują:

- 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 pozytywne);
- wprowadzanie zasad funkcjonowania dzieci w grupie i wyjaśnianie dzieciom ich znaczenia.

Opiekunki poprzez zabawy i zajęcia wspierają rozwój kompetencji społecznych i rozwój emocjonalny dzieci, budują pewność siebie u dzieci, rozwijają umiejętności komunikacji społecznej, wchodzenia w interakcję z innymi osobami, nawiązywania prawidłowych relacji społecznych i nabywania szacunku dla innych osób.

Opiekunki wspierają i organizują zabawy w parach, małych grupach oraz całej grupie:

- zachęcają dzieci do wspólnych zabaw, respektując równocześnie, jeśli dziecko chce się bawić samo;
- wprowadzają stałe zabawy (rytuały), które sprzyjają bezpieczeństwu i integracji w grupie, np. powitanie w kręgu;
- stopniowo uczą dzieci zasad funkcjonowania w grupie, zaczynając od zasad związanych z bezpieczeństwem;
- dbają o to, żeby zasady były dla dzieci zrozumiałe, a ich liczba adekwatna do etapu rozwoju dziecka;
- pomagają dzieciom radzić sobie z konfliktami pojawiającymi się w trakcie zabaw;
- nie stosują kar i nagród w relacjach z dziećmi;
- zapewniają dzieciom dostateczną liczbę zabawek, tak aby sprzyjało to dzieleniu się, a nie budziło konfliktów.

Opiekunki poprzez zabawy i zajęcia wspierają rozwój mowy dzieci i ich komunikację z otoczeniem:

- kładą nacisk na zrozumienie sygnałów i komunikację pozawerbalną z najmłodszymi dziećmi np. pomagają im wyrazić myśli gestami, mimiką i słowami;
- w trakcie zabaw rozmawiają z dziećmi, odpowiadają na ich pytania i wątpliwości, zadają pytania i czekają na odpowiedź;
- znają różnorodne piosenki, rymowanki, wierszyki, zabawy dźwiękonaśladowcze, z których korzystają adekwatnie do sytuacji (pory roku, rytmu dnia, preferencji i nastroju dzieci);
- zachęcają do słuchania, odróżniania, powtarzania różnych dźwięków, rytmu, melodii;
- Opiekunki czytają i opowiadają dzieciom, umożliwiają im dostęp do książek i ilustracji, zapewniając wczesne doświadczenia czytelnicze.

Standard 6.4 Celebrowanie świąt i innych ważnych wydarzeń

Celebrowanie zwyczajów i świąt oraz ważnych dla dzieci dni buduje ich samoświadomość jako ważnej jednostki w społeczności. Celebrowanie dotyczy spraw bliskich najmłodszym dzieciom, takich jak:

- urodziny – świętowanie w grupie dzieci urodzin (taki sam dla każdego dziecka);
- Dzień Dziecka, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki, Ojca
- Wigilia Bożego Narodzenia, Wielkanoc, Mikołajki

Celebrowanie świąt o znaczeniu kulturowym czy religijnym - dziecko ma prawo odmówić, zrezygnować ze świętowania lub z fragmentu rytuału (np. przytulenia przez inne dzieci) i ta odmowa jest zaakceptowana.

STANDARD 7

Zapewnienie dzieciom warunków do poznawania i doświadczania otaczającego świata

Standard 7.1 Wskazówki metodyczne dla personelu sprzyjające poznawaniu i doświadczaniu otaczającego świata przez dzieci

Personel opiekuńczy:

- zapewnia dzieciom możliwości działania zarówno indywidualnie, jak i w małych grupkach czy w całej grupie;
- umożliwia dzieciom zabawy w różnorodnych kąciach tematycznych uzupełnianych regularnie o nowe materiały, zabawki, przedmioty;
- modyfikuje tematykę kąciaków zgodnie ze zmieniającymi się zainteresowaniami dzieci i ich aktualnymi potrzebami;
- zapewnia, że dziecko decyduje, czym, w jaki sposób i jak długo będzie się bawić;
- stwarza możliwości dzieciom, żeby mogły brać udział w zajęciach zorganizowanych, ale nie naleganie na ich udział;
- organizuje zabawy bazujące na bezpośrednim doświadczaniu i zabawie dzieci (np. poprzez udostępnianie im przedmiotów codziennego użytku, którymi mogą manipulować);
- 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/nowościami w relacjach z przedmiotami/ innymi dziećmi;
- stwarza dzieciom warunki i dawanie im czasu 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 możliwości eksplorowania najbliższego otoczenia placówki;
- zapewnia dzieciom warunki do obserwowania zmian zachodzących w przyrodzie.

Opiekunki poprzez zabawy i zajęcia wspierają rozwój poznawczy dzieci:

- wspierają dziecięcą ciekawość i motywację do uczenia się, np. zachęcają do działania, nakierowują uwagę dzieci, dają wskazówki i zapraszają do nowych doświadczeń;
- oferują dzieciom doświadczenia związane z obserwacją zjawisk przyrody, takich jak: deszcz, wiatr, śnieg, światło, zmieniająca się roślinność;
- oferują dzieciom korzystanie z książek i ilustracji, które sprzyjają zrozumieniu zjawisk i wydarzeń z ich najbliższego otoczenia i dnia codziennego.

1) Zabawy twórcze – rozwijają wrażliwość estetyczną, pobudzają potrzebę twórczości plastycznej, kształtują i rozwijają zdolności plastyczne, rozbudzają wyobraźnię i zaangażowanie emocjonalne poprzez rysowanie, malowanie, formowanie z plasteliny, wydzieranie, wycinanie, budowanie i konstruowanie.

2) Zabawy tematyczne – odtwarzające rzeczywistość otaczającego świata a w szczególności działania ludzi dorosłych, ich życie i warunki społeczne. Odtwarzanie dokonuje się za pomocą działań dziecka, w których ono naśladuje czynności

Standard 7.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka Aktywności

a. myślenie przyczynowo skutkowe;

b. umiejętność obserwacji i doświadczanie otaczającego świata;

c. używanie określeń dla cech przedmiotów;

d. używanie określeń przestrzennych.

Ad. a/ Aktywności dzieci sprzyjające rozwojowi myślenia przyczynowo-skutkowego:

- wprawianie w ruch przedmiotów;

- manipulacje światłem;
- czynności odwracalne (wyjmowanie i wkładanie, pakowanie, przenoszenie);
- czynności nieodwracalne (darcie, zgniatanie, zabawy lodem);
- budowanie i burzenie;
- rozciąganie.

Ad. b/ Działania personelu kształtujące u dzieci umiejętności obserwacji i doświadczania otaczającego świata, takich jak:

- 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.

Ad. c/ Używanie przez personel określeń dla cech przedmiotów, jak np.: 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.

Ad. d/ Używanie określeń przestrzennych, poprzez np.: poszukiwanie ukrytych przedmiotów;

- zabawy ruchowe na torze przeszkód;
- układanie puzzli, klocków.

Badania i wielozmysłowe doświadczenia

Dzieci w Żłobku mają dostęp do różnorodnych materiałów i przedmiotów stymulujących: zmysł dotyku, wzroku, węchu, słuchu, stymulujących zmysł równowagi, do przedmiotów służących badaniu i eksperymentowaniu:

- materiały o różnych fakturach, dostęp do wody, piasku;
- pojemniki z fasolą, ryżem, kaszą, woreczki wypełnione różnymi materiałami naturalnymi tj. kamienie, muszelki, kawałki drewna, pnie drewniane, szyszki, korki;
- materiały i przedmioty stymulujące zmysł wzroku, np.: różne kolory materiałów, lustra, mobile, butelki z różną zawartością, latarki, szybki kolorowe;

- materiały i przedmioty stymulujące zmysł węchu, np.: rośliny, zioła, kwiaty, delikatne olejki zapachowe;

- materiały i przedmioty stymulujące zmysł słuchu, takich jak: przedmioty wydające dźwięki, proste instrumenty muzyczne: dzwonki, bębenki, grzechotki, zbiór muzyki klasycznej, kołysanki;

- przedmioty stymulujące zmysł równowagi: np. niskie równoważnie i podesty.

Materiały i przedmioty są dostępne w dużych ilościach, np. duży pojemnik z fasolą, instrument, miska, łyżka dla każdego dziecka.

Opiekunowie umożliwiają dzieciom korzystanie z różnorodnych przedmiotów służących badaniu i eksperymentowaniu typu: lejki, łyżki, miski, łopatki, chochelki, sitka, lupy.

Opiekunowie zapewniają dzieciom możliwość doświadczania i swobodnego manipulowania przedmiotami, które zachęcają do np. dotykania, potrząsania, stukania, dopasowywania, wkładania-wyciągania, układania, przekładania, podnoszenia, odkręcania, chwytania, nawlekania, otwierania i zamykania.

Opiekunowie wykorzystują łazienkę do organizacji różnorodnych zabaw z wodą np. przelewanie, barwienie wody, zabawy pianą.

STANDARD 8

Tworzenie dzieciom środowiska sprzyjającego mówieniu, słuchaniu i porozumiewaniu się

Standard 8.1 Wskazówki metodyczne dla personelu wspierające u dzieci rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się, z uwzględnieniem:

1. mówienia do dzieci;

2. aktywnego słuchania dzieci;

3. wzbogacania słownictwa dzieci

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

- dostosowywanie złożoności własnych wypowiedzi do poziomu komunikacji dziecka i nie infantylizowanie 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;
- angażowanie dziecka w słowną interakcję opartą zarówno na wspólnie dzielonym doświadczeniu, jak i osobistych doświadczeniach dziecka;
- wyraźne artykułowanie, modelowanie głosu, żeby wzmocnić zaangażowanie dzieci w rozmowę;
- używanie różnych słów z różnych kategorii (przedmioty, działania, uczucia, funkcje);
- częste stwarzanie dzieciom okazji do wspólnego czytania książek, oglądania ilustracji;
- podczas czytania zachęcanie dzieci do aktywności takich, jak: przewracanie kartek, zadawanie pytań, odpowiadanie na pytania, podążanie za rymami, powtarzanie znanych fragmentów;
- 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;
- objaśnianie znaczenia nowych słów przy wykorzystaniu gestów i mimiki;
- stosowanie uproszczeń (ale nie języka „dziecinnego”) w kontaktach z dziećmi jeszcze nie mówiącymi lub zaczynającymi mówić, używanie krótkich zdań.

