

ZARZĄDZENIE NR 10/2024

Dyrektora Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie

z dnia 6 marca 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Planu pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, ze zm.), art. 6d ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 204 ze zm.) oraz § 7 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2121) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Plan pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie, przyjętego Zarządzeniem Nr 62/2024 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 6 marca 2024 r.

§ 2.

Traci moc:

- 1) Zarządzenie 23/2021 z dnia 02.08.2021 r. w sprawie: wprowadzenia w Żłobku Miejskim "Leśna Polana" w Stargardzie Procedur Bhp dla pracowników i rodziców/opiekunów prawnych uczęszczających do Żłobka Miejskiego "Leśna Polana" w Stargardzie;
- 2) Zarządzenie 27/2019 z dnia 29.08.2019 r. w sprawie: wprowadzenia w Żłobku Miejskim „Leśna Polana" w Stargardzie procedur wewnętrznych określających zasady postępowania podczas pobytu dzieci w Żłobku;
- 3) § 1 ust. 3 Zarządzenia 10/2020 z dnia 06.04.2020 wprowadzający Procedurę Nr XIII do Zarządzenia Nr 27/2019 Dyrektora Żłobka Miejskiego „Leśna Polana" w Stargardzie z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie procedur wewnętrznych określających postępowania podczas pobytu dzieci w żłobku.

§ 3.

Zobowiązuję Starszego referenta ds. administracyjnych do zapoznania wszystkich pracowników z treścią Zarządzenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
ŻŁOBEK MIEJSKI „Leśna Polana”
Stargardzie

Aleksandra Wiśniewiecka

Zarządzenie Nr 52/2024
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 06 marca 2024

w sprawie przyjęcia planu opiekuńczo – wychowawczo - edukacyjnego Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie z siedzibą na os. Zachód A4.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688), art. 6d ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 204 i 1429) oraz § 7 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2121) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Plan pracy opiekuńczo - wychowawczo – edukacyjny Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie.

§ 2. Plan pracy opiekuńczo - wychowawczo - edukacyjny Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Rafał Zajac

000591917
URZĄD MIASTSKI
70-110 Stargard
ul. Hetmanki Kłosa Grómskiego 17
BIURO PREZYDENTA MIASTA

Za zgodność z oryginałem
06-03-2024
data podpis
Dagmara Synenko

Opinia Nr 55/2024
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
pod względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY

Marcin Wasinski

UZASADNIENIE

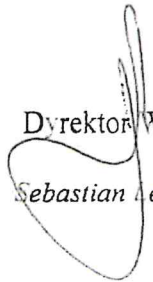
Rozporządzeniem z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2121) Minister Rodziny i Polityki Społecznej określił standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia tym dzieciom wysokiej jakości opieki dostosowanej do ich potrzeb rozwojowych.

W myśl § 7 ust. 1 ww. rozporządzenia standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 są realizowane w formie przyjmowanego przez odpowiednio wójta, burmistrza lub prezydenta miasta lub inny podmiot, o którym mowa w art. 6d ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2023 r. poz. 204 i 1429), planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego, w którym wyznacza się sposób realizacji tych standardów, z jednoczesnym uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci i zachowaniem elastyczności pozwalającej osobom sprawującym opiekę na takie sprawowanie opieki nad dziećmi, które uwzględni ich liczebność, wiek, niepełnosprawność, wymagania szczególnej opieki, uwarunkowania społeczne i kulturowe oraz rozwój psychomotoryczny.

Jednocześnie zgodnie z § 7 ust. 3 ww. rozporządzenia projekt planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego i jego zmiany podlegają konsultacjom z rodzicami dzieci, a w przypadku gdy w żłobku lub klubie dziecięcym została utworzona rada rodziców - z tą radą.

Wnioskiem z 14 lutego 2024 r. dyrektor Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie zwróciła się do Prezydenta Miasta Stargard o zatwierdzenie opracowanego dla Placówki planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego. Projekt planu skonsultowany został z Radą Rodziców Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie.

Biorąc powyższe pod uwagę podpisanie niniejszego zarządzenia uważam za zasadne.

Dyrektor Wydziału

Sebastian Lewkowicz



PLAN

OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-

EDUKACYJNY

ŻŁOBKA MIEJSKIEGO

„LEŚNA POLANA”

W STARGARDZIE

SPIS TREŚCI

Wstęp		Str. 1
Załącznik nr 1 do Planu	Standard I. Praca z dzieckiem w Żłobku Miejskim „Leśna Polana” w Stargardzie	Str. 4
	Załącznik 1 do Standardu I	Procedura 1: Program adaptacyjny
		Str. 10
Załącznik nr 2 do Planu	Standard II. Bezpieczeństwo dzieci w Żłobku Miejskim „Leśna Polana” w Stargardzie	Str. 13
	Załącznik 1 do Standardu II	Procedura 2: Zapobieganie wypadkom podczas pobytu dzieci w Żłobku a także rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci oraz personelu zatrudnionego w Żłobku
		Str. 15
	Załącznik 2 do Standardu II	Procedura 3: Postępowanie personelu żłobka w razie wypadku dziecka
		Str. 19
	Załącznik 3 do Standardu II	Procedura 4: Zapobieganie rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w żłobku
		Str. 23
	Załącznik 4 do Standardu II	Procedura 5: Zapobieganie wypadkom podczas pobytu dzieci w Żłobku a także rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci oraz personelu zatrudnionego w Żłobku
		Str. 25
	Załącznik 5 do Standardu II	Procedura 6: Zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze żłobka
		Str. 27
	Załącznik 6 do Standardu II	Procedura 7: Bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w żłobku
		Str. 31
	Załącznik 7 do Standardu II	Procedura 8: Bezpieczeństwo dzieci na placu zabaw
		Str. 34
Załącznik nr 3 do Planu	Standard III. Zasady organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w żłobku	Str. 35
	Załącznik 1 do Standardu III	Ramowy plan dnia
		Str. 45
	Załącznik 2 do Standardu III	Postępowanie w przypadku uczęszczania do żłobka dziecka z alergią pokarmową lub nietolerancją pokarmową
		Str. 46
Załącznik nr 4 do Planu	Standard IV. Monitoring i ewaluacja zadań żłobka	Str. 49
	Załącznik 1 do Standardu IV	Procedura 9: Obserwacja i monitorowanie rozwoju dziecka w żłobku
		Str. 52
	Załącznik 2 do Standardu IV	Ankieta analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez żłobek
		Str. 55
Załącznik nr 5 do Planu	Standard V. Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi	Str. 62
	Załącznik 1 do Standardu V	Procedura 10: Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi
		Str. 64

WSTĘP

Żłobek Miejski „Leśna Polana” w Stargardzie, zwany dalej Żłobkiem, wypełnia określone zapisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 204) oraz standardami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 określonymi rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. 2023 r. poz. 2121), w szczególności:

- 1) zapewnienia dziecku opiekę w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
- 2) gwarantuje dziecku właściwą opiekę pielęgnacyjną oraz edukacyjną, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
- 3) organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i edukacyjne uwzględniające rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwe do wieku dziecka.

Podstawowym celem działalności Żłobka jest wspieranie rodziców w opiece i wychowaniu dzieci, ale przede wszystkim zapewnianie dziecku możliwości uczenia się poprzez zabawę oraz opiekę w czasie, gdy rodzice nie mogą jej sprawować osobiście. Odpowiednio przygotowana kadra pomaga dziecku prawidłowo się rozwijać, zdobywać nowe umiejętności społeczne (np. praca w grupie, nawiązywanie relacji z innymi dziećmi) oraz uczyć się samodzielnej zabawy.

Żłobek funkcjonuje w oparciu o akty prawne oraz dokumenty regulujące podstawowe warunki opieki nad dziećmi. Dokumentacja formalna i merytoryczna Żłobka jest podstawą spójności działań całego personelu. Dzięki temu zespół zna cele, zadania oraz ważne dla wszystkich wartości w zakresie pracy z dzieckiem i rodziną. Dokumenty są też podstawą do rozwijania pracy Żłobka.

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Żłobka określa działania w nim podejmowane w celu spełnienia standardów:

- 1. Pracy z dzieckiem** – obejmują one cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do form sprawowanej opieki nad dzieckiem w zakresie:
 - 1) komfortowej i bezpiecznej atmosfery stwarzanej dziecku podczas jego pobytu w Żłobku;
 - 2) edukacji;
 - 3) rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych;
 - 4) przebiegu procesu adaptacji dziecka;
 - 5) przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci.
- 2. Zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w Żłobku w szczególności poprzez wdrożenie i stosowanie procedur:**
 - 1) zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w Żłobku, oraz zapobiegania rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci, personelu zatrudnionego w Żłobku;
 - 2) postępowania w razie wypadku dziecka;
 - 3) określających zasady pobytu w Żłobku osób innych niż zatrudniony personel, w tym zasady przyprawiania i odbioru dzieci ze Żłobka.
- 3. Organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w Żłobku, by zapewnić:**

- 1) warunki sprzyjające stymulowaniu rozwoju dziecka;
- 2) stosowanie metod pracy z dzieckiem uwzględniających indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka;
- 3) respektowanie indywidualnego rytmu życia dziecka przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych i zabawy lub tworzenie planów zajęć w ciągu dnia;
- 4) przestrzeganie praw i obowiązków przez osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w ramach poszczególnych czynności związanych ze świadczeniem usług opieki w Żłobku;
- 5) wypełnianie przez personel zatrudniony w Żłobku obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia opieka nad dziećmi, takich jak: planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty z rodzicami, współpraca z innymi specjalistami i współpracownikami;
- 6) wsparcie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę nad dziećmi Żłobku (adekwatnie do możliwości Żłobka oraz potrzeb dzieci objętych opieką), w szczególności przez wykorzystanie metod polegających na rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjału oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych przez te osoby, a także przez taką organizację pracy, która umożliwia im udział w szkoleniach aktualizujących wiedzę i podnoszących kwalifikacje.

4. Prowadzenia monitoringu i ewaluacji działalności Żłobka obejmującego:

- 1) wdrożenie karty obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, wypełnianą indywidualnie dla każdego dziecka przez Żłobek;
- 2) przeprowadzanie, co najmniej raz w roku, analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Żłobek;
- 3) przeprowadzanie, co najmniej raz na dwa lata, weryfikacji realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych;
- 4) przeprowadzanie, co najmniej raz na dwa lata, przez dyrektora Żłobka, oceny pracy i ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę, w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność;
- 5) określenie, na podstawie ww. oceny, przez dyrektora Żłobka oraz Prezydenta Miasta Stargard, wspólnie z osobami sprawującymi opiekę obszarów wymagających aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności osoby sprawującej opiekę nad dziećmi.

5. Współpracy osób sprawujących opiekę z rodzicami w zakresie:

- 1) udzielania wszelkich informacji o przebiegu opieki;
- 2) przeprowadzanie, na bieżąco i regularnie, konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny określa optymalne warunki dla rozwoju dzieci, wskazuje sposób realizacji działań które pozwolą organizować oraz prowadzić dobrej jakości usługi dla dzieci objętych opieką w Żłobku.

Standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 obejmują:

1. **Standard I** – Praca z dzieckiem w Żłobku Miejskim „Leśna Polana” w Stargardzie, który stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego planu.

2. **Standard II** – Bezpieczeństwo dzieci w Żłobku Miejskim „Leśna Polana” w Stargardzie, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego planu.
3. **Standard III** – Zasady organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w Żłobku, który stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego planu.
4. **Standard IV** – Monitoring i ewaluacja działań Żłobka Miejskiego „Leśna Polana” w Stargardzie, który stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego planu.



**STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI
W WIEKU DO LAT 3
Standard I. PRACA Z DZIECKIEM
W ŻŁOBKU MIEJSKIM „LEŚNA POLANA”
W STARGARDZIE**

CEL I.

**ZAPEWNIENIE DZIECKU PODCZAS POBYTU W ŻŁOBKU KOMFORTU
I BEZPIECZNEJ ATMOSFERY, W SZCZEGÓLNOŚCI POPRZECZ
TOWARZYSZENIE SPOŁECZNE I TOWARZYSZENIE W ROZWOJU**

Odpowiednio przygotowana kadra podczas pobytu dziecka w Żłobku organizuje swoją pracę tworząc komfortowe warunki i bezpieczną atmosferę do rozwoju małego dziecka, biorąc uwagę wiek, wrażliwość oraz zależność małego dziecka od dorosłych w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb. Kadra ułatwia dziecku wchodzenie w relacje z innymi poprzez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie w rozwoju oraz w budowaniu poczucia tożsamości.

Żłobek zapewnia dziecku:

1. Komfortowe warunki lokalowe tworzą bezpieczną atmosferę podczas pobytu dziecka w Żłobku. Sale w których przebywają dzieci są nasłonecznione, przestronne i kolorowe. Są one wyposażone w bezpieczne, atrakcyjne i dostosowane do wieku zabawki i pomoce dydaktyczne, które sprzyjają radosnej i twórczej zabawie, warunki opieki w Żłobku zbliżone są do warunków domowych.
2. Dzieciom zapewnia się stałą opiekę pielęgniarską oraz wykwalifikowaną, doświadczoną kadrę opiekuńczo-wychowawczą. Dziecko bawi się i uczy w bezpiecznej, miłej, ciepłej, życzliwej atmosferze akceptacji, wzajemnego zaufania, przyzwyczajają się do odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych osób. Opiekun jest blisko wychowanka, wspiera jego rozwój, lecz na tyle daleko, by nie przeszkadzać w rozwoju potencjału dziecka.
3. W Żłobku tworzy się warunki do rozwoju samodzielności dziecka, jego ciekawości.
4. Opiekun Żłobka uznaje prawo dziecka do własnych wyborów, decyzji, własnej aktywności.
5. Relacje opiekuna i dziecka oparte są nadawaniu dziecku wolności, szacunku i zaufania.
6. Relacje te pozwalają rozwijać kompetencje dziecka, doceniać wysiłek i ciekawość,
7. W Żłobku zapewnia się organizację planu dnia w grupie dostosowaną do możliwości rozwojowych dziecka.

8. W Żłobku tworzy się warunki do różnych form odpoczynku i zabawy, zgodnie z aktualnymi potrzebami dziecka i indywidualnym rytmem snu i odpoczynku.
9. Dziecko ma możliwość uczenia się poprzez zabawę, zdobywania nowych umiejętności społecznych, takich jak praca w grupie, nawiązywanie relacji z innymi dziećmi, oraz samodzielnej zabawy.
10. Żłobek wyposażony jest w pomoce dydaktyczne oraz funkcjonalnie i estetycznie urządzonej plac zabaw stwarzający okazję do bezpiecznych zabaw twórczych.

CEL II.

SPRAWOWANIE OPIEKI I KOMUNIKACJI Z DZIECKIEM OPARTEJ NA SZACUNKU I UWAŻNOŚCI NA POTRZEBY DZIECKA, PODMIOTOWE TRAKTOWANIE DZIECKA, Z NALEŻYTYM SZACUNKIEM I GODNOŚCIĄ

Personel sprawuje 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. Personel Żłobka:

1. Wyposaża dziecko w kluczowe kompetencje niezbędne w skutecznej komunikacji z dzieckiem takie jak: otwartość i skuteczność w komunikacji (jasność komunikatów, aktywne słuchanie, zrozumienie), szczerość, empatia i wyrażanie zainteresowania oraz troska o dziecko, dobro wspólne, znajomość i poszanowanie granic własnych i drugiej osoby.
2. Posiada kompetencje do rozwijania wrażliwej i pełnej szacunku interakcji z dzieckiem.
3. Jest uważny na sygnały dziecka, stara się rozumieć jego potrzeby.
4. Nawiązuje fizyczny kontakt z dzieckiem, gdy ono tego potrzebuje: przytula, nosi, buja.
5. Jest dostępny emocjonalnie: akceptuje i traktuje poważnie wszystkie emocje dziecka, odzwierciedla je, pomaga je wyrazić, dba o ukojenie dziecka.
6. Jest uważny na frustrację dziecka, reaguje odpowiednio do sytuacji: pociesza, wyjaśnia, rozmawia, zachęca do zmiany działania, daje dziecku czas na ochłonięcie.
7. Cechuje się cierpliwością i spokojem. Wycisza własne emocje, by skupić się na wspieraniu dziecka.
8. Dbą o to, by nie mówić zbyt głośno, dostosowuje ton głosu do sytuacji.
9. Uważnie i aktywnie słucha dziecka w kontakcie wzrokowym.
10. Zadaje dziecku pytania, daje czas na wypowiedzenie się.
11. Stara się zrozumieć próby dziecka dotyczące komunikowania się i docenia jego wysiłki, dba o to, by pomóc dziecku nazywać i rozumieć dziecięce doświadczenia, np. uprzedzają je, co się będzie działo, opisują to, czego dziecko aktualnie doświadcza.
12. Inicjuje i prowadzi rozmowy z dziećmi.
13. Jest uważny na to, co dziecko interesuje, podejmuje i rozwijają z nim te tematy.
14. W kontaktach z dzieckiem równoważy mówienie i słuchanie.

CEL III.

TWORZENIE SPRZYJAJĄCYCH RELACJI SPOŁECZNYCH PERSONELU ŻŁOBKA Z DZIECKIEM

Żłobek tworzy warunki do wprowadzania sprzyjających relacji międzyludzkich opartych na wzajemnej umiejętności dzielenia się wartościami i uczuciami, uważnej relacji z dzieckiem, poznawaniu jego, by go zrozumieć.

Personel Żłobka:

1. Posiada kompetencje niezbędne w rozwijaniu zdrowych, ciepłych i satysfakcjonujących wzajemnych relacji społecznych.
2. Cechuje pozytywny i otwarty kontakt z dzieckiem.
3. Nawiązuje z dzieckiem pozytywne relacje oparte na budowanym zaufaniu, uważnej relacji z dzieckiem.
4. Dbą o naturalny rytm funkcjonowania dziecka, np. nie ponagla, żeby dziecko szybko jadło, nie zmusza do położenia się na leżaku.
5. Cechuje poczucie humoru, optymizm. Rozwija on tę cechę u dziecka, dbając jednocześnie o to, by żarty były zrozumiałe dla dziecka.
6. Nie zawstydzają dziecka, nie ranią poprzez komentarze słowne czy reakcje pozawerbalne.
7. Nie stosują kar, ale wdrażają dziecko stopniowo do ponoszenia konsekwencji swoich działań, próbując znaleźć przede wszystkim przyczyny trudnych do przyjęcia zachowań dziecka.
8. Stosują środki dydaktyczne pogłębiające bliskość, np. zabawy paluszkowe, wyliczanki, rymowanki, piosenki.
9. Troszczy się, by opiekę nad dzieckiem w przypadku nieobecności stałego opiekuna czasowo przejęła osoba znana dziecku.

CEL III.

SPEŁNIANIE WARUNKÓW SPRZYJAJĄCYCH AKTYWNOŚCI DZIECKA ORAZ KSZTAŁTOWANIU PRZEZ NIEGO AUTONOMII

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

Personel Żłobka:

1. Umożliwia dziecku aktywne uczestnictwo w zaplanowanych i zorganizowanych zajęciach edukacyjnych, poprzez wchodzenie w interakcje z opiekunem i innymi dziećmi, zgłaszanie własnych pomysłów, podpowiadanie rozwiązań.
2. Uwzględnia w planowanych działaniach zdiagnozowane potrzeby i możliwości dziecka.
3. W proponowanych zabawach umożliwia dziecku wybór strategii działania.
4. Zachęca do podejmowania prób samodzielnego działania.

CEL III.

UMOŻLIWIANIE DZIECKU HARMONIJNEGO ROZWOJU

Żłobek tworzy warunki do harmonijnego rozwoju dziecka w zgodzie z jego indywidualnymi cechami, w swoim tempie i aktywności podejmowanej w zależności od indywidualnych zainteresowań, umiejętności i możliwości dziecka. Personel Żłobka:

1. Aranżuje się przestrzeń w Żłobku, by sprzyjała rozwojowi dziecka uwzględniając wiek dzieci, ich potrzeby rozwojowe i aktualne zainteresowania:
 - 1) ma wiedzę o aranżowaniu uczącej przestrzeni dla dzieci ze względu na wiek i ich potrzeby;
 - 2) systematycznie obserwuje, w jaki sposób dzieci korzystają z dostępnej im przestrzeni oraz wyposażenia, by poznać ich aktualne preferencje i zainteresowania;
 - 3) elastycznie dopasowuje otoczenie Żłobka do danego etapu rozwoju, potrzeb i możliwości dzieci poprzez regularne uzupełnianie i zmiany wyposażenia oraz materiałów do zabawy.
2. Aranżując przestrzeń w Żłobku, dbamy o równowagę bodźców zmysłowych i nie przeciążanie układu nerwowego dziecka (w Żłobku dominują stonowane, jasne kolory ścian i wyposażenia, unika się nadmiernej ilości dekoracji, dba się o odpowiednie oświetlenie, np. poprzez dostęp do naturalnego światła dziennego, dbałość o dobrą atmosferę akustyczną pomieszczeń np. poprzez stosowanie materiałów absorbujących dźwięki, minimalizowanie przedmiotów czy zabawek wydających głośne, ostre dźwięki, np. zabawki elektroniczne).
3. Aranżuje się przestrzeń Żłobka w taki sposób aby rozwijać samodzielność dzieci (np.: meble i wyposażenie jest dostosowane do wieku i wzrostu dzieci; sprzęty, zabawki, materiały edukacyjne są dostępne dla dzieci, by mogły one samodzielnie sięgnąć po każdą rzecz; oznaczają, np. za pomocą zdjęć czy symboli graficznych, pojemniki, pudła, kosze, szafki, aby dzieci orientowały się, co jest w środku i gdzie rzeczy mają swoje miejsce).
4. Aranżuje się przestrzeń tak, by sprzyjała różnorodnym kontaktom i relacjom między dziećmi (np.: wyodrębniona jest przestrzeń na spotkania i zabawy w całej grupie, przestrzeń w sali jest podzielona na strefy tak, aby dzieci mogły się w nich bawić zarówno w małych grupkach, jak i indywidualnie, zapewnia się dziecku dużo podobnych zabawek typu klocki, wózki, samochody).
5. Aranżuje się przestrzeń w salach tworząc strefy, które umożliwiają dzieciom różne aktywności i zabawy zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami dzieci.
6. Aranżuje się otoczenie w sali, aby dzieci mogły doświadczać różnych aktywności:
 - 1) **ruchowej** (w zależności od wieku i potrzeb dzieci, w Żłobku znajduje się wolna i bezpieczna przestrzeń do swobodnego ruchu, testowania możliwości swojego ciała i trenowania umiejętności motorycznych);
 - 2) **do przeglądania, opowiadania i czytania książek** (w salach zorganizowane są przytulne kąciki książek ze swobodnym dostępem dla dziecka, znajdują się tam różne książki, np.: dotykowe, dźwiękowe, zawierające realistyczne zdjęcia przedmiotów, ludzi, zwierząt itd.);

- 3) **do manipulowania i konstruowania i eksponowania prac** (np. materiały naturalne, przedmioty o różnych fakturach, kolorach, kształtach, rozmiarach, wypełnieniach, z różnych materiałów, typu tablice manipulacyjne, pojemniki z różnymi materiałami, sortery, matrioszki, układanki, magnesy, przebijanki);
- 4) **do badania i wielozmysłowego doświadczania** (dzieci mają dostęp do różnorodnych materiałów i przedmiotów stymulujących zmysł dotyku, wzroku, węchu, słuchu, stymulujących zmysł równowagi, do przedmiotów służących badaniu i eksperymentowaniu);
- 5) **do swobodnego tworzenia i zabaw plastycznych** (meble i sprzęty, które umożliwiają swobodne korzystanie z materiałów plastycznych, np.: stoły, sztalugi, regał z materiałami plastycznym);
- 6) **do zabaw naśladowczych związanych z odtwarzaniem codziennych czynności, wykonywanych w domu i w najbliższym otoczeniu.**

CEL IV.

UMOŻLIWIANIE ZDOBYWANIA PRZEZ DZIECKO WIELU NIEZBĘDNYCH W ŻYCIU KOMPETENCJI

Żłobek tworzy warunki do zdobywania przez dziecko kompetencji niezbędnych w życiu towarzysząc mu we wspólnej zabawie. Personel Żłobka:

1. Zna potrzeby, preferencje i aktualne zainteresowania dzieci związane z zabawą.
2. Inicjuje i towarzyszy dzieciom w zabawach adekwatnie do ich potrzeb, preferencji i zainteresowań.
3. Planuje i organizuje wspólne zabawy i zajęcia, uwzględniając aktualną sytuację w grupie i potrzeby rozwojowe dzieci.
4. Zapewnia dzieciom w Żłobku różnorodne wspólne zabawy i zajęcia, które wspierają całościowy indywidualny rozwój.

CEL V.

ZAPEWNIENIE STOPNIOWEJ I INDYWIDUALNEJ ADATACJI DZIECKA

Żłobek zapewnia stopniową i indywidualną adaptację dziecka, do Żłobka oraz do budowania więzi z opiekunem prowadzoną w ścisłej współpracy z rodzicami.