Standard 8.2 Aktywności:

1. rozmowy z dziećmi;

2. komunikowanie się dzieci ze sobą oraz personelem;

3. aktywny udział dzieci we wspólnym czytaniu, słuchaniu tekstów, utworów, książek

Personel wspiera rozwój językowy i umiejętności komunikacyjne dzieci poprzez:

- prowadzenie częstych rozmów z dziećmi;
- rozmawianie z pacynkami;
- towarzyszenie dzieciom, kiedy coś ustalają między sobą;
- prowadzenie dialogu 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 (czytanie: ulubionej książki, ulubionej rymowanki, zabaw muzyczno-ruchowych, opowiadanie książek z obrazkami, opowiadanie i inscenizowanie bajek, śpiewanie).

STANDARD 9

Kształtowanie otoczenia umożliwiającego rozwój sprawności fizycznej dzieci

oraz angażowanie zmysłów

Standard 9.1 Wskazówki metodyczne dla personelu, które wspierają rozwój fizyczny dzieci.

1. rozwój sprawności dzieci w zakresie małej motoryki;

2. rozwój percepcji zmysłowej dzieci;

3. rozwój sprawności dzieci w zakresie dużej motoryki

Personel opiekuńczy:

- organizuje sale zabaw oraz przestrzeń na zewnątrz w taki sposób, żeby dzieci miały okazję do ćwiczenia umiejętności ruchowych;

- umożliwia dzieciom codzienny kontakt z materiałami dotyczącymi zmysłów; czucia, smaku, zapachu, wzroku, słuchu, propriocepcji i równowagi;
- zapewnia dostęp do wody, piasku, ciastoliny, naturalnych materiałów o różnorodnej fakturze i zapachu, materiałów dźwiękowych;
- dba o to, aby natężenie dźwięków lub bodźców wzrokowych nie przytłaczało dzieci;
- zapewnia w ciągu całego dnia różnorodne formy aktywności sensorycznych stosownie do potrzeb dzieci
- wspiera dzieci w nauce kontrolowania ruchu ciała i nauce stania, czworakowania i chodzenia;
- stwarza niemowlakom możliwość samodzielnego badania różnorodnych obiektów, także własnych rąk i nóg oraz twarzy;
- stwarza niemowlakom możliwości eksplorowania przestrzeni, przez przenoszenie ich w różne miejsca, w których mają nowe wyzwania w dążeniu do interesujących je przedmiotów;
- bawi się z dziećmi w zabawy ruchowe, podąża za tym co robią dzieci (np. turlanie)
- zachowuje czujność co do bezpieczeństwa dzieci, ale bez powstrzymywania ich przed podejmowaniem nowych zadań ruchowych;
- stwarza dzieciom warunki do podejmowania nowych wyzwań związanych z przemieszczaniem się i uczeniem nowych umiejętności motorycznych w granicach akceptowalnego ryzyka;
- umożliwia dzieciom wielokrotne powtarzanie i ćwiczenia konkretnych umiejętności ruchowych tak długo, jak długo są tym zainteresowane;
- dostarcza dzieciom okazję do ćwiczenia siły i sprawności ruchowej;
- stwarza dzieciom możliwości ćwiczenia sprawności rąk, dłoni i palców, w szczególności przez zostawienie im czasu na zabawę i manipulację;
- umożliwia dzieciom ćwiczenia koordynacji wzrokowo-ruchowej, np. podczas jedzenia, ubierania się i codziennych czynności.

Standard 9.2 Aktywności wspierające rozwój sprawności fizycznej dzieci i angażowanie zmysłów:

- 1. zabawy angażujące zmysły: wzroku, słuchu, węchu, dotyku, smaku;**
- 2. zabawy wspierające rozwój motoryki małej;**
- 3. ćwiczenie koordynacji wzrokowo-ruchowej i równowagi;**
- 4. zabawy wspierające czucie głębokie oraz kształtujące schemat własnego ciała;**

5. aktywności w zakresie dużej motoryki ze szczególnym uwzględnieniem zabaw na powietrzu

Ad. 1) Zabawy angażujące zmysły wzroku, słuchu, węchu, dotyku, smaku:

- ścieżki sensoryczne – chodzenie na bosak po szyszkach, piasku;
- zabawy wodą, błotem, piaskiem;
- malowanie rękami;
- słuchanie i wydawanie dźwięków;
- próbowanie ziół, wąchanie kwiatów, roślin;
- testowanie smaków;
- zabawy koszykiem skarbów.

Ad. 2) Zabawy wspierające rozwój motoryki małej:

- zabawa klockami;
- wkładanie i wyjmowanie elementów z pojemników;
- papier: chwytanie, darcie, składanie,
- malowanie farbami;
- ciastolina, plastelina, ciasto: lepienie, wałkowanie;
- przyczepianie i odczepianie;
- włączanie przycisków.

Ad. 3) 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.

Ad. 4) Zabawy wspierające czucie głębokie oraz kształtujące schemat własnego ciała:

- turlanie;
- huśtanie się;
- przeciskanie się przez tunel;
- otulanie kocem;
- masowanie.

Ad. 5) Aktywności w zakresie dużej motoryki ze szczególnym uwzględnieniem zabaw na powietrzu:

- zabawy w torze przeszkód;
- swobodne zabawy na zewnątrz
- bieganie, wspinanie się,
- skakanie;
- przechodzenie przez przeszkody.

STANDARD 10

Zapewnienie dzieciom warunków do twórczej ekspresji i kontaktu z różnymi wytworami kultury i sztuki

Standard 10.1 Wskazówki metodyczne dla personelu oraz niezbędne warunki umożliwiające dzieciom działania twórcze i dostęp do wytworów kultury

Wskazówki metodyczne sprzyjające rozwojowi twórczej ekspresji dzieci i stwarzające dzieciom możliwości kontaktu z wytworami kultury i sztuki:

- wspieranie dzieci przez informacje zwrotne w czasie aktywności twórczych bez poprawiania ich i oceniania;
- zapewnienie dzieciom czasu na szukanie kreatywnych rozwiązań w ciągu całego dnia;
- stwarzanie dzieciom możliwości do kreatywnych działań konstrukcyjnych (klocki, pudła, pojemniki);
- stwarzanie dzieciom okazji do tańczenia i śpiewania;

- zapewnienie w ciągu całego dnia dostępu do różnorodnych materiałów plastycznych, takich jak: kartki, kredki, mazaki, plastelina, ciastolina, nożyczki (dla najstarszych dzieci), klej;
- zapewnienie miejsca, gdzie dzieci mogą swobodnie tworzyć;
- umożliwienie dzieciom rysowania i malowania na pionowych płaszczyznach (co najmniej wielkości A3) na wysokości ich wzroku;
- zapewnienie, żeby wśród materiałów do zajęć plastycznych dostępnych dla dzieci nie dominowały gotowe szablony (plansze, kolorowanki, karty do wypełniania);
- w organizowanych zajęciach plastycznych unikanie sytuacji, kiedy cała grupa dzieci robi to samo;
- koncentracja na procesie tworzenia, a nie na wyniku;
- dostarczanie dzieciom możliwości obcowania ze sztuką (rzeźbą malarstwem, rysunkami) o wysokiej jakości artystycznej;
- zapewnienie, żeby muzyka jakiej słuchają dzieci była wysokiej jakości (zarówno chodzi o jakość odtwarzania jak i repertuar);
- zapewnienie dzieciom dostępu do książek z szatą graficzną wysokiej jakości oraz do albumów ze zdjęciami;
- umożliwienie dzieciom aktywności twórczej na zewnątrz budynku – w naturze.

Standard 10.2 Działania personelu zachęcające dzieci do:

1. wyrażania twórczej ekspresji w różnych formach;

2. wyrażania twórczej ekspresji przez umożliwienie dzieciom wykorzystywania różnorodnych materiałów;

3. poznawania różnych wytworów kultury

Ad. 1) wspieranie wyrażania przez dzieci twórczej ekspresji:

- zabawa w orkiestrę – granie na różnych 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.

Ad. 2) umożliwianie dzieciom wyrażania twórczej ekspresji przez zachęcanie ich do wykorzystywania różnorodnych materiałów, takich jak woda, piasek, błoto, trawa, liście, kamienie, zioła, warzywa, owoce

Ad. 3) zapoznavanie dzieci z różnymi wytworami kultury, poprzez:

- teatrzyki w wykonaniu opiekunek lub zaproszonych artystów;

- słuchanie muzyki na żywo (np. gry na instrumencie);

- słuchanie muzyki klasycznej;

- ekspozycję reprodukcji malarstwa lub rzeźby;

- wytyczne dotyczące nadzoru nad dziećmi, dostosowane do ich wieku, liczebności grupy, rodzaju aktywności czy specyfiki miejsca (itp. wyjścia poza teren instytucji);

- zasady asekuracji dzieci podczas wykonywania ćwiczeń, wspinania się itp.;

- standardy dotyczące higieny (mycie rąk, zabawek, powierzchni) i sposobów ich egzekwowania;

- schemat postępowania w razie wystąpienia wypadku (kto i jak udziela pierwszej pomocy, kto wzywa pogotowie, kto informuje rodziców i dyrekcję itp.);

- wykaz numerów alarmowych i kontaktowych w widocznym miejscu;

- zasady dokumentowania i zgłaszania wypadków.