1. Adaptacja dziecka w placówce odbywa się w oparciu o opracowany program adaptacyjny, stanowiący **załącznik nr 1 do Standardów I: Praca z dzieckiem w Żłobku Miejskim „Leśna Polana” w Stargardzie.**
2. Program adaptacyjny jest dostępny dla rodziców. Adaptacja jest prowadzona w ścisłej współpracy z rodzicami dziecka:
 - 1) dyrektor Żłobka przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do Żłobka przekazuje rodzicom potrzebne informacje na temat funkcjonowania placówki oraz umożliwia poznanie przyszłych opiekunów dziecka;

- 2) opiekun wprowadza rodziców w założenia i przebieg programu adaptacyjnego oraz rolę rodziców w tym okresie;
 - 3) opiekun umożliwia rodzicom zapoznanie się z przestrzenią Żłobka i pomieszczeniami, z których korzysta grupa dziecka;
 - 4) opiekun zbiera informacje od rodziców na temat rozwoju dziecka, jego przyzwyczajień i potrzeb dotyczących sytuacji dnia codziennego oraz ich priorytetów wychowawczych np. poprzez ankietę informacyjną, rozmowę indywidualną.
3. Adaptacja jest prowadzona indywidualnie, zgodnie z potrzebami każdego dziecka:
- 1) opiekun zachęca rodziców, by na początku dziecko przebywało krócej w Żłobku i stopniowo jego pobyt był wydłużany;
 - 2) opiekun i rodzic codziennie wymieniają informacje na temat samopoczucia dziecka i jego funkcjonowania w Żłobku i w domu, np. co jadło, jak się bawiło.
4. Opiekunowie stopniowo wprowadzają dzieci w funkcjonowanie grupy:
- 1) w czasie adaptacji dzieci na początku przebywają tylko w swoich salach i stopniowo są zapoznawane z innymi pomieszczeniami;
 - 2) opiekunowie stopniowo zapoznają dzieci z rytmem dnia oraz z zasadami i rytuałami grupowymi.



PROCEDURA I. PROGRAM ADAPTACYJNY

Załącznik nr 1
do Standardów I:
Praca z dzieckiem
w Żłobku Miejskim
„Leśna Polana”
w Stargardzie

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121).

Cel procedury

Podstawowym celem procesu adaptacji jest umożliwienie dziecku zdobycia zaufania do nowego otoczenia oraz stworzenie więzi z opiekunem przy współpracy z rodzicami.

Zakres procedury

Procedura dotyczy adaptacji dziecka do żłobka, która jest procesem polegającym na przystosowaniu się do nowego otoczenia, z przyzwyczajaniem do funkcjonowania w nowym środowisku społecznym.

Adaptacja dziecka do żłobka jest dostosowana indywidualnie do każdego dziecka. Przebiega ona stopniowo, by wysiłek związany z poznawaniem nowego otoczenia rozłożyć w czasie.

I. PRZYGOTOWANIE DZIECKA DO POBYTU W ŻŁOBKU

1. **Na kilka miesięcy** przed oddaniem dziecka do żłobka, uregulujcie dziecku rozkład dnia. Niech ramowy plan dnia zamieszczony na stronie internetowej stanie się punktem odniesienia. Dzięki takiemu przygotowaniu, stałemu określeniu godzin posiłku, czasie odpoczynku i zabawy, dziecku łatwiej będzie przystosować się do zasad panujących w żłobku.
2. **Na kilka tygodni** przed przyjściem do żłobka, zacznijcie z dzieckiem wspólne kompletowanie wyprawki. Dzięki temu dziecko będzie miało poczucie ważności i skupionej uwagi dorosłych na swojej osobie, a także, że pójście do żłobka jest niezwykle ważnym wydarzeniem w życiu.
3. **Rozmawiaj, informuj, opisz.** Opowiadaj dziecku pozytywnie o żłobku, mów o rzeczach pewnych, że będzie dużo zabawek, będą czekać na dziecko ciocie, które będą się z min bawić i przytulać, jeśli będzie miało na to ochotę.
4. **Przyzwyczajaj dziecko do rozstań.** Stwarzaj okazję, by dzieckiem zajmował się ktoś inny, niż tylko mama i tata. Ważne, by dziecko pozostawało pod opieką w domu lub poza nim z osobami, które zna i którym ufa. Należy pamiętać, by przed rozstaniem spokojnie pożegnać się z dzieckiem i powiedzieć o porze powrotu.

5. **Wypracujcie u siebie pozytywne nastawienie do żłobka.** Zaakceptujcie sytuację pozostawienia dziecka pod opieką opiekunek w żłobku.

II. ADAPTACJA DZIECKA W ŻŁOBKU

1. **Spotkanie informacyjne dla rodziców/opiekunów prawnych**, na którym:

- 1) poznają zasady działania żłobka, przestrzeń żłobka, przyszłe sale dziecka;
- 2) otrzymują informacje, w jaki sposób przygotować dziecko do żłobka;
- 3) zostaje przedstawiony program adaptacyjny.

2. **Skrócony pobyt.**

Czas adaptacji jest szczególnym okresem, który wymaga od rodziców/opiekunów prawnych elastycznego podejścia do sprawy. Należy stopniowo przyzwyczajać dziecko do rozłąki z rodzicem. Jeżeli jest to możliwe, ze względu na intensywność doświadczeń i nowe otoczenie, w pierwszych tygodniach września wskazany jest krótszy pobyt dziecka w żłobku i stopniowe wydłużanie samodzielnego pobytu.

3. **Pożegnanie z dzieckiem.**

- 1) moment pożegnania z dzieckiem nie powinien być długi;
- 2) nie należy przeciągać pożegnań w nieskończoność, ponieważ doprowadzi to jedynie do nasilenia negatywnych emocji;
- 3) należy unikać sytuacji, w której rodzic/opiekun prawny pozostawia dziecko w żłobku, wychodząc niepostrzeżenie;
- 4) przebierzcie dziecko, przytulcie go, powiedzcie o tym, że idziecie do pracy, powtórzcie kto i kiedy po niego przyjdzie.

4. **Po wejściu dziecka na salę i po pożegnaniu**, ważne jest, żeby nie stać w drzwiach i nie zaglądać ponownie do pomieszczenia.

Spowoduje to ponowne rozdrażnienie i utrzymanie się emocji żalu i płacz dziecka. Okażcie zaufanie do opiekunek pracujących w żłobku, wspierajcie i wspomagajcie w procesie adaptacji własne dziecko.

5. **Zachowajcie konsekwencje** w przyprowadzaniu dziecka do żłobka. Dzięki temu unikniecie narażenia dziecka na dodatkowe zmiany i przeżywania przez nie dodatkowych lęków.

6. **Po powrocie ze żłobka do domu** pozwólcie, aby dziecko znalazło się w centrum Waszej uwagi. Umożliwiajcie dziecku odreagowanie emocji poprzez dobrze znaną mu zabawę. Dziecko odczuwające pełne zainteresowanie ze strony rodziców/ opiekunów prawnych, szybciej potrafi odnaleźć się w nowej sytuacji.

III. KORZYŚCI DLA ROZWOJU DZIECKA UCZĘSZCZAJACEGO DO ŻŁOBKA

1. Dziecko w żłobku ma regularne kontakty z rówieśnikami, co będzie sprzyjać większej odwadze i szczerości w budowaniu, nawiązywaniu i utrzymywaniu relacji, nie tylko aktualnych, ale również przyszłych.
2. Zajęcia i zabawy edukacyjne wspierają rozwój dziecka na różnych płaszczyznach.
3. Dziecko uczy się podstawowych zasad i przyswaja dobre nawyki, dzięki realizacji codziennych zajęć zgodnie z planem dnia.
4. W żłobku dziecko ma możliwość nauki samodzielności i pokonywania wyzwań wynikających z bycia w grupie przy jednoczesnym wsparciu ze strony opiekunek.
5. Żłobek daje możliwość pomocy w decyzji skierowania do specjalisty, w przypadku w którym u dziecka pojawia się jakieś zaburzenie czy nieprawidłowości w rozwoju.

6. W żłobku mogą Państwo liczyć na nasze wsparcie w kwestiach ogólnorozwojowych dotyczących np. jedzenia, spania, załatwiania potrzeb fizjologicznych czy zachowań rozwojowych takich jak np. gryzienie czy inne zachowania agresywne.

IV. WSPARCE DLA RODZICÓW ZE STRONY KADRY ŻŁOBKA

W czasie adaptacji dostępni są do Państwa dyspozycji: dyrektor, główny księgowy, kierownik, starszy specjalista ds. żywienia, bhp i p.poż, pielęgniarka oraz opiekunki, którzy odpowiedzą na wszystkie pytania oraz wątpliwości. Każdy z Państwa może umówić się na indywidualną rozmowę.



**STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI
W WIEKU DO LAT 3
Standard II. BEZPIECZEŃSTWO DZIECI
W ŻŁOBKU MIEJSKIM „LEŚNA POLANA”
W STARGARDZIE**

**PROCEDURA ZAPOBIEGANIA WYPADKOM PODCZAS POBYTU DZIECI
W ŻŁOBKU**

W celu zapewnienia standardu dotyczącego zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w Żłobku podejmowane będą efektywne działania polegające na:

- 1) sprawowaniu profesjonalnej, ciągłej opieki nad dziećmi w Żłobku;
- 2) zachowaniu proporcji opiekunów do dzieci w każdym momencie dnia;
- 3) zapewnieniu bezpiecznego dla dziecka otoczenia i sprzętu do zabaw, między innymi poprzez opracowane i przestrzegane w Żłobku procedury postępowania w sytuacji nagłego wypadku dziecka lub pracownika, uniemożliwienie dziecku dostępu do materiałów chemicznych, środków czystości i innych przedmiotów, które stwarzają zagrożenie życia;
- 4) przestrzeganiu obowiązujących w Żłobku procedur zapobiegania wypadkom
załącznik nr 1 do Standardów II: Bezpieczeństwo dzieci.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU DZIECKA

1. Procedury postępowania opiekunek i personelu Żłobka w razie wypadku dziecka w Żłobku **załącznik nr 2 do Standardów II: Bezpieczeństwo dzieci.**

**PROCEDURA ZAPOBIEGANIA ROZPRZESTRZENIANIU SIĘ CHOROÓB WŚRÓD
DZIECI ORAZ PERSONELU ZATRUDNIONEGO W ŻŁOBKU**

W celu zapewnienia standardu dotyczącego zapobiegania rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci w Żłobku podejmowane będą efektywne działania polegające na:

- 1) sprawowaniu profesjonalnej, ciągłej opieki nad dziećmi w Żłobku;
- 2) przestrzeganiu obowiązującej w Żłobku procedury zapobiegania rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci oraz personelu zatrudnionego w Żłobku, stanowiącej **załącznik nr 3 do Standardów II: Bezpieczeństwo dzieci.**

PROCEDURY ZASAD POBYTU W ŻŁOBKU OSÓB INNYCH NIŻ PERSONEL, W TYM ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI ZE ŻŁOBKA,

Procedury określające:

- 1) zasady pobytu w Żłobku osób innych niż zatrudniony personel stanowią **załącznik nr 4 do Standardów II: Bezpieczeństwo dzieci;**
- 2) zasady przyprowadzania i odbioru dzieci ze Żłobka stanowią **załącznik nr 5 do Standardów II: Bezpieczeństwo dzieci** zawierają:
 - zasady przyprowadzania dzieci;
 - zasady odbioru dzieci;
 - nieodebranie dziecka ze Żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki;
 - próby odbierania dziecka ze Żłobka przez rodzica (opiekuna prawnego) będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np.: narkotyków);
 - odbioru dziecka ze Żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku;
- 3) bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w żłobku stanowią **załącznik nr 6 do Standardów II: Bezpieczeństwo dzieci;**
- 4) bezpieczeństwa dzieci na placu zabaw stanowią **załącznik nr 7 do Standardów II: Bezpieczeństwo dzieci.**

	PROCEDURA II. ZAPOBIEGANIE WYPADKOM PODCZAS POBYTU DZIECI W ŻŁOBKU A TAKŻE ROZPRZESTRZENIANIA SIĘ CHOROÓB WŚRÓD DZIECI ORAZ PERSONELU ZATRUDNIONEGO W ŻŁOBKU	Załącznik nr 1 do Standardów II: Bezpieczeństwo dzieci
---	--	---

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121).

Cel procedury

Zapobieganie wypadkom dziecięcym podczas pobytu w Żłobku oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w Żłobku.

Zakres procedury

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka na terenie Żłobka oraz w sytuacji rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w Żłobku.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. **Dyrektor Żłobka** zapobiega wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu w Żłobku poprzez zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i pobytu w Żłobku.