Procedura jest znana i przećwiczona przez cały personel, tak aby w sytuacji kryzysowej każdy wiedział, jak ma postępować.

Prowadzenie rejestru szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy i okresowe ćwiczenia całego zespołu. Wybrane elementy procedury (itp. zasady bezpiecznego korzystania z placu zabaw) były znane także dzieciom – w formie dostosowanej do ich wieku.

STANDARD 11

Praca na podstawie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego

g

Standard 11.1 Personel pracuje z dziećmi, realizując plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny (OWE)

Dokumentowanie realizacji Planu OWE odbywa się na bieżąco oraz zgodnie z wyznaczonymi w nim terminami, harmonogramami.

Standard 11.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny jest rokrocznie analizowany i dostosowywany do możliwości Żłobka oraz potrzeb dzieci, które do niej aktualnie uczęszczają

- Analiza realizacji Planu OWE odbywa się corocznie poczynając od stycznia 2026 r.
- Analiza, modyfikacja i podsumowanie Planu OWE odbywa się na zakończenie roku szkolnego.
- Uwzględnia się informacje zwrotne od rodziców.

STANDARD 12

Organizacja pracy personelu, podnoszenie kwalifikacji, współpraca, obserwacja i refleksja nad codzienną praktyką

Standard 12.1 W żłobku organizacja pracy, umożliwia personelowi poza bezpośrednią pracą z dziećmi wykonywanie w ramach czasu pracy takich czynności, jak:

1. udział w wewnętrznych spotkaniach;
2. udział w szkoleniach wewnętrznych lub zewnętrznych;
3. przeprowadzanie samooceny swojej pracy;
4. omawianie i planowanie pracy w ramach planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego;
5. komunikowanie się z rodzicami;
6. monitorowanie rozwoju dziecka zgodnie z ustalonym w instytucji opieki systemem

Organizacja pracy umożliwiająca inne czynności poza bezpośrednią pracą z dziećmi:

- udział w spotkaniach personelu, szkoleniach,
- prowadzenie samooceny własnej pracy,
- planowanie i omawianie realizacji planów OWE,
- spotkania z rodzicami i monitorowanie rozwoju dziecka.

Zgodnie z obowiązującym prawem czynności te są realizowane w ramach czasu pracy.

Standard 12. 2 Procedura wdrażania nowych pracowników

Wdrożenie nowego pracownika do pracy w Żłobku jest procesem etapowym zapewniającym optymalne warunki poznania placówki i swoich obowiązków.

Procedura określa poszczególne etapy i formy wsparcia m.in.:

- przydzielenie mentora – doświadczonego pracownika wspierającego proces adaptacji;
- etapowe wprowadzanie w obowiązki – od obserwacji przez asystowanie do samodzielnej pracy;
- zapoznanie z dokumentacją, procedurami i organizacją pracy placówki;
- system weryfikacji postępów poprzez obserwacje, rozmowy i ocenę końcową;
- dokumentowanie procesu wdrożenia.

PROCEDURA WDRAŻANIA NOWYCH PRACOWNIKÓW W ŻŁOBKU

1. Cel procedury

Celem procedury jest ustalenie jasnego i spójnego sposobu postępowania podczas przyjmowania i adaptacji nowych pracowników w Żłobku. Proces ten ma na celu zapewnienie, że nowi pracownicy płynnie wdrożą się w funkcjonowanie placówki, zrozumieją jej wartości, zasady i procedury, a także otrzymają niezbędne wsparcie, aby móc jak najszybciej i najefektywniej podjąć swoje obowiązki.

2. Zakres stosowania:

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

3. Uczestnicy postępowania - zakresy odpowiedzialności

1) Osoba kierująca żłobkiem jest odpowiedzialna za:

- zapewnienie, że proces rekrutacji i selekcji nowych pracowników jest zgodny z prawem i polityką instytucji opieki;

- wyznaczenie opiekuna/mentora dla nowego pracownika stosownie do jego/jej zakresu obowiązków;
- nadzorowanie przebiegu procesu adaptacji;
- zapewnienie niezbędnych szkoleń i materiałów dla nowego pracownika.

2) Wyznaczony opiekun/mentor nowego pracownika jest odpowiedzialny za:

- wprowadzenie nowego pracownika w obowiązki;
- udzielanie bieżącego wsparcia i informacji zwrotnych;
- bycie pierwszym punktem kontaktu dla nowego pracownika w przypadku pytań, wątpliwości;
- wspieranie nowego pracownika w integracji z zespołem;
- przeprowadzenie oceny końcowej po okresie adaptacyjnym;

4. Opis postępowania

Przed rozpoczęciem pracy:

Osoba kierująca instytucją lub inna wyznaczona osoba przygotowuje niezbędne dokumenty (umowa, opis stanowiska itp.), a także zestaw materiałów wprowadzających (statut instytucji opieki, regulaminy, procedury, Plan OWE itp.);

Osoba kierująca instytucją wyznacza opiekuna/ mentora dla nowego

pracownika spośród doświadczonych członków zespołu; Osoba kierująca instytucją określa w formie ustnej kluczowe zadania i cele na okres adaptacji;

Dział administracji przygotowuje niezbędne narzędzia pracy (dostępny, klucze itp.) oraz niezbędną dokumentację pracowniczą.

Pierwszego dnia pracy:

Osoba kierująca instytucją wita nowego pracownika, przedstawia go zespołowi;

Osoba kierująca instytucją i opiekun/mentor przeprowadzają nowego pracownika po instytucji opieki, pokazując kluczowe pomieszczenia i objaśniając ich funkcje;

Osoba kierująca instytucją przekazuje nowemu pracownikowi przygotowane materiały, omawia wdrożenie do pracy.

W pierwszym tygodniu pracy:

- Nowy pracownik uczestniczy w serii szkoleń wprowadzających (BHP, procedury itp.)

Osoba kierująca instytucją stopniowo wprowadza nowego pracownika w obowiązki, początkowo pod ścisłym nadzorem;

Opiekun/mentor jest do dyspozycji nowego pracownika, służąc radą i wsparciem; Pod koniec pierwszego tygodnia pracy osoba kierująca instytucją przeprowadza pierwszą rozmowę z nowym pracownikiem, aby omówić wrażenia, wątpliwości, dalsze kroki.

W okresie adaptacyjnym (1–2 miesiące, w zależności od stanowiska)

- Nowy pracownik stopniowo przejmuje wszystkie obowiązki przypisane do jego stanowiska;

Osoba kierująca instytucją regularnie monitoruje postępy, udziela informacji zwrotnych, wspólnie z pracownikiem identyfikuje obszary do rozwoju; Opiekun/mentor wspiera integrację nowego pracownika z zespołem, zachęca do udziału w nieformalnych aktywnościach;

Nowy pracownik uczestniczy w dodatkowych szkoleniach w razie potrzeb.

Zakończenie okresu adaptacyjnego:

- Osoba kierująca instytucją omawia z pracownikiem jego postępy, mocne strony, obszary do dalszego rozwoju;

W oparciu o swoje wnioski z okresu adaptacji, osoba kierująca instytucją decyduje o zakończeniu okresu adaptacyjnego i pełnym wdrożeniu pracownika lub przedłużeniu okresu adaptacji;

Osoba kierująca instytucją spotyka się z nowym pracownikiem, aby podsumować proces adaptacji i omówić dalsze plany rozwoju.

4. Dokumentowanie

Dokumenty pracownicze do zatrudnienia

- Dokumenty potwierdzające kwalifikacje
- Dokumentacja szkoleń, w których uczestniczył nowy pracownik.

5. 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.

Standard 12.3 Sposoby nadzoru realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego (OWE):

1 obserwacje zajęć z dziećmi;

2 przekazywanie personelowi informacji zwrotnej na temat pracy z dziećmi;

3 samoocenę pracy personelu z wykorzystaniem przygotowanych arkuszy lub kwestionariuszy

Nadzór nad realizacją Planu OWE, wykonywany jest przez dyrektora Żłobka. Nadzór w tym zakresie ma formę refleksji nad praktyką, ma być okazją do uczenia się od siebie nawzajem i ciągłego doskonalenia warsztatu pracy dla dobra powierzonych dzieci.

Organizacja nadzoru realizacji planu OWE obejmuje:

- obserwacje zajęć prowadzonych przez Dyrektora Żłobka, połączone z omówieniem, przekazaniem informacji zwrotnej;
- prowadzenie przez personel dokumentacji realizacji planu (np. dzienników, kart obserwacji dzieci).
- samoocena (refleksja nad realizacją celów, potrzebami dzieci, kierunkami dalszej pracy)

Ad. 1) Zasady prowadzenia obserwacji zajęć z dziećmi

Obserwacja to narzędzie rozwoju. Jej celem jest zebranie faktów i udzielenie wartościowej informacji zwrotnej. Obserwujący powinien być uważny, obiektywny, życzliwy i wspierający. Taka postawa ma kluczowe znaczenie dla tego, czy obserwacja będzie przez personel postrzegana jako cenna pomoc czy przykry obowiązek.

- uzgodnienie terminu obserwacji;
- wyjaśnienie celu obserwacji (nie chodzi o „przyłapanie na błędach”, ale o zebranie faktów, Obserwacja pracy podczas zajęć z dziećmi zawiera następujące elementy:

które posłużą do wsparcia w rozwoju zawodowym);

- zapewnienie warunków do tego, żeby obserwacja była prowadzona dyskretnie, bez ingerencji w naturalny tok pracy (należy zająć miejsce, z którego jest dobry widok na salę, ale jednocześnie nie rozprasza się dzieci);
- kierowanie się ustalonym planem obserwacji, rejestrowanie faktów i zachowań (notując fakty, konkretne zachowania, wypowiedzi, a nie własne interpretacje czy oceny).