Dyrektor:

- 1) jest obowiązany chronić zdrowie i życie dzieci i pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności dyrektor Żłobka:
 - a) organizuje pracę pracownikom i dzieciom przebywającym w Żłobku w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy;
 - b) zapewnia przestrzeganie w Żłobku przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (zasad określających sposób wykonywania pracy, sposób zapewnienia pracownikom warunków pracy, aby jej wykonywanie było bezpieczne i higieniczne), wydaje polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontroluje wykonanie tych poleceń;
 - c) reaguje na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowuje środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników oraz dzieci biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy i zabawy;
 - d) zapewnia rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom dzieci oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu uwzględniającej zagadnienia

- techniczne, organizację pracy, warunki pracy i zabawy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy i zabawy;
- e) zapewnia wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy;
 - f) zapewnia wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy;
 - g) stosuje aktywnie zasady profilaktyki zdrowotnej prowadząc działania edukacyjne i profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa i rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu itp. poprzez informowanie o procedurach zapobiegania chorobom zakaźnym, organizować warsztaty dla rodziców na temat promocji zdrowia.
- 2) ponosi odpowiedzialność za opracowanie i wdrożenie procedur służących zapobieganiu wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu Żłobka;
 - 3) zapoznaje rodziców i personel z obowiązującymi w Żłobku procedurami zapobiegania wypadkom oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu Żłobka na zebraniach organizacyjnych (we wrześniu każdego roku żłobkowego).
2. **Opiekun w Żłobku, pielęgniarka** zapobiega wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu Żłobka poprzez:
- 1) przestrzeganie ustalonych norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w Żłobku;
 - 2) zapewnienie dzieciom właściwej opieki i bezpieczeństwa, zgodnie z przyjętymi w Żłobku zasadami;
 - 3) prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych z dziećmi eliminujących ryzyko wystąpienia wypadków oraz zarażenia się chorobami;
 - 4) utrwalanie z dziećmi bezpiecznych zachowań zapobiegających wypadkom i rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu Żłobku.
3. **Rodzice (opiekunowie prawni)** zapobiegają wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu Żłobka poprzez:
- 1) przestrzeganie niniejszych procedur;
 - 2) współpracę z dyrektorem i personelem Żłobka w celu zapobiegania wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w Żłobku.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

I. Zapobieganie wypadkom oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w Żłobku.

Dzieci w wieku do 3 lat bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom, są też ofiarami rozprzestrzeniających się chorób. Do wypadków i rozprzestrzeniania się chorób dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także w Żłobku. Zadaniem dorosłych/opiekunów jest zatem kształtowanie u dzieci przebywających w Żłobku określonych umiejętności, sprawności i nawyków, które pozwolą minimalizować ryzyko wystąpienia wypadku lub rozprzestrzeniania się chorób. Personel Żłobka powinien dołożyć wszelkich starań by umożliwić dzieciom:

- 1) bezpieczne warunki pobytu w Żłobku,
- 2) nabywanie i doskonalenie umiejętności związanych z organizowaniem bezpiecznych zabaw i zajęć, oraz kształtowaniem nawyków i postaw służących zapobieganiu wypadkom i rozprzestrzenianiu się chorobom.

II Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w Żłobku

1. **Dyrektor Żłobka** czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:

- 1) opracowuje regulaminy bezpieczeństwa i higieny pracy w tym bezpiecznego korzystania z pomieszczeń Żłobka i placu zabaw, (w tym regulaminy związane z utrzymaniem higieny i dezynfekcją pomieszczeń);
- 2) dba o przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Żłobku (itp.: instrukcji ppoż poprzez umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji, organizuje z personelem Żłobka i dziećmi próbną ewakuację w terminach określonych przepisami prawa);
- 3) przygotowuje procedurę postępowania opiekunek i personelu Żłobka, gdy na jego terenie zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka oraz procedurę postępowania w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w Żłobku;
- 4) podejmuje działania edukacyjne dla pracowników i rodziców/opiekunów prawnych i wychowanków w temacie przeciwdziałania wypadkom dzieci w Żłobku i zapobiegania chorobom, prowadząc:
 - a) spotkania z przedstawicielami służby zdrowia, sanepidu, policji, straży pożarnej;
 - b) dostarczając ulotki, artykuły na temat zapobiegania wypadkom i chorobom;
- 5) informuje pracowników i rodziców dzieci o procedurach zapobiegania wypadkom oraz zapobiegania chorobom w sposób ustalony w Żłobku;
- 6) zapewnia warunki do zachowania higieny i utrzymywania czystości pomieszczeń Żłobka;
- 7) zapewnia zaopatrzenie Żłobka w odpowiedni sprzęt gaśniczy i liczbę apteczek, właściwe oświetlenie w Żłobku, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego;
- 8) dba o okresowe kontrole obiektów należących do Żłobka, jest odpowiedzialny za zabezpieczenie nawierzchni wejść i dróg dojazdowych do Żłobka;
- 9) stosuje zasady profilaktyki zdrowotnej;
- 10) odpowiada za wdrożenie procedur i sprawuje nadzór nad jej stosowaniem.

2. **Opiekun/pielęgniarka ma obowiązek:**

- 1) prowadzenia systematycznych obserwacji rozwoju dziecka i informowaniu rodziców o dostrzeżonych problemach zdrowotnych, w tym o wypadku jaki przytrafił się dziecku, o podejrzeniu wystąpienia choroby, otoczenia wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnienie im nadzoru, przewidywania sytuacji niebezpiecznych i unikania ich;
- 2) podejmuje działania profilaktyczne i edukacyjne wobec dzieci i rodziców na spotkaniach grupowych (pogadanki, broszurki, aranżowanie spotkań ze specjalistami);
- 3) tworzy higieniczne i bezpieczne warunki do wielokierunkowego rozwoju dziecka, zapewniając dzieciom:
 - a) stały dostęp do chusteczek higienicznych jednorazowych;
 - b) systematyczną kontrolę miejsc zabawy dzieci szczególnie na placu zabaw;
- 4) opracowuje i wdraża programy profilaktyczne;
- 5) unika sytuacji i miejsc niebezpiecznych;
- 6) ustala z dziećmi normy bezpiecznego zachowania się podczas pobytu w Żłobku;
- 7) zapoznaje dzieci z obowiązującymi w Żłobku zasadami bezpieczeństwa (ich aktualizacją)

poprzez organizowanie:

- a) zabaw wskazujących bezpieczne sytuacje i zachowania wykorzystując w tym celu filmy instruktażowe, plansze edukacyjne, historyjki obrazkowe;
- b) zajęć przestrzegających przed zagrożeniami (np.: urządzeń elektrycznych, drzwi, okien pomieszczeń kuchennych, wejść do i z budynku Żłobka itp.);
- c) zabaw przedstawiających skutki niebezpiecznych zachowań (opowiadanie bajek, prezentacje multimedialne, filmy edukacyjne);
- d) praktycznych ćwiczeń, jak zachować się w różnych okolicznościach zagrożenia;
- e) zajęć przewidywania zagrożeń, oceniania zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych;
- f) zajęć, podczas których przekazują dzieciom wiedzę na temat zdrowego stylu życia;
- g) zajęć spotkań ze specjalistami w dziedzinie bezpieczeństwa: policjant, lekarz, strażak.

III. Sposób prezentacji procedur

- 1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka.
- 2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w Żłobku procedurami na spotkaniach, organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
- 3. Zapoznanie wszystkich pracowników Żłobka z treścią procedury.

IV. Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

	PROCEDURA III. POSTĘPOWANIE PERSONELU ŻŁOBKA W RAZIE WYPADKU DZIECKA	Załącznik nr 2 do Standardów II: Bezpieczeństwo dzieci
---	---	---

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204);
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121).

Cel procedury

Określenie obowiązków i zadań personelu Żłobka w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka w Żłobku.

Zakres procedury

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia wypadku na terenie Żłobka.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

- 1. Dyrektor Żłobka** w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka:
 - 1) zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi;
 - 2) powiadamia odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie Żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem;
 - 3) powołuje zespół powypadkowy.
- 2. Opiekun, pielęgniarka** w sytuacji wystąpienia w Żłobku wypadku dziecka:
 - 1) zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę;
 - 2) ustalają potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub wcześniejszego przyjazdu rodzica/prawnego opiekuna;
 - 3) udzielają poszkodowanemu dziecku pierwszej pomocy – do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego;

Uwaga! Brak udzielenia pomocy skutkuje sankcją karną!

- 4) natychmiast przerywa zajęcia i – jeżeli istnieje podejrzenie zagrożenia w miejscu prowadzenia zajęć – wyprowadza dzieci z miejsca zagrożenia;
- 5) w miarę możliwości jak najszybciej powiadamia dyrektora Żłobka o zaistniałej sytuacji.

Podczas lekkich obrażeń (np. widoczne lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, delikatne skaleczenie, stłuczenia, ugryzienie przez osę, itp.) interweniuje.

- 3. Rodzice (opiekunowie prawni) w sytuacji wystąpienia w Żłobku wypadku dziecka** podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

Gdy w Żłobku zdarzy się dziecku wypadek, należy przede wszystkim jak najszybciej i sprawnie zapewnić poszkodowanemu bezpieczeństwo, w szczególności sprowadzając fachową pomoc

medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Jeśli istnieje możliwość, należy od osoby poszkodowanej odizolować resztę dzieci. Osobą odpowiedzialną za zarządzanie w chwili wystąpienia zagrożenia jest dyrektor bądź – w przypadku nieobecności – osoba go zastępująca lub przez niego upoważniona.

Wypadek dziecka to zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawiania dziecka pod opieką Żłobka. Określone zdarzenie może być zakwalifikowane jako wypadek wówczas, gdy spełnia równocześnie wszystkie cztery warunki podane definicji:

- 1) nagłość zdarzenia – natychmiastowe ujawnienie się przyczyny zewnętrznej, wywołującej określone skutki;
- 2) istnienie przyczyny zewnętrznej zdarzenia, itp. działanie innych osób, a nie wewnętrznej, tkwiącej w samym poszkodowanym;
- 3) wystąpienie zdarzenia w czasie pozostawiania dziecka pod opieką Żłobka;
- 4) powstanie urazu zdefiniowanego jako uszkodzeniem tkanek ciała lub narządów człowieka wskutek działania czynnika zewnętrznego.

W razie wypadku dziecka w tym powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego, Dyrektor lub inny pracownik Żłobka, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

- 1) dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak itp. wybuch gazu lub pożar;
 - 2) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę;
 - 3) sprowadza fachową pomoc medyczną- wzywa pogotowie ratunkowe;
- (jeżeli lekarz stwierdzi potrzebę pobytu dziecka w szpitalu, należy zapewnić dziecku opiekę w drodze do szpitala)
- 4) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - 5) informuje o wypadku dyrektora Żłobka, pracownika służby BHP;
 - 6) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

(Jeśli powodem wypadku było urządzenie lub niesprawność techniczna pomieszczenia, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy i ustalenia okoliczności wypadku, dyrektor zabezpiecza je przed wejściem nieupoważnionych osób. Jeżeli natomiast wypadek wydarzył się podczas zorganizowanego wyjścia bądź imprezy poza terenem przedszkola, wszystkie decyzje są podejmowane przez opiekuna grupy bądź kierownika wycieczki i ten ponosi za nie pełną odpowiedzialność)

- 7) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych;
- 8) relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem;
- 9) informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły;
- 10) sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

Obowiązek powiadamiania i zabezpieczania miejsca zdarzenia

1. O każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić:
 - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego dziecka;
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) organ prowadzący Żłobek;
 - 4) Radę Rodziców.
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora.
3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Zawiadomień, o których mowa powyżej, dokonuje dyrektor Żłobka lub upoważniony przez niego pracownik Żłobka.
5. Każdą informację, która pozwoliła ustalić przebieg zdarzenia po wypadku, powiadamiający powinien umieścić w rejestrze wypadków w Żłobku.

Powołanie zespołu powypadkowego

Zespół powypadkowy zawsze powołuje dyrektor Żłobka. W skład zespołu wchodzi z zasady pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz członek zespołu powypadkowego.

Jeżeli w składzie nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, zastępuje go dyrektor Żłobka. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub Rady Rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w Żłobku, a jeżeli nie ma go w składzie – przewodniczącego wybiera dyrektor.

Postępowanie powypadkowe

Zadaniem zespołu powypadkowego jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji powypadkowej. Dla ustalenia okoliczności wypadku, jeśli sytuacja tego wymaga, fotografuje się miejsce zdarzenia. Zespół powypadkowy przesłuchuje poszkodowane dziecko (w obecności rodzica/prawnych opiekunów), rozmawia z bezpośrednimi i pośrednimi świadkami zdarzenia oraz sporządza protokoły przesłuchania.