Ad. 2) Informacja zwrotna

Informację zwrotną po dokonanej obserwacji pracownika, Dyrektor Żłobka przekazuje w ciągu ok. 2 dni od obserwacji.

Dyrektor w trakcie spotkania

- dba o miejsce zapewniające komfort i poufność rozmowy;
- przedstawia cel obserwacji i ważność dla jego rozwoju zawodowego i jakości pracy Żłobka;
- informacje pozytywne – co dobrego w pracy zostało zauważone, poparte przykładem;
- przedstawia obszary wymagające dalszego rozwoju, oparte na faktach, pyta o interpretację, refleksje pracownika;
- wspólnie z pracownikiem podejmuje możliwe działania, które pomogą w doskonaleniu warsztatu pracy i gotowości do dalszej współpracy.

Ad. 3) Samoocena

formularze samooceny - obszar pracy z dziećmi.

Standard 12.4 System organizacji i realizacji szkoleń wewnętrznych / zewnętrznych

realizowany w wymiarze min. 10 godzin zegarowych rocznie, obejmuje:

1 -zasady doboru tematyki szkoleniowej;

2 -zasady uczestnictwa personelu w szkoleniach

System szkoleń, umożliwiających doskonalenie zawodowe personelu.

Cel szkoleń:

- stały rozwój kompetencji zawodowych pracowników,
- podnoszenie jakości opieki i edukacji dzieci.

ROCZNY PLAN DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

1 Diagnoza potrzeb szkoleniowych

- w każdym roku, w terminie ustalonym przez Dyrektora Żłobka przeprowadza się diagnozę potrzeb szkoleniowych personelu. Diagnoza opiera się na: wynikach obserwacji pracy personelu, analizie dokumentacji, itp. arkuszach samooceny personelu, rozmowach rozwojowych z pracownikami, wynikach ankiet ewaluacyjnych wśród rodziców itp.
- każdy pracownik ma prawo zgłosić swoje indywidualne potrzeby i propozycje szkoleń.
- dyrektor Żłobka analizuje aktualne priorytety rozwojowe Żłobka, wynikające z przepisów Prawa.

2 Plan doskonalenia zawodowego

- na podstawie diagnozy potrzeb Dyrektor lub inna wskazana osoba opracowuje roczny plan doskonalenia zawodowego zawierający: tematykę szkoleń, formy (wewnętrzne/ zewnętrzne), terminy;

- w planie uwzględnia się propozycje pracowników;

- wartość szkoleń odbywa się w ramach zatwierdzonego planu budżetu Żłobka;

3 Realizacja planu

- szkolenia wewnętrzne są organizowane wg. potrzeb, z wykorzystaniem potencjału i wiedzy pracowników np. (itp. psycholog prowadzi szkolenie na temat rozwoju emocjonalnego małego dziecka, doświadczony opiekun dzieli się metodami pracy z grupą itp.).

- szkolenia zewnętrzne są organizowane wg. potrzeb i wyboru pracowników;

- każdy pracownik może z własnej inicjatywy brać udział w szkoleniu/kursie/studiach zgodnych z jego potrzebami rozwojowymi;

- dyrektor w miarę możliwości, wspiera inicjatywy organizacyjnie i finansowo.

- po każdym szkoleniu jego uczestnicy dzielą się zdobytą wiedzą z resztą zespołu (np. na zebraniu, poprzez materiały edukacyjne itp.).

- zdobyte w ramach szkoleń kompetencje są sukcesywnie wdrażane do codziennej pracy, a ich efekty monitorowane;

4 Ewaluacja i dokumentowanie

- po zakończeniu roku Dyrektor dokonuje analizy zrealizowanego planu doskonalenia zawodowego.

- ocenia skuteczność przeprowadzonych działań, ich wpływ na jakość pracy Żłobka.

- wykorzystuje do tego obserwacje i rozmowy z pracownikami itp.

- wnioski z ewaluacji są wykorzystywane do planowania doskonalenia na kolejny rok.

- dokumentowanie szkoleń odbywa się poprzez ich rejestr (w tym: tematykę, terminy, dane osobowe uczestników itp.

Standard 12.5 System wewnętrznej komunikacji:

1 zasady etyczne w relacjach personel – personel;

2 ustaloną drogę rozwiązywania konfliktów między personelem

3 sposoby wzajemnej wymiany informacji na temat pracy

Ad. 1 ZASADY ETYCZNE

w relacjach między pracownikami – określają wartości i normy obowiązujące w codziennych kontaktach zawodowych

1. Zasady ogólne

- a) Żłobek jest miejscem, gdzie szanowana jest godność każdej osoby, wspiera personel w osiągnięciu satysfakcji zawodowej oraz rozwijaniu relacji opartych na wzajemnym szacunku.
- b) Wspólną odpowiedzialnością wszystkich zatrudnionych jest stworzenie systemu, który wspiera efektywną pracę i spełnia potrzeby zawodowe wszystkich pracowników.
- c) Te same wartości, które odnoszą się do dzieci, mają również zastosowanie w interakcjach między dorosłymi w pracy.

2. Obowiązki Dyrektora wobec pracowników i współpracowników

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

3. Obowiązki pracowników

- a) Przestrzegają zasady działania Żłobka
- b) Mówią i działają w imieniu Żłobka tylko wtedy, gdy będą do tego upoważnieni.

c) Nie naruszają przepisów dotyczących ochrony dzieci, a gdy dowiedzą się o takich naruszeniach, podejmą działania zgodne z odpowiednimi procedurami i zasadami obowiązującymi w instytucji.

Ad. 2 Droga rozwiązywania konfliktów między pracownikami

a) 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 Dyrektora z prośbą o pomoc.

b) Jeśli w wyniku konfliktu interes dziecka jest zagrożony, to każdy pracownik, który zauważy problem jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania informacji o nim przełożonym.

Ad. 3 Sposoby wzajemnej wymiany informacji na temat pracy

Sprawny przepływ informacji, otwarta i życzliwa atmosfera, poczucie wspólnego celu – to cechy dobrze funkcjonującego zespołu, który potrafi sprostać codziennym wyzwaniom pracy z małymi dziećmi.

System komunikacji wewnętrznej, obejmuje takie elementy jak:

- regularne spotkania całego zespołu, są okazją do omówienia bieżących spraw, zaplanowania działań, wymiany informacji o dzieciach;
- wykorzystanie narzędzi komunikacji elektronicznej (e-mail, komunikatory, zamknięte grupy) do szybkiej wymiany informacji, dzielenia się pomysłami, materiałami;
- organizowanie nieformalnych spotkań integracyjnych dla pracowników, wzmacniających wzajemne relacje i poczucie zespołowości;
- jasne zasady komunikowania się w sytuacjach konfliktowych.

STANDARD 13

Dbłość personelu o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci

Standard 13.1 Respektowania kodeksu etycznego

Fundament bezpieczeństwa dzieci w Żłobku tworzy odpowiednia postawa i zachowanie personelu. Kodeks etyczny pracowników Żłobka stanowi zbiór zasad i wartości, jakimi powinni kierować się wszyscy pracownicy w relacjach z dziećmi, rodzicami i między sobą.

Kodeks etyczny

- 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.

1. Wprowadzenie

Każdy pracownik zostaje szczegółowo zapoznany z kodeksem etycznym co potwierdza własnoręcznym podpisem. Kodeks postępowania etycznego i ochrony dzieci przed krzywdzeniem, określa wytyczne dotyczące właściwego zachowania i określa wspólną podstawę do rozwiązywania głównych dylematów etycznych, które spotyka się we wczesnej opiece nad dzieckiem i edukacji. Deklaracja spełniania zasad kodeksu jest osobistym uznaniem gotowości do przyjęcia określonych wartości i zobowiązań moralnych w opiece i edukacji małych dzieci.

Kodeks dotyczy codziennej praktyki osób pracujących z dziećmi w wieku do 3 roku życia i ich rodzinami, a więc opiekunów, wolontariuszy i specjalistów pracujących bezpośrednio z dziećmi i ich rodzinami.

Zasady Kodeksu obejmują również osoby, które nie pracują bezpośrednio z dziećmi, w tym administratorów, pracowników biurowych oraz inne osoby zatrudnione w żłobku.

2. Etyczne obowiązki wobec dzieci

Zakaz krzywdzenia – personel nie uczestniczy w żadnych praktykach, które narażają dziecko na przemoc fizyczną, psychiczną, emocjonalną czy seksualną, na zastraszanie, dyskryminację lub wykorzystanie.

Poszanowanie indywidualności – każde dziecko traktowane jest jako osoba niepowtarzalna, o własnym tempie rozwoju, potrzebach i możliwościach. Uwzględnia się różnice wynikające z wieku, płci, pochodzenia, języka, wyznania, sytuacji rodzinnej czy zdrowotnej.

Środowisko wspierające – tworzymy atmosferę bezpieczeństwa emocjonalnego i społecznego, w której dzieci mogą swobodnie wyrażać uczucia, doświadczać sukcesów i podejmować wyzwania.

Rozwój autonomii – wspieramy samodzielność dzieci, umożliwiając podejmowanie decyzji w codziennych sytuacjach (wybór zabawki, udział w aktywności, forma odpoczynku).

Ochrona prywatności i wizerunku – zdjęcia i nagrania wykonywane są wyłącznie za wiedzą i zgodą rodziców, a dane osobowe dzieci chronione są zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami instytucji.

3. Etyczne zasady kontaktu z rodzicami

Współpraca partnerska – rodzice są traktowani jako równorzędni partnerzy w procesie opieki i wychowania.

Transparentność i rzetelność – rodzice otrzymują pełną, zgodną z prawdą informację o dziecku, jego postępach, trudnościach i potrzebach.

Poszanowanie decyzji rodziny – uwzględniamy zdanie rodziców w sprawach dotyczących dzieci, zachęcając do wspólnego podejmowania decyzji.

Poufność – informacje dotyczące życia prywatnego rodziny nie są przekazywane osobom trzecim. Wyjątkiem są sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, gdy informacje muszą zostać przekazane uprawnionym instytucjom.

Brak konfliktu interesów – relacje z rodziną nie mogą być wykorzystywane dla prywatnych korzyści pracowników ani prowadzić do sytuacji naruszających profesjonalny charakter współpracy.

4. Etyka w relacjach między personelem

Szacunek i kultura komunikacji – obowiązuje zasada wzajemnego szacunku, bez agresji słownej, obmawiania czy podważania kompetencji.

Rozwiązywanie konfliktów – wszelkie nieporozumienia rozwiązywane są wprost, poprzez rozmowę, z udziałem bezpośrednio zainteresowanych osób; w razie potrzeby mediatorami są koordynatorzy lub dyrekcja.

Wsparcie i współdziałanie – pracownicy dzielą się doświadczeniem, wspierają w codziennych zadaniach i dążą do spójności działań wobec dzieci i rodziców.

Poufność zawodowa – informacje dotyczące funkcjonowania instytucji oraz dzieci nie są komentowane publicznie ani poza miejscem pracy.

5. Ochrona dzieci przed krzywdzeniem

Świadomość zagrożeń – każdy pracownik zna formy przemocy i zaniedbania (fizyczne, emocjonalne, seksualne, ekonomiczne) i reaguje na nie zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Reagowanie na sygnały – w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy lub zaniedbania, pracownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić sprawę zgodnie z przyjętymi procedurami ochrony dzieci.

Zapobieganie ryzykownym sytuacjom – personel dba, aby dzieci znajdowały się zawsze pod odpowiednią opieką, a organizacja pracy minimalizowała sytuacje stwarzające potencjalne zagrożenie.

Postawa neutralna w konfliktach rodzinnych – pracownicy nie opowiadają się po żadnej stronie; celem jest ochrona dziecka i wspieranie decyzji podejmowanych w jego najlepszym interesie.

6. Ochrona danych i informacji

- a. wszystkie dane osobowe dotyczące dzieci i rodziców przechowywane są w sposób bezpieczny i zgodny z przepisami prawa,
 - b. udostępnianie danych odbywa się wyłącznie osobom uprawnionym,
 - c. pracownicy są zobowiązani do zachowania dyskrecji również poza godzinami pracy, w tym w kontaktach prywatnych i mediach społecznościowych.
-

7. Wdrażanie i kontrola kodeksu

- a. każdy nowy pracownik podpisuje deklarację przestrzegania kodeksu w momencie zatrudnienia,
 - b. kodeks omawiany jest podczas wdrożenia i cyklicznych szkoleń wewnętrznych,
 - c. raz w roku zespół dokonuje przeglądu kodeksu i w razie potrzeby wprowadza zmiany,
 - d. naruszenia kodeksu są analizowane przez dyrektora lub koordynatora, a w razie poważnych uchybień – podejmowane są działania dyscyplinujące lub prawne.
-

8. Cel kodeksu:

- a. ochrona dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia i nadużyć,
- b. zapewnienie spójnych, etycznych standardów pracy w całym zespole,
- c. budowanie kultury wzajemnego szacunku, otwartości i współpracy,
- d. wspieranie rodziców w procesie wychowania,
- e. podnoszenie jakości opieki i edukacji w instytucji.

Standard 13.2 Personel jest zapoznany z:

1 procedurami przyjmowania i wydawania dzieci oraz zasadami obecności osób

trzecich w Żłobku;

2 procedurami ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci;

3 procedurami zapobiegania wypadkom i postępowania w sytuacji wypadku;

4 zasadami postępowania w przypadku choroby dziecka

Personel żłobka za pomocą podpisu potwierdza zapoznanie się i respektowanie poniższych procedur i zasad.

Ad. 1) Procedura przyjmowania i wydawania dzieci - standardu 2.2 (Procedura przyjmowania i odbierania dzieci z i do żłobka)

Ad. 2) Procedura ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

Żłobek rygorystycznie zakazuje robienia zdjęć i nagrań dzieciom na terenie Żłobka osobom postronnym (wizerunki dzieci nie mogą być wykorzystywane w żadnym celu);

- zakaz publikowania wizerunku dzieci w prywatnych mediach społecznościowych personelu;
- zobowiązanie pracowników do zachowania w poufności wszelkich informacji o dzieciach i ich rodzinach;
- odpowiednie zabezpieczenie dokumentacji zawierającej dane osobowe dzieci.

PROCEDURA OCHRONA DANYCH I WIZERUNKU DZIECKA

A. Zasady ochrony danych osobowych

1 Każde dziecko ma prawo do ochrony danych osobowych.

2 Ochrona danych osobowych dziecka opiera się na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, z 04.05.2016 r.).

3 Administratorem danych osobowych dzieci jest Niepubliczny Żłobek BASIA reprezentowany przez Dyrektora.

4 Dane osobowe dzieci przetwarzane są tylko w celach, dla których je pozyskano.

5 Prawo do wglądu do danych osobowych dziecka przysługuje rodzicom oraz osobom upoważnionym przez Administratora.

6 Dokumenty zawierające dane osobowe dzieci (itp. karty zgłoszeniowe, dokumenty medyczne) przechowywane są w miejscach dostępnych tylko dla upoważnionego personelu.

7 Personel traktuje wszystkie informacje dotyczące dziecka i jego rodziny jako poufne – nie udostępnia danych osobowych dziecka oraz informacji o dzieciach i ich rodzicach nikomu spoza grona osób uprawnionych do dostępu do tych informacji w Żłobku.

8 Personel nie omawia sytuacji rodzinnej, problemów rozwojowych czy zachowania dziecka w miejscach, gdzie mogą to słyszeć osoby postronne (itp. na korytarzu, w szatni).

B. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1 Przetwarzanie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodziców.

2 Rodzice wyrażają pisemną zgodę na przetwarzanie wizerunku dziecka przez instytucję, zawierającą cel i sposób wykorzystania wizerunku.

3 Personel nie może umożliwiać postronnym osobom lub podmiotom utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica.

- Personel unika: podpisywania materiałów (zdjęć, filmów wideo) imieniem i nazwiskiem dziecka,

- powiązywania informacji dotyczących stanu zdrowia, sytuacji materialnej, prawnej z wizerunkiem dziecka;

- kopiowania i niestosownego wykorzystania materiałów (zdjęć, filmów wideo): wszystkie dzieci muszą być ubrane, a sfotografowana/sfilmowana sytuacja nie poniża i nie ośmiesza dziecka;

- Personel zapoznaje rodziców z kwestiami związanymi z ochroną wizerunku dzieci.

Ad. 3) Zasady zapobiegania wypadkom

Wypadki w Żłobku, choć zdarzają się rzadko, są zawsze sytuacjami bardzo poważnymi, wymagającymi sprawnego i adekwatnego działania.

Procedura działań prewencyjnych i schemat postępowania w razie wystąpienia wypadku zawiera:

- zasady codziennej kontroli stanu technicznego pomieszczeń, sprzętu, zabawek pod kątem bezpieczeństwa ich użytkowania (itp. sprawdzanie, czy nie ma uszkodzonych elementów, ostrych krawędzi itp.);

- reguły bezpiecznego korzystania z placu zabaw, sprzętu sportowego i innych elementów infrastruktury zewnętrznej;

- wytyczne dotyczące nadzoru nad dziećmi, dostosowane do ich wieku, liczebności grupy, rodzaju aktywności czy specyfiki miejsca (itp. wyjścia poza teren instytucji);

- zasady asekuracji dzieci podczas wykonywania ćwiczeń, wspinania się itp.;

- standardy dotyczące higieny (mycie rąk, zabawek, powierzchni) i sposobów ich egzekwowania;
- schemat postępowania w razie wystąpienia wypadku (kto i jak udziela pierwszej pomocy, kto wzywa pogotowie, kto informuje rodziców i dyrekcję itp.);
- wykaz numerów alarmowych i kontaktowych w widocznym miejscu;
- zasady dokumentowania i zgłaszania wypadków.

Procedura jest znana i przećwiczona przez cały personel, tak aby w sytuacji kryzysowej każdy wiedział, jak ma postępować.

Prowadzenie rejestru szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy i okresowe ćwiczenia całego zespołu. Wybrane elementy procedury (itp. zasady bezpiecznego korzystania z placu zabaw) były znane także dzieciom – w formie dostosowanej do ich wieku.

PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI PODCZAS POBYTU W ŻŁOBKU (ZAPOBIEGANIE WYPADKOM I POSTĘPOWANIE W RAZIE WYPADKU)

1. Cel procedury

- stworzenie i utrzymanie środowiska, które w najwyższym możliwym stopniu zapewnia dzieciom do lat 3 bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne podczas pobytu w Żłobku;
- wdrożenie spójnego systemu zasad, działań profilaktycznych i interwencyjnych, które minimalizują ryzyko wystąpienia sytuacji potencjalnie niebezpiecznych oraz określają reagowanie w przypadku ich zaistnienia.

2. Zakres stosowania

Procedura obowiązuje cały personel Żłobka, niezależnie od zajmowanego stanowiska i formy zatrudnienia.