Jeżeli świadkami są dzieci – przesłuchanie odbywa się w obecności opiekuna/pielęgniarki, natomiast sam protokół przesłuchania odczytuje się w obecności dziecka-świadka oraz jego rodziców/prawnych opiekunów. Zespół powypadkowy może czasami powziąć opinię lekarską z opisem spowodowanych przez wypadek obrażeń. Zespół powypadkowy podczas spisywania okoliczności ma prawo uzyskać pisemne oświadczenie opiekuna, pod opieką którego dziecko przebywało w trakcie wypadku. Protokół zostaje sporządzony w terminie 21 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku. Jeżeli wystąpią uzasadnione okoliczności, przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie, można sporządzić powyżej 21 dni od daty uzyskania zawiadomienia.

Członkowie zespołu powypadkowego oraz dyrektor Żłobka podpisują protokół powypadkowy. Jeśli protokół budzi wątpliwości albo zdanie członków jest odmienne, rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie mają zastrzeżeń do treści protokołu, z chwilą jego podpisania staje się prawomocny.

Po złożeniu podpisów na protokole, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach dla: poszkodowanego, Żłobka, które przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku dziecka oraz dla organu prowadzącego na żądanie.

Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

W przeciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń. Zastrzeżenia można złożyć w dwojaki sposób: ustnie przewodniczącemu zespołu bądź pisemnie.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć między innymi błędnego ustalenia stanu faktycznego poprzez niewykorzystanie wszystkich środków dowodowych bądź sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z wcześniej zebrany materiał dowodowy. Złożone zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący Żłobek.

Po rozpatrzeniu uwag, organ prowadzący Żłobek może zwrócić się do dotychczasowego zespołu o wyjaśnienie ustaleń protokołu bądź przeprowadzenie określonych czynności dowodowych brakujących według zastrzeżeń albo też powołać nowy zespół.

Dokumentacja wypadku

Zadaniem dyrektora Żłobka jest prowadzenie rejestru wypadków. Dyrektor powinien na bieżąco informować o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych, które zmierzałyby do zapobiegania analogicznym wypadkom.

Sposób prezentacji procedur:

- 1) umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka;
- 2) zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującymi w Żłobku procedurami na spotkaniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku;
- 3) zapoznanie wszystkich pracowników Żłobka z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

	PROCEDURA IV. ZAPOBIEGANIE ROZPRZESTRZENIANIU SIĘ CHORÓB WŚRÓD DZIECI I PERSONELU ZATRUDNIONEGO W ŻŁOBKU	Załącznik nr 3 do Standardów II: Bezpieczeństwo dzieci
---	---	---

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204);
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121).

Cel procedury:

- 1) ustalenie zasad postępowania z dziećmi potencjalnie chorymi oraz ustalenie planów higieny w Żłobku tak, aby zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zarażenia się od dziecka chorego lub ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko,
- 2) określenie zasad postępowania z dzieckiem chorym – objawy chorób.

Zakres procedury

Procedura dotyczy zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i utrzymania higienicznych warunków w Żłobku, gdy zdrowe dzieci są zmuszone do kontaktu z chorymi w grupie. Dotyczy wszystkich pracowników Żłobka, wychowanków Żłobka, a także rodziców i opiekunów prawnych wychowanków Żłobka.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. **Dyrektor Żłobka** - odpowiada za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury, oraz za zapoznanie rodziców z procedurą.
2. **Rodzice:**
 - 1) powinni wiedzieć, że **nie wolno przyprowadzać do Żłobka dziecka**, które jest chore, jeżeli zauważyli każde odstępstwo od pełni zdrowia organizmu:
 - a) wystąpiła gorączka lub stan podgorączkowy;
 - b) pojawiła się na skórze wysypka, rumień lub świąd;
 - c) wystąpiło zaczerwienienie śluzówek oka, pojawiła się ropna wydzielina, silne łzawienie;
 - d) wystąpiła biegunka, wymioty, bóle brzucha (zwłaszcza w nocy);
 - e) gdy dziecko skarży się na ból ucha;
 - f) zgłasza problemy z oddychaniem, ma świszczący lub charczący oddech, kaszel lub uporczywy katar (jedynym odstępstwem od tej reguły mogą być objawy chorobowe wynikające z alergii dziecka, ale o tym należy powiadomić opiekuna w Żłobku);
 - 2) powinni pamiętać, że przyprowadzając chore dziecko do Żłobka narażają zdrowie innych dzieci, pracowników Żłobka na choroby, które przenoszone są drogą kropelkową, a co za tym idzie, utrudniają funkcjonowanie grupy z powodu braku personelu, a zwłaszcza opiekunów grupy.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań w przypadku zachorowania dziecka w Żłobku

1. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dziecka podczas pobytu w Żłobku opiekun:
 - 1) niezwłocznie informuje rodziców dziecka i poprosi o odebranie dziecka ze Żłobka w ciągu godziny; w przypadku, gdy rodzic nie odbierze dziecka chorego na wezwanie opiekuna, zostanie wezwana pomoc lekarska, a dziecko może zostać odwiezione do szpitala przez pogotowie ratunkowe;
 - 2) dba o samopoczucie psychiczne dziecka (choremu dziecku towarzyszy bliski opiekun);
 - 3) nie podaje dziecku lekarstw.
2. Dziecko potencjalnie chore lub u którego występują objawy chorobowe zostaje odizolowane od grupy dzieci zdrowych celem prewencji prozdrowotnej (dziecko w tym czasie pozostaje zawsze pod opieką pracownika Żłobka).
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub zatrucia pokarmowego, rodzice dziecka zobowiązani są do poinformowania dyrektora Żłobka o zachorowaniu dziecka (np.: szkarlatyna, świerzb, oспа, różyczka, odra, rumień zakaźny, itp.).
4. W przypadku stwierdzenia wystąpienia choroby zakaźnej, zatruc pokarmowych na terenie Żłobka wzmacnia się ochronę higieniczną poprzez zwiększenie częstotliwości mycia i dezynfekcji stołów, sanitariatów i zabawek.
5. W przypadku zdiagnozowania wszawicy/owsicy:
 - 1) rodzice dziecka, u którego zdiagnozowano wszawicę/owsicę, mają obowiązek powiadomić o tym fakcie żłobek;
 - 2) opiekunka, która zauważyła oznaki wszawicy/owsicy u dziecka, ma obowiązek poinformowania zarówno rodziców, jak i dyrekcję;
 - 3) w przypadku wszawicy u dziecka odpowiednie leczenie leży po stronie rodziców.
 - 4) dziecko ze zdiagnozowaną wszawicą/owsicą nie może zostać przyjęte do żłobka w trakcie leczenia.
6. Żłobek informuje o wystąpieniu danej choroby rodziców – na tablicy ogłoszeń.
7. Żłobek wspiera dzieci i rodziców w odpowiedniej edukacji zdrowotnej i profilaktyce, np. poprzez organizację spotkań tematycznych itp.
8. Dyrektor Żłobka nie zgłasza wystąpienia choroby zakaźnej do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, jednakże prowadzi działania mające na celu zapobieganiu rozprzestrzenianiu się chorób (dodatkowa dezynfekcja, rygor higieniczny, informacja dla rodziców).

Sposób prezentacji procedur:

- 1) umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka;
- 2) zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującymi w Żłobku procedurami na spotkaniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku;
- 3) zapoznanie wszystkich pracowników Żłobka z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

	PROCEDURA V. ZASADY POBYTU W ŻŁOBKU OSÓB INNYCH NIŻ ZATRUDNIONY PERSONEL	Załącznik nr 4 do Standardów II: Bezpieczeństwo dzieci
---	---	---

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204);
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121).

Cel procedury

Określenie obowiązków i zadań personelu Żłobka w sytuacji przebywania na terenie Żłobka osób innych niż zatrudniony personel.

Zakres procedury

Procedura dotyczy wszystkich pracowników mających obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren Żłobka.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. Dyrektor Żłobka

- 1) określa zasady monitorowania osób innych niż zatrudniony personel wchodzących na teren Żłobka;
- 2) powiadamia personel oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci o obowiązującej procedurze;
- 3) postępuje zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej procedurze.

2. Personel Żłobka:

- 1) monitoruje osoby wchodzące na teren Żłobka;
- 2) informuje dyrektora o ewentualnym niewłaściwym zachowaniu osób innych niż zatrudniony personel wchodzących na teren Żłobka.

3. Rodzice (opiekunowie prawni): stosują poniższe procedury.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

1. Każdy pracownik Żłobka ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren Żłobka. Z chwilą zauważenia osoby na terenie Żłobka przyjmuje kontrolę nad tą osobą i prosi w szczególności o:
 - 1) podanie celu wizyty;
 - 2) podanie nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować;
 - 3) prowadzi ją do miejsca właściwego dla celu wizyty.
2. Po zakończeniu wizyty, gość odprowadzany jest do drzwi Żłobka przez pracownika, który następnie zamyka drzwi wejściowe Żłobka.
3. W przypadku, gdy osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik Żłobka powiadamia dyrektora Żłobka, a w przypadku jego nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w Żłobku, który

powiadamia Policję.

Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującymi w Żłobku procedurami na spotkaniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników Żłobka z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

	PROCEDURA VI. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI ZE ŻŁOBKA	Załącznik nr 5 do Standardów II: Bezpieczeństwo dzieci
---	--	---

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121).

Cel procedury:

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i personelu w Żłobku podczas przyprowadzania do Żłobka i odbierania ze Żłobka dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy zasad postępowania w czasie sprawowania opieki nad dzieckiem od momentu przyprowadzenia do Żłobka, czyli przekazania dziecka w ręce opiekuna w Żłobku, do momentu odebrania dziecka ze Żłobka, czyli przekazania dziecka w ręce rodziców.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. **Rodzice/prawni opiekunowie** - są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi w Żłobku, co oznacza, że wprowadzają dziecko do odpowiedniej Grupy dziecięcej. Rodzice/inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko ze Żłobka bezpośrednio od opiekuna w Żłobku.
2. **Opiekun w Żłobku** - bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania przez rodziców/wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców.
3. **Pozostały personel Żłobka** - ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

I. Przyprowadzanie dziecka do Żłobka

We wszystkich działaniach dorosłych widoczna jest troska o zapewnienie stałości środowiska opiekuńczo-edukacyjnego dziecka uczęszczającego do Żłobka.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Żłobka i ze Żłobka odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do odpowiedniej Grupy dziecięcej w Żłobku – w ten sposób umożliwia się dziecku codziennie indywidualnie powitane przez znanego mu opiekuna, który bezpośrednio od rodzica przejmuje nad nim opiekę. Powitaniu i pożegnaniu towarzyszy atmosfera spokoju, braku pośpiechu.

3. Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/opiekunowie nie mogą zezwolić, by ich dziecko samodzielnie wchodziło do sali zabaw, biorąc na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali zabaw.
5. Personel Żłobka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie Żłobka, lecz przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zabaw.
6. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzenia do Żłobka dziecka zdrowego. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać opiekunowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
7. Opiekun Żłobka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
8. Dziecko należy przyprowadzić do Żłobka do godz. 8.00. W przypadku spóźnienia należy telefonicznie powiadomić o tym fakcie opiekunki grupy.

II. Odbieranie dziecka ze Żłobka

1. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka odpowiedzialni są rodzice oraz opiekun w Żłobku.
2. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.
3. Odbiór dziecka ze Żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów (załącznik do Umowy zawartej z rodzicami o świadczenie usług).
6. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze Żłobka z upoważnioną osobą przez rodziców, nadal pozostanie pod opieką opiekuna, który niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
7. Opiekun każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.
8. Opiekun w Żłobku w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko ze Żłobka z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, opiekun Żłobka powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora Żłobka oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
9. Odbiór dziecka następuje w danej grupie do godziny 16.20.
10. Opiekun musi widzieć, kto odbiera dziecko ze Żłobka.
11. Opiekun Żłobka nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
12. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być

poświadczone przez orzeczenie sądowe.

14. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe.

III. Nieodebranie dziecka ze Żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.

1. Dzieci ze Żłobka powinny być odbierane z grupy najpóźniej do godziny 16.20.
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze Żłobka (w godzinach pracy Żłobka – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru.
3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, opiekun w Żłobku zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka opiekun powiadamia dyrektora Żłobka o sytuacji. Dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem.
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.

IV. Próby odbierania dziecka ze Żłobka przez rodzica (opiekuna prawnego) będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np. narkotyków).

1. Opiekun Żłobka stanowczo odmawia wydania dziecka ze Żłobka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków odurzających lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku opiekun wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
2. Opiekun powiadamia dyrektora Żłobka, który wydaje dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna prawnego znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np. narkotyków).
3. Po zdarzeniu dyrektor Żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
4. W przypadku, gdy sytuacja odbioru dziecka przez rodzica opiekuna będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków powtarza się, dyrektor Żłobka lub opiekun powinien rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadomić sąd rodzinny o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

V. Odbiór dziecka ze Żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.

1. Opiekun w Żłobku wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do Żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun Żłobka postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego nieuprawnionego do odbioru, opiekun Żłobka powiadamia dyrektora Żłobka i rodzica/opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji kryzysowej, itp. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. opiekun lub dyrektor powiadamia policję.

Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującymi w Żłobku procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku żłobkowego.

Tryb dokonywania zmian w procedurze:

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać dyrektor Żłobka z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców lub organu prowadzącego Żłobek. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

	PROCEDURA VII. BEZPIECZEŃSTWO DZIECI PODCZAS POBYTU W ŻŁOBKU	Załącznik nr 6 do Standardów II: Bezpieczeństwo dzieci
---	---	---

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204);
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121).

Cel procedury:

Określenie szczegółowych obowiązków personelu w Żłobku podczas pobytu dziecka w Żłobku

Zakres procedury:

Procedura dotyczy zasad postępowania w czasie sprawowania opieki nad dzieckiem w Żłobku.

OPIEKUNKA:

1. Ma obowiązek wejść do sali pierwsza, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jej. W szczególności powinna zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji elektrycznej, stan mebli i krzesełek.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, opiekunka ma obowiązek zgłosić to do dyrektora żłobka celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek opiekunka ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast, jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia.
3. Przed rozpoczęciem zajęć powinna zadbać o wywietrzenie sali, zapewnić właściwe oświetlenie oraz odpowiednią temperaturę, (co najmniej +20°C).
4. Podczas zajęć opiekunka nie może pozostawić dzieci bez żadnej opieki. W przypadku konieczności chwilowego oddalenia się od dzieci będących pod opieką, musi zapewnić dozór innej osoby na czas swojej nieobecności. Należy jednak pamiętać, że sytuacja ta nie zwalnia opiekunki z odpowiedzialności za dzieci. Uchybienie obowiązkowi opiekunki w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom grozi odpowiedzialnością karną bądź dyscyplinarną.
5. Na bezpieczeństwo dziecka w żłobku składa się bezpieczeństwo: fizyczne i psychiczne. Bezpieczeństwo fizyczne polega na chronieniu dzieci przed urazami, bólem fizycznym, utratą życia i zdrowia. Bezpieczeństwo psychiczne polega na właściwym komunikowaniu się z dzieckiem, akceptacji, tolerancji dziecka względu na posiadany potencjał rozwojowy, status społeczny i pochodzenie.
6. W żłobku wdraża się dzieci do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie:

- 1) wdrażania dzieci do przestrzegania norm określonych zachowań, w sytuacjach typowych dla funkcjonowania dzieci (w sali zabaw, w szatni, w łazience, na placu zabaw, na spacerze);
 - 2) właściwego komunikowania się z dziećmi;
 - 3) właściwego organizowania czasu wolnego dzieciom.
7. Dziecku nie wolno:
- 1) wychodzić samodzielnie z sali, z placu zabaw, z budynku lub innego miejsca bez pozwolenia i dozoru osoby dorosłej;
 - 2) łamać ustalonych w żłobku zasad zachowania;
 - 3) narażać siebie i inne dzieci na niebezpieczeństwo.
8. Opiekunka ma obowiązek wdrażania dzieci do przestrzegania obowiązujących w grupie i w żłobku zasad zachowania, wynikających z realizowanych planów pracy i planu profilaktyki zdrowotnej.
9. Podczas zajęć organizowanych w salach zabaw lub innych pomieszczeniach w żłobku uwaga opiekunki powinna być skierowana na dzieci.
10. Opiekunka ma obowiązek organizowania zajęć w sposób przemyślany, tak aby przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
11. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety, opiekunka powinna zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo dziecku korzystającemu z toalety jak i reszcie grupy.
12. Opiekunka dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.

Należy pamiętać, że przez cały czas pobytu dzieci w żłobku należy zapewnić im odpowiednią opiekę i bezpieczeństwo również przez odpowiednie zabezpieczenie wejść do żłobka i ogrodzenia terenu. Każdy pracownik wykonujący swoją pracę nie może stwarzać zagrożenia dla innych pracowników i dzieci.

PERSONEL OBSŁUGI:

1. Pracownicy obsługi powinni przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych.
2. Wszyscy pracownicy powinni posiadać odpowiednie przeszkolenia z zakresu bhp, ochrony ppoż. oraz pierwszej pomocy przed medycznej.
3. Każdy pracownik żłobka jest zobowiązany zareagować w przypadku zauważenia dziecka pozostającego bez opieki w żłobku lub na placu zabaw (w każdym miejscu poza salą).
4. Każdy pracownik żłobka jest zobowiązany do sprawdzania zabezpieczeń drzwi, okien, bram w trakcie swojej pracy oraz zabezpieczenia dostępu dzieci do środków chemicznych.

Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców lub organu prowadzącego Żłobek. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

	PROCEDURA VIII. BEZPIECZEŃSTWO DZIECI NA PLACU ZABAW	Załącznik nr 7 do Standardów II: Bezpieczeństwo dzieci
---	---	---

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204);
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121).

Cel procedury:

Określenie szczegółowych obowiązków personelu w Żłobku podczas pobytu dziecka na placu zabaw.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy zasad postępowania w czasie sprawowania opieki nad dzieckiem na placu zabaw.

OPIEKUNKA:

1. Wychodzi do ogrodu z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu ogrodowego.
2. Sprawdza aby bramki i bramy na terenie ogrodu żłobkowego były zamknięte.
3. Pomaga dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się.
4. Sprawdza dostosowanie ubrań dzieci do warunków atmosferycznych.
5. Przestrzega obowiązku, aby zabawy organizowane na placu zabaw były zgodne z zasadami bezpiecznego użytkowania ogrodu żłobkowego, które określone są w Regulaminie Placu Zabaw.
6. Zobowiązana jest sprawdzić stan liczebny przed wyjściem do ogrodu, jak również po powrocie do budynku żłobka.
7. Dostarcza na plac zabaw zabawki przeznaczone do zabaw w ogrodzie.
8. Pomaga dzieciom korzystać z toalety (nadzoruje dzieci w drodze do toalety).
9. Podczas zabaw dzieci, opiekunki nie powinny zajmować się rozmowami z innymi osobami, a także rozmawiać przez telefon.
10. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw opiekunki powinny swoją uwagę koncentrować tylko na dzieciach.

Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców lub organu prowadzącego Żłobek. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.



**STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI
W WIEKU DO LAT 3**
**Standard III. ZASADY ORGANIZACJI PRACY, ROZWOJU
I BEZPIECZEŃSTWA PERSONELU
ZATRUDNIONEGO W ŻŁOBKU**

CEL I.

**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE WARUNKI SPRZYJAJĄCE STYMULOWANIU
ROZWOJU DZIECKA**

1. Żłobek funkcjonuje w oparciu o dokumenty i akty prawne regulujące podstawowe warunki opieki nad dziećmi. Działa przede wszystkim w oparciu o zapisy statutu, który określa w szczególności:
 - 1) nazwę i miejsce jego prowadzenia;
 - 2) cele i zadania oraz sposób ich realizacji, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
 - 3) warunki przyjmowania dzieci, z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych i dzieci niepełnosprawnych,
 - 4) warunki przyjmowania dzieci w przypadku, o którym mowa w art. 18b,
 - 5) zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Żłobku lub klubie dziecięcym,
 - 6) zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Żłobku lub klubie dziecięcym.
2. Żłobek posiada niezbędne regulaminy określające organizację pracy placówki.
 - 1) Żłobkiem kieruje dyrektor, którym jest osoba posiadająca wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi;
 - 2) w Żłobku zatrudnia się personel zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami oraz wymaganiami formalnym (np.: aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne, przebyte co 2 lata szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy);
 - 3) Żłobek prowadzony jest w lokalu zapewniającym warunki do higienicznego spożywania posiłków oraz miejsce do odpoczynku dla dzieci. Pomieszczenia spełniają wymagania lokalowe i sanitarne zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony Żłobek lub klub dziecięcy. Organizację wewnętrzną

Żłobka określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora Żłobka. Dyrektor Żłobka odpowiada za jego realizację.

3. W Żłobku zapewnia się dziecku warunki organizacyjne które uwzględniają dbałość o samopoczucie i prawidłowy rozwój dziecka:
 - 1) zapewnienie dziecku opiekunów w liczbie określonej przez obowiązujące przepisy prawa (1 opiekun na 8 dzieci powyżej roku i 1 opiekun na 5 dzieci poniżej roku w przypadku, gdy w grupie jest dziecko z niepełnosprawnością);
 - 2) dla zachowania stałości opieki i poczucia bezpieczeństwa ci sami opiekunowie lub część z nich oraz inne osoby personelu Żłobka w miarę możliwości towarzyszą dzieciom społecznie i w rozwoju - przez cały ich pobyt w Żłobku.
4. Żłobek działa w oparciu o zrównoważony plan dnia, który uwzględnia potrzeby w zakresie odpoczynku, ruchu, zabawy i aktywności: społecznych, emocjonalnych, poznawczych i usamodzielniających dzieci. Plan dnia jest elastyczny i dopasowany do wieku dzieci oraz ich potrzeb:
 - 1) ramowy plan dnia jest znany rodzicom i dzieciom, umieszczony na tablicy informacyjnej, stronie internetowej Żłobka, który stanowi **załącznik nr 1 do Standardów III: Zasady organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w żłobku**;
 - 2) Żłobek zapewnia starszym dzieciom codzienne przebywanie dzieci na świeżym powietrzu (wychodzenie na plac zabaw lub na inny teren zielony), jeśli sprzyjają temu warunki atmosferyczne, z wyłączeniem sytuacji, gdy temperatura spada poniżej minus 5 stopni, wieje silny wiatr, jest upał lub smog;
 - 3) niemowlętom zapewnia się, w miarę możliwości, leżakowanie na świeżym powietrzu, np. na werandzie lub tarasie.
5. W Żłobku tworzy się warunki do różnych form odpoczynku dzieci, zgodnych z ich aktualnymi potrzebami:
 - 1) opiekun Żłobka prowadzi obserwacje dzieci i zbiera informacje od rodziców i dzieci na temat indywidualnych potrzeb i przyzwyczajeń w kwestii snu i odpoczynku (godziny snu, rytuał zasypiania/ budzenia, ulubione przytulanki);
 - 2) respektuje się indywidualny rytm snu i odpoczynku dziecka;
 - 3) dbamy, by rytm dnia i poszczególne aktywności dostosowane były do możliwości rozwojowych dzieci, by naprzemiennie występowały po sobie czynności aktywizujące i wyciszające.
6. W Żłobku organizuje się posiłki w taki sposób, aby były przyjemne i uczące dla dzieci, kojarzyły się z pozytywnym doświadczeniem społecznym:
 - 1) dzieciom oferowane są co najmniej cztery podstawowe posiłki – śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek w ciągu dnia.
 - 2) posiłki podawane są o stałych porach, obserwuje się preferencje dzieci.
 - 3) w przypadku dzieci z alergią pokarmową lub nietolerancją pokarmową postępuje się zgodnie z procedurą, która stanowi **załącznik nr 2 do Standardów III: Zasady organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w żłobku**;
7. W Żłobku wspiera się rozwijanie zdrowych nawyków żywieniowych u dziecka:

- 1) zasady żywienia dzieci ustala się zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku żłobkowym, opracowanych przez Instytut Żywności i Żywienia im. prof. dra. med. A. Szczygła w Warszawie;
 - 2) udostępnia się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń jadłospis dekadowy z uwzględnieniem zasad racjonalnego żywienia;
 - 3) jadłospis zawiera wykaz alergenów w poszczególnych posiłkach.
8. Umożliwia się dzieciom warunki do różnorodnych zabaw stymulujących rozwój dziecka:
- 1) umożliwia się dzieciom swobodną zabawę, która jest główną formą aktywności dzieci - rolą dorosłych jest uważne towarzyszenie dzieciom, zapewnienie bezpieczeństwa i dostarczanie materiałów do zabawy;
 - 2) podczas zabawy umożliwia się dziecku decydowanie czym, w jaki sposób i jak długo będzie się bawić oraz zapewnić swobodę dostępu wyposażenia i materiałów;
 - 3) dostosowuje się zabawy i środki do wieku dziecka.
9. Praca z dziećmi jest dokumentowana, służy to lepszemu rozumieniu rozwoju dzieci przez opiekunów i rodziców.
- 1) opiekun prowadzi stałe obserwacje aktywności dzieci, i regularnie je spisuje;
 - 2) opiekun z notatkami z obserwacji zapoznaje rodziców dziecka;
 - 3) prowadzi dokumentację codziennych aktywności grupy dzieci;
 - 4) aktualizuje obserwacje minimum raz w roku;
 - 5) posiada upoważnienia do odbioru dziecka, w przypadku gdy odbiera je ze Żłobka inna osoba niż rodzic;

CEL II.