Procedura ma zastosowanie we wszystkich przestrzeniach, w których przebywają dzieci – w salach, na korytarzach, w łazienkach, na placu zabaw, a także podczas wyjść poza teren żłobka.

3. Odpowiedzialność

1) Główną odpowiedzialność za wdrożenie i nadzór nad realizacją procedury ponosi Dyrektor Żłobka. Do obowiązków Dyrektora należy: -

- zapewnienie, że wszyscy pracownicy znają i rozumieją zasady procedury,
- bieżące monitorowanie przestrzegania procedury przez personel,
- regularne (nie rzadziej niż raz na kwartał) przeprowadzanie kontroli stanu bezpieczeństwa w żłobku,

- niezwłoczne podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia zagrożeń lub naruszeń procedury,

- zapewnienie pracownikom niezbędnych szkoleń i środków do realizacji procedury.

2) Bezpośrednią odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą opiekunki przypisane do danej grupy. Opiekunki są zobowiązane do: -

- stałego nadzoru nad dziećmi, aktywnego zapobiegania sytuacjom potencjalnie niebezpiecznym, - natychmiastowego reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia,

- zgłaszania Dyrektorowi wszelkich obaw, uwag, incydentów związanych z bezpieczeństwem, - utrzymywania sali i jej wyposażenia w stanie niestwarzającym zagrożeń,

- edukowania dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku) na temat zasad bezpieczeństwa.

3) Wszyscy pozostali pracownicy, w zakresie swoich obowiązków, również odpowiadają za zapewnienie bezpiecznego środowiska dzieciom. W szczególności:

- personel zaplecza kuchennego zapewnia bezpieczeństwo żywności i przestrzega zasady higieny, - personel techniczny dba o stan infrastruktury i sprzętów, usuwa usterki.

4. Opis postępowania

1) Zapewnienie bezpiecznej przestrzeni:

- Sale i inne pomieszczenia, w których przebywają dzieci, muszą spełniać normy bezpieczeństwa określone w stosownych przepisach (itp. odpowiednia powierzchnia, oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie).

- Meble i wyposażenie sal powinny mieć zaokrąglone krawędzie, być stabilne, bez ostrych elementów, dostosowane do wzrostu dzieci.

- Podłogi muszą być równe, antypoślizgowe, bez wystających elementów.

- Gniazdka elektryczne muszą być zabezpieczone.

- Wszelkie środki chemiczne, ostre narzędzia muszą być przechowywane w zamkniętych szafach, niedostępnych dla dzieci.

- Zabawki i pomoce dydaktyczne muszą posiadać atesty bezpieczeństwa, być regularnie sprawdzane pod kątem zużycia, uszkodzeń, czyszczone.

- Plac zabaw musi mieć bezpieczną nawierzchnię, sprzęt dostosowany do wieku dzieci, być ogrodzony i regularnie kontrolowany pod kątem usterek.

2) Zapewnienie stałego nadzoru:

- Opiekunowie muszą przez cały czas aktywnie nadzorować dzieci, znać liczbę dzieci pod swoją opieką w każdym momencie.

- Zabrania się pozostawiania dzieci bez nadzoru, nawet na krótką chwilę.
- W sytuacjach wymagających wyjścia opiekuna (itp. do toalety) musi on zapewnić zastępstwo innego pracownika.
- Szczególną uwagę należy zwracać podczas zabaw na placu, spacerów, wycieczek – dziecko zawsze musi być w zasięgu wzroku i słuchu opiekuna.
- W trakcie leżakowania opiekun musi być stale obecny w Sali
- Podczas zabaw w ogrodzie, na placu zabaw należy sprawdzić teren pod kątem bezpieczeństwa, usunąć ewentualne zagrożenia.

3) Zapobieganie wypadkom i urazom:

- Personel uczy dzieci bezpiecznych zachowań (itp. nie popychamy kolegów).
- Wprowadzane są jasne, zrozumiałe dla dzieci zasady dotyczące bezpieczeństwa.
- Dzieci są uczone, jak bezpiecznie korzystać z zabawek, sprzętu na placu zabaw.
- Opiekunowie kontrolują, czy obuwie dzieci jest odpowiednio dopasowane, zapięte (dla uniknięcia potknięć, upadków).
- Podczas zabaw ruchowych, ćwiczeń gimnastycznych opiekunowie asekurują dzieci.
- Personel uczy dzieci, jak unikać potencjalnie niebezpiecznych sytuacji (itp. nie rozmawiamy z nieznajomymi, nie oddalamy się od grupy na spacerze).
- Personel nie korzysta z telefonu podczas sprawowania opieki nad dziećmi.
- Personel swoje kubki z napojami stawia w bezpiecznej odległości i wysokości tak, aby dzieci nie miały możliwości ich dotknięcia.

4) Reagowanie w sytuacjach zagrożenia:

- W przypadku zauważenia zagrożenia dla dzieci (itp. uszkodzony sprzęt, niebezpieczny przedmiot w zasięgu dzieci) opiekun niezwłocznie podejmuje działania w celu usunięcia zagrożenia, a jeśli to niemożliwe – izoluje dzieci od źródła zagrożenia.
- W razie wypadku dziecka opiekun udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, wzywa pomoc medyczną (jeśli jest taka potrzeba), powiadamia Dyrektora i rodziców dziecka.
- Żłobek jest wyposażony w apteczkę pierwszej pomocy z aktualnym, pełnym wyposażeniem, regularnie kontrolowanym.
- Wszyscy pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy dzieciom
- W razie podejrzenia, że uraz dziecka jest poważny (itp. uraz głowy, podejrzenie złamania), nawet jeśli brak widocznych objawów, należy wezwać pogotowie.

- Każdy wypadek dziecka odnotowuje się w książce wypadków, a okoliczności – analizuje się pod kątem zapobiegania podobnym zdarzeniom w przyszłości.

5) Bezpieczeństwo żywienia:

- Posiłki dla dzieci przygotowywane są z zachowaniem najwyższych standardów higieny i bezpieczeństwa żywności.

- Personel ma aktualne książeczki sanitarno-epidemiologiczne.

- W kuchni obowiązują procedury HACCP (analiza ryzyka i kontrola punktów krytycznych).

- Opiekunowie znają i respektują informacje o alergiach i nietolerancjach pokarmowych dzieci.

6) Bezpieczeństwo podczas spacerów i wycieczek:

Wyjściem określa się każde zorganizowane wyjście dzieci pod opieką personelu poza teren Żłobka. Wyjście może mieć formę spaceru lub wycieczki. **Spacerem** określa się wyjście dzieci pod opieką personelu do miejsc w promieniu ok. 500 m, pozostałe wyjścia określane są terminem wycieczka.

- Każda wycieczka musi być wcześniej zaplanowana, z określeniem trasy, czasu, liczby dzieci i osób z personelu.

- Wymagana jest pisemna zgoda rodziców na udział dziecka w wycieczce.

- Przy organizacji wycieczki należy zapewnić określoną przepisami liczbę osób z personelu.

- Każde dziecko idące posiada elementy odblaskowe na ubraniu lub kamizelkę.

- Personel musi mieć ze sobą apteczkę, listę obecności dzieci, numery kontaktowe do rodziców i Żłobka.

- Przed wyjściem personel przypomina dzieciom zasady bezpieczeństwa, sprawdza, czy dzieci są ubrane odpowiednio do pogody.

- Podczas wyjścia personel cały czas aktywnie nadzoruje dzieci, prowadzi liczenie dzieci (przed wyjściem, w trakcie, przed powrotem).

5. Dokumentowanie

- Wszelkie incydenty związane z bezpieczeństwem dzieci (wypadki, urazy, zauważone zagrożenia) muszą być dokumentowane w książce wypadków.

- Każdy wpis musi zawierać datę, opis zdarzenia, podjęte działania, podpisy świadków i osoby dokonującej wpisu.

- Dokumentacja musi być regularnie analizowana pod kątem identyfikacji obszarów ryzyka i planowania działań prewencyjnych.

- Protokoły z kontroli stanu bezpieczeństwa Żłobka muszą być archiwizowane.
- Dokumentacja szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa musi być przechowywana w aktach osobowych.

Ad. 4) Zasady postępowania w przypadku wystąpienia chorób u dzieci

Zasady postępowania uwzględniają:

- sposób identyfikacji niepokojących objawów u dziecka (obserwacja samopoczucia, pomiar temperatury itp.) i ustalenie kto odpowiada za ocenę tych objawów;
- określenie stanów wymagających bezwzględnego odizolowania dziecka z pobytu w Żłobku (np. wysoka gorączka, wymioty, biegunka, podejrzenie choroby zakaźnej);
- zasady izolacji dziecka z objawami chorobowymi od reszty grupy do czasu odebrania przez rodziców;
- schemat informowania rodziców o stanie dziecka i wezwania do jak najszybszego odebrania go z placówki;
- procedurę postępowania w przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka, zagrożenia życia (wezwanie pogotowia, udzielanie pierwszej pomocy);
- zasady informowania pozostałych rodziców o wystąpieniu w grupie choroby zakaźnej i zalecanych środkach profilaktycznych;
- kryteria powrotu dziecka do placówki po chorobie.

Obserwacja samopoczucia dziecka pod względem oznak choroby t.j.:

- podwyższona temperatura, gorączka;
- wysypka, zaczerwienienie skóry;
- kaszel, katar, duszności;
- wymioty, biegunka;
- ból (głowy, brzucha, ucha itp.), płacz, drażliwość;
- osłabienie, senność, apatia;
- odczyn po ukąszeniu owada, zaczerwienienie,
- obrzęk.