METODY PRACY Z DZIECKIEM UWZGLĘDNIAJĄCE INDYWIDUALNE POTRZEBY, ZAINTERESOWANIA I UMIEJĘTNOŚCI DZIECKA

1. Dbając o prawidłowy rozwój dziecka personel Żłobka kieruje się głównie zasadami bezpieczeństwa, indywidualizacji i uwzględnia w pracy z dzieckiem indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka.
2. W pracy z dziećmi młodszymi stosuje takie metody pracy jak:
 - 1) metoda oglądowa (pozwolenie dziecku na manipulacje proste, niespecyficzne następnie na manipulacje specyficzne);
 - 2) metoda zabaw kontaktowo-dotykowych (np. „idzie rak”, „sroczka”);
 - 3) metoda zabaw kontaktowo- naśladowczych (np. „kosi, kosi łapki”, „zrób „pa,pa”, „oj, jakie mam kłopoty”);
 - 4) metoda zabaw kontaktowo-paluszkowych (np. „kominiarz”, „rodzinka”);
 - 5) metoda dowolności w zabawie (zabawy indywidualne – dywanowe);
 - 6) metoda aprobaty i pochwały.
3. W zajęciach dydaktycznych ze starszymi dziećmi Żłobku dominują takie metody jak:
 - 1) metoda oglądowa, oparta na obserwacji i pokazie np. w czasie wycieczki, w ogrodzie, oglądanie historyjek obrazkowych, sceny z pacynką, lalą, misiem demonstrujące różne czynności;
 - 2) metoda słowna - słuchanie opowiadań, czytanie bajek, nauka wierszyków, piosenek, wspólne śpiewanie;

- 3) metoda praktyczna, polegająca na przyswajaniu, odkrywaniu, przeżywaniu, działaniu (rysowanie, malowanie, lepienie, wyklejanie, układanie, budowanie);
 - 4) metoda przemienności zabaw (po spokojnych następują zabawy ożywione);
 - 5) metoda kształtowania nawyków higienicznych i samoobsługi.
4. Wszystkie metody wyzwalają w dziecku chęć poszukiwania rozwiązań, aktywizują myślenie, wyzwalają inwencję, ekspresję twórczą, mobilizują dziecko do zadawania pytań i udzielania na nie odpowiedzi poprzez rozwiązywanie problemów.

CEL III.

RESPEKTOWANIE INDYWIDUALNEGO RYTMU ŻYCIA DZIECKA PRZEZ ODPOWIEDNIĄ ORGANIZACJĘ GODZIN POSIŁKÓW, SNU, CZYNNOŚCI HIGIENICZNYCH I ZABAWY LUB TWORZENIA PLANÓW ZAJĘĆ

1. Żłobek stwarza wszystkim dzieciom odpowiednie warunki do rozwoju ich potencjału życiowego. Organizuje pracę, respektując indywidualny rytm życia dziecka, przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych i zabawy lub tworzenia planów zajęć w ciągu dnia w sposób zapewniający optymalne warunki rozwoju małych dzieci, biorąc uwagę wiek dzieci, wrażliwość oraz zależność od dorosłych w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb.
2. Organizacja przebiegu dnia w Żłobku uwzględnia szacunek dla różnic w zaspokajaniu, u dzieci przebywających razem w grupie, potrzeb pokarmowych i odpoczynku, w załatwianiu potrzeb fizjologicznych, co wiąże się z elastycznością organizacji pracy.
3. Pracę z dziećmi planuje się. Planowanie pracy opiera się na wiedzy o prawidłowościach rozwoju małych dzieci i znajomości zmieniających się potrzeb rozwojowych konkretnych dzieci:
 - 1) dzieci mają zagwarantowany plan dnia i jest on przestrzegany (opiekun przypomina dzieciom o następnym punkcie w planie dnia lub w inny sposób sprawia, że dzieci spodziewają się zmiany);
 - 2) zajęcia planuje się w sposób polegający głównie na organizowaniu i zmienianiu środowiska edukacyjnego, czyli: organizowaniu sfer edukacji, dokładanie nowych materiałów, zabawek, przedmiotów, modyfikowanie sfer edukacji, zgodnie ze zmieniającymi się zainteresowaniami dzieci.
4. Opiekun Żłobka ma wiedzę o zwyczajach żywieniowych każdego dziecka.
5. Personel Żłobka kształtuje spokojną i bezpieczną emocjonalnie atmosferę podczas posiłków:
 - 1) w salach znajduje się specjalnie zaaranżowane miejsce do spożywania posiłków dla dzieci,
 - 2) opiekunowie towarzyszą dzieciom w czasie posiłku, są spokojni, siedzą i rozmawiają z dziećmi:
 - są skoncentrowani 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”, spokojna muzyka);
 - przeznaczają na posiłek tyle czasu, by dzieci jadły bez pośpiechu, zgodnie ze swoim tempem i aktualnymi możliwościami;
 - karmią dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść;
 - 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.
6. W Żłobku wyznaczone jest miejsce, w którym jadłospis jest dostępny dla rodziców.
 7. W Żłobku dostępne są diety podstawowe i eliminacyjne,
 8. W Żłobku zapewnia się warunki do karmienia mlekiem matki.
 9. W Żłobku akceptuje się każdą formę spożywania posiłku przez dzieci: karmienie piersią, jedzenie rękoma, sztućcami.
 10. Opiekunowie dbają o to, by dzieci miały stały i swobodny dostęp do napojów.
 11. Żłobek współpracuje z rodzicami w zakresie żywienia dzieci.
 12. Żłobek stwarza dzieciom odpowiednie warunki do snu i innych form odpoczynku, które są zgodne z ich aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi:
 - 1) opiekunowie mają wiedzę o potrzebach i przyzwyczajeniach każdego dziecka w zakresie snu i innych form odpoczynku;
 - 2) opiekunowie organizują dla dzieci różne formy odpoczynku i relaksu (np. sen, leżenie, masaże, słuchanie bajek, oglądanie książeczek, zabawa, relaks przy muzyce, ruch, wycofanie się, przebywanie na dworze, spacer);
 - 3) opiekunowie dbają, aby w planie dnia zachować równowagę pomiędzy aktywnością, zabawą dzieci a możliwością wycofania się, odpoczynkiem;
 - 4) opiekunowie codziennie przebywają z dziećmi na świeżym powietrzu, uwzględniając warunki pogodowe (nie wychodzą w czasie silnego wiatru, upału, smogu, temperatury poniżej minus 5 stopni);
 - 5) opiekunowie dbają o spokojną i bezpieczną atmosferę podczas zasypiania, snu i wybudzania się dzieci,
 - 6) opiekunowie aranżują przestrzeń w czasie snu i innych form odpoczynku w taki sposób, żeby sprzyjała odprężeniu i wyciszeniu się dzieci.
 13. Personel wykonuje czynności opiekuńczo-higieniczne z szacunkiem dla dziecka, budując z nim relację:
 - 1) czynności opiekuńczo-higieniczne są wykonywane przez bliskich dziecku opiekunów;
 - 2) opiekunowie stwarzają warunki, aby czynności opiekuńczo-higieniczne przebiegały w spokojnej i bezpiecznej emocjonalnie atmosferze (nie spieszą 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).

14. Żłobek tworzy odpowiednie warunki, aby czynności opiekuńczo-higieniczne odbywały się w zgodzie z aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci:
- 1) opiekun ma wiedzę dotyczącą indywidualnych potrzeb i przyzwyczajęń dziecka oraz stopnia ich samodzielności w obszarze czynności opiekuńczo-higienicznych;
 - 2) podczas każdej sytuacji opiekuńczo - higienicznej opiekun uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości dziecka oraz stopień samodzielności;
 - 3) w ramowym planie dnia jest uwzględniona odpowiednia ilość czasu na czynności opiekuńczo-higieniczne, takie jak mycie, ubieranie i rozbieranie;
 - 4) opiekun daje tyle czasu i wsparcia dziecku, aby mogło ono w swoim tempie uczyć się samodzielności;
 - 5) opiekun uczy dzieci różnych nawyków higienicznych i porządkowych, np. mycie rąk przed posiłkiem, wieszanie ubrań w szatni, chowanie butów do szafki, spuszczenie wody w toalecie;
 - 6) przejście z pieluszki na nocnik jest przeprowadzane po obserwacji gotowości dziecka oraz po uzgodnieniach z rodzicami;
 - 7) dzieci korzystają z nocnika i toalety wg swoich indywidualnych potrzeb, nie są „wysadzane” w określonych odgórnie porach;
 - 8) opiekun 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;
 - 9) dziecko nie jest zawstydzane, ani nie spotyka się z rozczarowaniem opiekuna, gdy załatwi się w ubranie lub pobrudzi się;
 - 10) opiekun nie stosuje systemu kar i nagród w czasie czynności opiekuńczo-higienicznych, natomiast starają się wzmacniać u dziecka poczucie sukcesu z dokonywanych, nawet niewielkich postępów;
 - 11) opiekunowie uwzględniają prawo dziecka do towarzystwa lub do odizolowania się w łazience,
 - 12) aranżują przestrzeń związaną z realizacją czynności opiekuńczo- higienicznych w taki sposób, aby wspierała poczucie bezpieczeństwa dzieci i ich samodzielność (łazienka jest przytulnym miejscem dla dzieci, np. pachnąca, ciepłe oświetlenie, przyjemny wystrój; umywalki, toalety, korzysta się wymiennie z mobili, lusterek i zabawek).

CEL IV.

RESPEKTOWANIE PRAW I OBOWIĄZKÓW OSOBY SPRAWUJĄCEJ OPIEKĘ W RAMACH POSZCZEGÓLNYCH CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH ZE ŚWIADCZENIEM USŁUG I OPIEKI NAD DZIECKIEM

1. Personel Żłobka posiada nie tylko formalne kwalifikacje, ale również umiejętności, wiedzę oraz reprezentuje wartości i postawy odpowiednie do ich roli i odpowiedzialności.
2. Szczegółowe wymagania dotyczące personelu oraz kadry kierowniczej Żłobka określają zapisy Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2023 r. poz. 204 ze zm.).
3. W Żłobku zatrudnia się dyrektora Żłobka, opiekunki dziecięce, pielęgniarki/położne, dopuszcza się udział wolontariuszy w zapewnieniu opieki nad dziećmi.

4. Opiekunowie posiadają zarówno formalne kwalifikacje, jak również umiejętności, wiedzę oraz reprezentują wartości i postawy odpowiednie do ich roli i odpowiedzialności.
5. Żłobkiem kieruje Dyrektor, który odpowiada za realizację zadań, w szczególności określonych w regulaminie organizacyjnym oraz za całość gospodarki finansowej Żłobka, a zwłaszcza za:
 - 1) sprawną i zgodną z przepisami prawa pracę Żłobka;
 - 2) określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej;
 - 3) podział zadań i kompetencji pomiędzy pracowników, opiekunki oraz właściwy dobór kadr w Żłobku zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi;
 - 4) nadzór nad realizacją zadań i jakością działań poszczególnych pracowników w Żłobku;
 - 5) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników, opiekunki dyscypliny i porządku pracy;
 - 6) sporządzanie informacji, analiz, sprawozdań i bilansów potrzeb, w tym projektów finansowo-rzeczowych oraz inwestycyjnych, związanych z zakresem realizowanych zadań, dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi Żłobka.
6. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników w Żłobku.
7. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:
 - 1) reprezentowanie Żłobka na zewnątrz;
 - 2) dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego na mocy udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
 - 3) prawidłowa realizacja polityki kadrowej i płacowej w Żłobku;
 - 4) dokonywanie oceny pracy pracowników oraz prowadzenie awansu zawodowego pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) zarządzanie powierzonym majątkiem;
 - 6) sporządzanie budżetu Żłobka;
 - 7) zatwierdzanie sprawozdań z realizacji zadań Żłobka oraz z wykonania budżetu;
 - 8) realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych.
8. O stanowisko opiekuna w Żłobku zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 – ubiegać się może osoba posiadająca potwierdzone stosownym dokumentem kwalifikacje:
 - 1) pielęgniarki/położnej;
 - 2) opiekunki dziecięcej;
 - 3) nauczyciela wychowania przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego, nauczyciela z kwalifikacjami z terapią pedagogiczną

lub

 - 4) ukończyła studia wyższe lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, studia wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Żłobkach i przedszkolach, studia edukacja

prorozwojowa, studia pedagogika małego dziecka, wychowania przedszkolnego, studia psychologia dziecięca, studia psychologia wspierania rozwoju i kształcenia, psychologia wychowawcza

lub

- 5) odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia, jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie: wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub średnie lub średnie branżowe oraz: co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub przed zatrudnieniem jako opiekun w Żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w ust. 1.
9. Do podstawowych obowiązków opiekuna w Żłobku należy:
- 1) wizualna ocena stanu zdrowia dzieci i stosowne postępowanie przy codziennym przyjmowaniu dzieci do Żłobka;
 - 2) zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz zakresu edukacji, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczo i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do wieku dzieci;
 - 4) wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie, kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju;
 - 5) tworzenie i realizowanie programów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci i poszanowania Jego praw i godności;
 - 6) realizowanie programu adaptacji;
 - 7) ubieranie, rozbieranie, wysadzanie, mycie dzieci udzielanie pomocy w tym zakresie i wychodzenie z dziećmi na spacer;
 - 8) utrzymywanie w należytej czystości zabawek i innych pomocy oraz eliminowanie zabawek niebezpiecznych lub uszkodzonych;
 - 9) przygotowywanie dzieci do uczestnictwa w imprezach okolicznościowych;
 - 10) organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu: werandowanie, spacer, zabawy w ogrodzie;
 - 11) zaspakajanie potrzeb dzieci, a w szczególności potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji i aprobaty, aktywności poznawczej oraz potrzeby kontaktu społecznego;
 - 12) wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, zaspakajanie potrzeb fizjologicznych, usamodzielnianie dzieci;
 - 13) karmienie dzieci oraz uczenie samodzielności w trakcie spożywania posiłków;
 - 14) podczas leżakowania dzieci: zapewnienie pieczy nad wypoczywającymi dziećmi, przygotowywanie się do zajęć, zapewnienie pomocy dydaktycznych, dekorowanie pomieszczeń Żłobka;