Postępowanie opiekunki / pielęgniarki w przypadku wystąpienia:

1) niepokojących objawów:

- zmierzyć temperaturę dziecka termometrem bezdotykowym;
- odizolować dziecko od grupy dzieci (aby zminimalizować ryzyko zarażenia innych, jeśli zaistnieje podejrzenie choroby infekcyjnej), zapewnić mu opiekę i komfort, obserwować stan dziecka;
- skontaktować się z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka, poinformować o objawach, poprosić o jak najszybszy odbiór dziecka ze Żłobka;
- w przypadku wysokiej gorączki, silnego bólu, duszności, wymiotów – wezwać pomoc medyczną;
- w Żłobku nie podaje się żadnych doustnych środków farmakologicznych;
- do czasu odebrania przez rodziców lub przyjazdu pomocy medycznej, zapewnić dziecku spokój, komfort, obserwować jego stan,
- sporządzić notatkę służbową;

2) choroby zakaźnej – ospy wietrznej, odry, różyczki

- opiekunka powiadamia pielęgniarkę Żłobka o podejrzeniu choroby zakaźnej i konsultuje objawy;
- pracownik Żłobka wykonuje dezynfekcję części dotykowych w pomieszczeniach w których przebywało chore dziecko oraz poddaje pomieszczenia dezynfekcji ozonatorem;
- opiekunka informuje rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej;

Każdy przypadek podejrzenia choroby u dziecka powinien zostać odnotowany w dzienniku grupy, z opisem objawów, podjętych działań, informacją o powiadomieniu rodziców.

W przypadku wezwania pomocy medycznej, hospitalizacji dziecka – opiekunka obowiązana jest do sporządzenia notatki służbowej z dokładnym opisem zdarzenia.

Profilaktyka

- codzienne sprzątanie i dezynfekcję części dotykowych we wszystkich pomieszczeniach;
- systematyczne mycie zabawek, raz w miesiącu;
- systematyczne nauczanie dzieci zasad higieny – mycie rąk, zasłanianie ust przy kaszlu i kichaniu, niedzielenie się sztućcami, kubkami itp.;
- nieprzyjmowanie do żłobka dzieci z katarami, kaszlem, podwyższoną temperaturą itp.;
- edukowanie rodziców / prawnych opiekunów o objawach chorobowych, informowanie rodziców o chorobach pojawiających się w grupie;

- personel opiekuńczy w przypadku zaobserwowania u siebie objawów chorobowych nie przebywa w grupie tylko w domu do czasu wyzdrowienia.

Standard 13.3 Sposoby zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych

Nawet w zorganizowanym i prawidłowo zarządzanym Żłobku mogą zdarzyć się sytuacje niewłaściwych zachowań wobec dzieci.

Procedura zgłaszania przypadków niewłaściwych i niepożądanych zachowań obejmuje:

- czytelną informację jak i do kogo można zgłaszać niepokojące sygnały – np. do Dyrektora, opiekuna żłobka
- formy zgłoszenia np. osobiście, telefonicznie;
- gwarancję poufności i ochrony danych zgłaszającego;
- informację o tym, jak będzie przebiegać procedura wyjaśniająca po otrzymaniu zgłoszenia;
- kontakty do instytucji zewnętrznych (np. policji, pomocy społecznej), do których także można kierować zgłoszenia.

Standard 13.4 W Żłobku tworzony jest i konsultowany z rodzicami indywidualny program pobytu dzieci o specjalnych potrzebach uwzględniający ich możliwości.

Zgodnie z § 3. Ust. 1. Rozporządzenia instytucje opieki „kierują się potrzebami wszystkich dzieci, a w szczególności biorą 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.”

1. Specjalne potrzeby mogą dotyczyć każdej sfery rozwoju dziecka np. motorycznej, specjalnej diety, różnic we wrażliwości sensorycznej, potrzeby dodatkowego odpoczynku, rodzaju kontaktu z otoczeniem, samoregulacji czy uwagi.
2. Indywidualny program pobytu dla dzieci o szczególnych potrzebach może mieć formę dodatkowych zaleceń do realizacji istniejącego Planu OWE. Może wiązać się to z wypracowaniem szczególnych rozwiązań organizacyjnych lub oddelegowaniem dodatkowego wsparcia pedagogicznego w miarę możliwości żłobka.
3. Podstawą do pracy nad indywidualnym programem pobytu dziecka powinny być informacje otrzymane od rodziców przy zapisie dziecka oraz dodatkowa dokumentacja od specjalistów przekazana przez rodziców.
4. Indywidualne sposoby wspierania dziecka wspólnie z jego rodzicami.
 - 1) Uzyskanie informacji o potrzebach dziecka od rodziców

2) Ocena zasobów oraz możliwości organizacyjnych i kadrowych Żłobka oraz możliwości wprowadzania modyfikacji do układu przestrzeni lub rozkładu dnia;

3) Wspólnego z rodzicami ustalenia, jaki zakres działań może oferować Żłobek i jaki jest udział rodziców.

4) Ewaluacja realizacji działań wspierających indywidualnie dziecko wspólnie z rodzicami w ustalonych terminach.

Plan indywidualnego wsparcia zawiera: Potrzeba dziecka, Sposób jej zaspokojenia, Pracownik odpowiedzialny, Notatki z monitorowania.

Standard 13.5 Codzienny pobyt dzieci na świeżym powietrzu

Regularne przebywanie na świeżym powietrzu, aktywność fizyczna, kontakt z naturą mają ogromne znaczenie dla zdrowia, odporności, sprawności ruchowej i ogólnego rozwoju małych dzieci. Jest wiele badań potwierdzających wpływ ruchu na powietrzu na profilaktykę chorób cywilizacyjnych coraz bardziej obecnych wśród dzieci, takich jak otyłość czy krótkowzroczność.

Żłobek zapewnia codzienne wychodzenie z dziećmi na zewnątrz. W wyjątkowych sytuacjach związanych np. z wysokim poziomem smogu lub niedogodnymi warunkami atmosferycznymi dzieciom proponuje się inne aktywności.

- codzienne wyjścia na plac zabaw – niezależnie od pory roku (z uwzględnieniem ubioru adekwatnego do warunków atmosferycznych);

- w miesiącach letnich wydłużenie czasu pobytu na dworze,

- rezygnacja z wyjścia 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 swobodnych zabaw ruchowych, jak i organizowanych zabaw (gier sportowych, zabaw z elementami edukacyjnymi)

- zapewnienie dzieciom stałego dostępu do wody pitnej;

- udział najmłodszych dzieci w spacerach.

STANDARD 14

Estetyczne aranżowanie przestrzeni

Standard 14.1 Przestrzeń w Żłobku jest zorganizowana poprzez wydzielenie co najmniej trzech spośród poniższych stref zainteresowań dla dzieci:

1. strefa wspólnego czytania;
2. strefa zabaw konstrukcyjnych;
3. strefa zabaw ruchowych;
4. strefa zabaw plastycznych;
5. strefa zabaw z wodą i piaskiem;
6. strefa zabaw tematycznych;
7. strefa zabaw muzycznych

Wyposażenie w strefach jest zmienne tak aby dzieci nie znudziły się.

Standard 14.2 Przestrzeń w Żłobku wspiera autonomię dziecka poprzez:

1. oznakowane pojemniki z materiałami i zabawkami;
2. materiały i zabawki są usytuowane na wysokości dostępnej dla dzieci;
3. każde dziecko ma miejsce w szatni do przechowywania swoich rzeczy;

Sposoby wspierania samodzielności i autonomii dziecka w czasie zabaw w sali:

- pomoce i sprzęty są dostępne dla dziecka
- półki, tablice na eksponowane przedmioty, są umiejscowione dogodnie dla dzieci
- każde dziecko ma miejsce dla odkładania własnych rzeczy, do których ma stosunek emocjonalny i poczucie własności.

Standard 14.3 W pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, zawsze dostępna jest dla nich woda do picia w każdym momencie w ciągu dnia

Woda jest podstawowym napojem dostępnym bez ograniczeń. Pozostawienie wody w zasięgu dzieci rozwija poczucie sprawstwa i uczy dzieci samodzielności w spełnianiu własnych podstawowych potrzeb.

Standard 14.4 W pomieszczeniach dla dzieci nie używa się muzyki lub radia jako stałego tła akustycznego

- utrzymanie higieny i nienadmiernego stymulowania dzieci bodźcami dźwiękowymi.

Ilość bodźców dźwiękowych docierająca do uszu dziecka jest ogromna a dzieci małe nie umieją jeszcze filtrować dźwięków ważnych od nieistotnych. Tło płynące z głośników naturalnie podnosi poziom hałasu, ponieważ wszyscy mówią głośniej.

- słuchanie muzyki jest intencjonalne i towarzyszy temu uwaga.

Standard 14.5 Wśród materiałów dostępnych dla dzieci w pomieszczeniach i na zewnątrz znajdują się naturalne materiały i przedmioty codziennego użytku.

W Żłobku przeważają materiały naturalne, ekologiczne i zdrowotne.

- Drewniane klocki, krążki, szyszki, kasztany i inne materiały puszek z wieczkiem, pojemniki i tubki papierowe mają wiele zastosowań i wspierają kreatywność dzieci.

Prawdziwe przedmioty codziennego użytku do nauki manipulacji i doświadczania (pozbawione ryzyka skaleczenia).

STANDARD 15

Adaptacja dzieci dostosowana do potrzeb

Opiekunki odpowiadają za realizację etapów procesu adaptacji:

1. Zapoznają rodziców z zasadami i procedurami, zanim dziecko zacznie uczęszczać do Żłobka w tym o konieczności towarzyszenia dziecku przez bliską osobę dorosłą w czasie adaptacji;

2. Informują rodziców, w jaki sposób mogą przygotować dziecko do uczęszczania do Żłobka;

3. Zbierają informacje na temat przyzwyczajień i potrzeb dziecka, towarzyszących codziennym czynnościom

- Opiekunki nawiązują indywidualny kontakt z rodzicami, najczęściej osobiście (telefonicznie, mailowo), przeprowadzają wywiad na temat potrzeb i rozwoju dziecka (dotychczasowy przebieg rozwoju, przyzwyczajenia, ulubione aktywności, mocne strony, ewentualne obawy itp.).

- Sposób realizacji - program adaptacji przyjęty przez Żłobek.

STANDARD 16

Współpraca personelu i rodziców oparta na wzajemnym szacunku i otwartości w celu kształtowania spójnego środowiska rozwoju dzieci

Standard 16.1 Żłobek ma określony system informowania rodziców o realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego (OWE) za pomocą kontaktu osobistego lub dowolnie wybranego kanału informacji

Szczegółowe wymagania w obszarze współpracy z rodzicami określają „Zasady współpracy z rodzicami” a w szczególności:

1. Rodzice są informowani o realizacji Planu OWE za pomocą wybranego kanału:
 - codzienne rozmowy przy odbiorze dziecka;
 - komunikaty na tablicy informacyjnej;
2. Informacje przekazywane są regularnie, w formie przystępnej i zrozumiałej dla rodziców.

Standard 16.2 Personel organizuje spotkania grupowe z rodzicami minimum raz w roku

1. Żłobek 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.

Standard 16.3 Rodzice są informowani o planowanych spotkaniach (indywidualnych i grupowych) z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem

Zasady informowania rodziców o planowanych spotkaniach:

- 1) Zasady informowania rodziców o planowanych spotkaniach oraz zasady umawiania się na wspólne / indywidualne spotkania personelu z rodzicami dziecka są przedstawiane rodzicom w momencie zapisu dziecka do Żłobka

- 2) Rodzice są informowani o planowanych spotkaniach indywidualnych i grupowych z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
- 3) Informacja przekazywana jest pisemnie (np. poprzez wiadomość w aplikacji INSO, oraz wywieszona zostaje na tablicy ogłoszeń).
- 4) W informacji zawarty jest termin, godzina, miejsce oraz cel spotkania.

Standard 16.4 Określony jest sposób umożliwiający rodzicom składanie wniosków, uwag lub skarg

System składania wniosków, uwag lub skarg, zawiera m.in.

- osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszonych wniosków, uwag lub skarg (np. Dyrektor);
- określa formy składania skarg (ustnie, pisemnie, mailowo) i sposobu ich rejestracji;
- definiuje etapy procedury – potwierdzenie przyjęcia uwagi/wniosku/skargi, zbadanie sprawy, udzielenie odpowiedzi, ewentualne działania naprawcze;
- wskazuje terminy na rozpatrzenie zgłoszenia i udzielenie odpowiedzi;
- zapewnia poufność i anonimowość, jeśli rodzic sobie tego życzy;
- formę informowania rodziców o wnioskach i działaniach podjętych w wyniku zgłoszenia.

Standard 16.5 Co najmniej raz w roku dokonywane jest badanie satysfakcji rodziców dotyczące panującej atmosfery i relacji rodziców z personelem Żłobka

1. Badanie satysfakcji rodziców pozwala poznać perspektywę rodziców, zidentyfikować mocne strony i obszary wymagające poprawy.

2. Metody badania satysfakcji:

- ankieta

3. Ankieta - pytania zamknięte / otwarte, dotyczą różnych aspektów funkcjonowania Żłobka:

- 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 wyżywienia;
- ogólne zadowolenie z usług instytucji.

Standard 16.6 Wyniki badania satysfakcji rodziców są uwzględniane w modyfikacji pracy Żłobka

Wyniki ankiety analizuje personel, a wnioski udostępnia rodzicom.

Analiza satysfakcji rodziców jest wykonywana w czasie podsumowania roku Żłobkowego.

Ewentualne zmiany wprowadza się z początkiem nowego roku Żłobkowego na rok następny.

Standard 16.7 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny podlega konsultacjom z radą rodziców

Konsultacje Planu OWE odbywają się poprzez:

- zorganizowanie spotkania dla rodziców w celu przedyskutowania realizowanego Planu OWE;
- rodziców informuje się o wynikach i rozstrzygnięciach oraz zaznajamia się z nowym Planem OWE.

STANDARD 17

Tworzenie warunków umożliwiających rodzicom włączanie się w życie Żłobka

Standard 17.1 W Żłobku jest lista spraw, w których decyzje są konsultowane z rodzicami lub radą rodziców, oraz spraw, w których decyzje są podejmowane wspólnie z rodzicami

Żłobek posiada listę zagadnień, które są konsultowane z rodzicami oraz spraw, które decydowane są wspólnie z rodzicami.

LISTA SPRAW DOTYCZĄCYCH RODZICÓW

LP	Zagadnienie	Konsultowane z rodzicami, decyzję podejmuje Żłobek	Decyzja podejmowana jest wspólnie	Decyzje podejmuje Żłobek – rodzice są informowani
1	Plan dnia			

2	Jadłospis			
3	Wycieczki			
4	Obchodzenie świąt			
5	Godziny otwarcia żłobka			
6	Zmian w opłatach			
7	Zajęcia dodatkowe			
8	Aktualizacja Planu OWE			
9	Decyzje dotyczące indywidualnego dziecka (np. dieta, udział w zajęciach, specjalne potrzeby)			

Standard 17.2 Formy uczestnictwa rodziców w życiu instytucji opieki

Aktywne włączanie rodziców w życie Żłobka (budowania wspólnoty wokół dziecka).

- opiekunka lepiej pozna i zrozumie potrzeby dzieci,
- wzbogaca ofertę Żłobka,
- buduje partnerskie relacje.

Formy uczestnictwa rodziców:

- udział w zajęciach otwartych, obserwacja dzieci podczas zabawy;
- prowadzenie przez rodziców zajęć prezentujących ich pasje, zawody (np. muzyczne, plastyczne, sportowe);
- współorganizowanie uroczystości, wycieczek, imprez specjalnych;
- włączenie się w prace na rzecz Żłobka (np. szycie kostiumów, pielęgnacja ogrodu);
- udział rodziców w podejmowaniu decyzji dotyczących ważnych spraw Żłobka (bezpośredni np. za pomocą ankiety lub pośredni)

Standard 17.3 Zasady przebywania rodziców na terenie Żłobka w pomieszczeniach i na zewnątrz

Rodzice mają możliwość wejścia do Żłobka w godzinach jego pracy do biura administracji oraz do szatni dzieci bez ograniczeń.

Obowiązuje bezwzględny zakaz wejścia do pomieszczeń w których przebywają dzieci.

STANDARD 18

Podnoszenie kompetencji rodzicielskich w wychowaniu dzieci

Standard 18.1 Żłobek udostępnia rodzicom materiały edukacyjne w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony przed wykorzystaniem

Udostępnianie rodzicom materiałów edukacyjnych dotyczących różnych aspektów wychowawczych odbywa się poprzez:

- udostępnianie linków
- stronę internetową Żłobka
- ulotki, broszury
- tablicę informacyjną

Prewencja przemocy wobec małych dzieci i podnoszenie świadomości rodziców na temat pozytywnych metod wychowawczych odbywa się 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.

Standard 18.2 Żłobek udostępnia rodzicom materiały informacyjne dotyczące standardów ochrony małoletnich

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dostępne na stronie internetowej Żłobka.

Udostępnia się ulotki, broszury i linki np.

- „Czym jest przemoc wobec dzieci i jak ją rozpoznać?”

- „Na czym polegają zasady bezpiecznych relacji dorosły-dziecko?”

Standard 18.3 Żłobek wspiera rodziców w nawiązaniu kontaktów ze specjalistami spoza placówki

Zadaniem żłobka jest udzielanie informacji o wsparciu i możliwości uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także spis zaufanych i polecanych przez rodziców lekarzy.

Standard 18.4 Żłobek udostępnia rodzicom inne niż wskazane powyżej materiały dotyczące różnych aspektów rozwoju dzieci

Materiały i wskazówki dotyczące odżywiania dzieci, zdrowia i profilaktyki chorób, wartości aktywnego spędzania czasu w naturze, kontaktów z rodzeństwem i innymi dziećmi.

Materiały edukacyjne wywiesza się na tablicy ogłoszeń oraz z podaniem sprawdzonych linków.

STANDARDY FAKULTATYWNE

Standard 23.1 Żłobek zapewnia dzieciom aktywność umożliwiającą kontakt z językiem obcym.

Każdego dnia opiekunki umożliwiają dzieciom kontakt z językiem angielskim podczas słuchania piosenek czy prowadzenia zabaw językowych. Dodatkowe zajęcia z lektorem języka angielskiego odbywają się raz w tygodniu.

Standard 27.1 Dzieci mają zapewnione ubrania dostarczone przez rodziców umożliwiające im wychodzenie na zewnątrz niezależnie od pogody

Żłobek zapewnia miejsca służące przechowywaniu odzieży dzieci w celu korzystania z nich podczas przebywania na dworze bez względu na pogodę (kalosze, płaszcze przeciwdeszczowe, kombinezony)

Standard 28.2 Aranżowanie przestrzeni w sposób estetyczny i spójny z planem opiekuńczo – wychowawczo – edukacyjnym

28.10 W pomieszczeniach dla dzieci regulacja temperatury (sterowniki do ogrzewania podłogowego) w zależności od aktualnych potrzeb dzieci.

28.11 W salach dla dzieci dominują kolory pastelowe (w każdej jest jeden wiodący), a wyposażenie w pomieszczeniach (szafki, stoliki, krzeselka, półki) dobierane jest w podobnej tonacji.