- 15) utrzymywanie czystości i porządku w grupie;
 - 16) udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach;
 - 17) współudział w realizacji programu promującego zdrowie i prawidłowe odżywianie;
 - 18) ścisła współpraca z innymi opiekunami;
 - 19) współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci w realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej.
10. W Żłobku zatrudnia się pielęgniarkę zgodnie z normą określoną art. 15 pkt. 3 Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r., która nakłada na dyrektora Żłobka obowiązek zatrudnienia przynajmniej jednej pielęgniarki lub położnej, w przypadku uczęszczania do Żłobka więcej niż dwadzieścioro dzieci.
11. Do obowiązków pielęgniarki w Żłobku należy:
- 1) zbieranie wywiadów od rodziców/opiekunów w zakresie stanu zdrowia dzieci;
 - 2) obserwowanie stanu zdrowia dzieci i zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości dyrektorowi Żłobka i rodzicom;
 - 3) kształtowanie u dzieci postaw prozdrowotnych w zakresie żywienia i higieny;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy dzieciom oraz pracownikom w nagłych wypadkach oraz organizowanie pomocy lekarskiej w razie potrzeby;
 - 5) pomoc w układaniu planów pracy z dziećmi, sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 6) szkolenie personelu w zakresie promocji zdrowia oraz ograniczenia szerzenia się chorób zakaźnych;
 - 7) prowadzenie poradnictwa z zakresu pielęgnacji dziecka dla rodziców i pracowników Żłobka;
 - 8) udział w szkoleniach oraz zebraniach z rodzicami.
12. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników Żłobka określa Statut Żłobka, Regulamin organizacyjny Żłobka oraz zakresy czynności przekazywane pracownikom przez pracodawcę.

CEL V.

ZASADY ORGANIZACJI PRACY PERSONELU ZATRUDNIONEGO W ŻŁOBKU W SPOSÓB UMOŻLIWIAJĄCY WYPEŁNIANIE PRZEZ TE OSOBY OBOWIĄZKÓW SŁUŻBOWYCH INNYCH NIŻ BEZPOŚREDNIA OPIEKA NAD DZIEĆMI

1. Żłobek zatrudnia opiekunów. Liczba opiekunów jest zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa (1 opiekun na 8 dzieci powyżej roku, 1 opiekun na 5 dzieci poniżej roku lub w przypadku opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością albo dzieckiem wymagającym szczególnej opieki).
2. Personel posiada odpowiednie kwalifikacje zgodnie z Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz zgodnie z Ustawą o pracownikach samorządowych.
3. W Żłobku sprawującym opiekę nad więcej niż 20 dziećmi zatrudniona jest pielęgniarka/położna.
4. Żłobek zatrudnia niezbędny personel pomocniczy: kucharza, pracownika gospodarczego, konserwatora, intendenta.

5. Zasady organizacji pracy personelu zatrudnionego w Żłobku określa Regulamin organizacyjny Żłobka. Organizacja pracy w Żłobku umożliwia wypełnianie przez osoby w nim zatrudnione obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia opieka nad dziećmi, takich jak: planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty z rodzicami, współpraca z innymi specjalistami i współpracownikami.

CEL VI.

ZASADY WSPERANIA ROZWOJU ZAWODOWEGO OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIECKIEM

1. Wspieranie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę nad dzieckiem w Żłobku jest adekwatne do możliwości Żłobka oraz potrzeb dzieci objętych opieką. Wspieranie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę odbywa się w szczególności przez wykorzystanie metod polegających na rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjału oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych przez te osoby, a także przez taką organizację pracy, która umożliwia im udział w szkoleniach aktualizujących wiedzę i podnoszących kwalifikacji.
2. W Żłobku istnieje możliwość doskonalenia z zawodowego osób sprawujących opiekę nad dzieckiem poprzez uczestnictwo w kursach, szkoleniach, konferencjach, webinarach oraz system wsparcia nowo przyjmowanych pracowników.
3. Personel Żłobka tworzy rozwijający się i regularnie współpracujący ze sobą zespół.
4. Personel stale rozwija kompetencje pracy z małymi dziećmi i ich rodzinami, aktualizuje wiedzę o pracy z dziećmi poprzez organizację:
 - 1) przynajmniej raz na pół roku odbywają się spotkania merytoryczne całego zespołu placówki lub szkolenia całego zespołu;
 - 2) personel merytoryczny, co najmniej raz w roku, przeprowadza autoewaluację swojej pracy, np. w oparciu o arkusz autoewaluacji;
 - 3) dyrektor, przynajmniej raz w roku, podczas spotkań indywidualnych z opiekunami, dokonuje podsumowania ich dotychczasowej pracy merytorycznej;
 - 4) w miarę możliwości, opiekun uczestniczy w szkoleniach zewnętrznych, poszerzających kompetencje pracy z małymi dziećmi i ich rodzinami;
 - 5) w przypadku sytuacji problemowej, opiekun konsultuje się z innymi członkami zespołu lub specjalistami zewnętrznymi.



RAMOWY PLAN DNIA

Załącznik nr 1
do Standardów III:
Zasady organizacji pracy,
rozwoju i bezpieczeństwa
personelu zatrudnionego
w żłobku

6 ⁰⁰ – 8 ⁰⁰	Przyjmowanie dzieci. Zabawy dowolne, gry stolikowe, indywidualne według potrzeb i zainteresowań wychowanków.
8 ¹⁵ – 8 ³⁰	Zabiegi higieniczne, przygotowanie do posiłku.
8 ³⁰ – 9 ⁰⁰	Śniadanie, II Śniadanie (godz. 10.00)
9 ⁰⁰ – 9 ¹⁵	Czynności opiekuńczo-higieniczne
9 ³⁰ – 11 ¹⁵	Realizacja zadań edukacyjnych dostosowana do wieku rozwojowego dziecka poprzez zajęcia indywidualne lub grupowe: zajęcia dydaktyczne, programowe - wyzwajające aktywność dzieci w różnych sferach rozwoju: poznawczej, werbalnej, plastycznej, muzycznej, ruchowej. Spacery, obserwacje przyrodnicze, zabawy dowolne na świeżym powietrzu. W razie niekorzystnej pogody gry i zabawy swobodne lub zorganizowane w sali, słuchanie opowiadań na podstawie literatury dziecięcej, czytanie bajek.
11 ¹⁵ – 11 ³⁰	Czynności opiekuńczo-higieniczne, przygotowanie do posiłku.
11 ³⁰ – 12 ⁰⁰	Obiad II danie
12 ⁰⁰ – 12 ¹⁵	Czynności opiekuńczo-higieniczne i przygotowanie dzieci do odpoczynku.
12 ¹⁵ – 14 ⁰⁰	Sen dzieci.
14 ⁰⁰ – 14 ¹⁵	Ubieranie dzieci, czynności opiekuńczo-higieniczne, przygotowanie do posiłku.
14 ¹⁵ – 14 ⁴⁵	Obiad (zupa) i Podwieczorek
14 ⁴⁵ – 15 ⁰⁰	Czynności opiekuńczo-higieniczne.
15 ⁰⁰ – 16 ²⁰	Zabawy dowolne według zainteresowań, praca indywidualna z dziećmi. Kontakty indywidualne z Rodzicami. Rozchodzenie się dzieci.

Ramowy rozkład dnia dla grupy niemowlęcej jest dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka, np. karmienie, spanie, toaleta. **Informujemy**, że nie zawsze możliwe jest dokładne trzymanie się ramowego rozkładu dnia. W wyjątkowych sytuacjach zajęcia mogą być modyfikowane lub łączone w zależności od potrzeb, np. imprezy okolicznościowe, uroczystości żłobkowe.

	POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UCZĘSZCZANIA DO ŻŁOBKA DZIECKA Z ALERGIĄ POKARMOWĄ LUB NIETOLERANCJĄ POKARMOWĄ	Załącznik nr 2 do Standardów III: Zasady organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w żłobku
---	---	--

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204);
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121).

Cel procedury

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców, pracowników podczas sprawowania w żłobku opieki nad dzieckiem z alergią i nietolerancją pokarmową.

Zakres procedury

Procedura dotyczy sprawowania opieki nad dzieckiem alergicznym w żłobku, a w szczególności: rygorystycznego przestrzegania diet, ograniczenia alergenów związanych z alergią i nietolerancją pokarmową i reakcjach alergicznych.

Zasady postępowania w sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko z alergią pokarmową.

1. Na etapie rekrutacji rodzice są zobowiązani do poinformowania dyrektora żłobka o stanie zdrowia dziecka.
2. Informacja ta powinna być poparta odpowiednią dokumentacją, tj. zaświadczeniem od lekarza specjalisty, w treści którego powinny znaleźć się informacje o typie alergii, alergenach i reakcjach alergicznych oraz sposobu żywienia.
3. O obecności w grupie dziecka z alergią powinien zostać poinformowany zarówno cały personel opiekuńczy oraz administracyjno—obsługowy.
4. W salach, w których na co dzień przebywają dzieci z alergiami, powinien znajdować się w widocznym miejscu wykaz alergenów (kto, na co jest uczulony oraz zasady postępowania skonsultowany z rodzicem danego dziecka).
5. Ustalenie diety dla dzieci z alergiami pokarmowymi powinno odbywać się w ścisłym porozumieniu i współpracy z rodzicami dziecka oraz Starszym specjalistą ds. żywienia, bhp i p.poż.
6. Pracownicy kuchni przestrzegają rygorystycznych zasad dotyczących indywidualnych diet pokarmowych dzieci z alergiami uczęszczających do żłobka w ścisłej współpracy z Starszym specjalistą ds. żywienia, bhp i p.poż. oraz starszym intendentem/intendentem.

7. Posiłki dla dzieci z dietami eliminacyjnymi są dodatkowo podpisywane imieniem danego dziecka.
8. Żłobek nie posiada oddzielnej kuchni, w związku z tym eliminowanie alergenów pokarmowych podczas przygotowywania posiłków odbywa się wyłącznie w ramach możliwości placówki.
9. Za przygotowanie posiłków wolnych od alergenów odpowiada kuchnia. Opiekunki odpowiadają za spożycie przez dziecko przygotowanego dla niego posiłku..
10. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do szczególnej ostrożności i czujności w opiece nad dziećmi z alergiami.
11. Dzieci z alergią pokarmową powinny spożywać posiłek w taki sposób, aby nie miały styczności z potrawami zawierającymi szkodliwy dla dziecka alergen.
12. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w żłobku opiekunka powinna niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji rodziców /opiekunów prawnych oraz dyrektora. W przypadku, gdy kontakt z rodzicami/opiekunami dziecka jest niemożliwy, opiekunka powiadamia Pogotowie Ratunkowe.

Działania Rodziców

1. Rodzice dziecka z alergią pokarmową zobowiązani są do dostarczenia na początku roku żłobkowego lub niezwłocznie po potwierdzeniu alergii:
 - 1) zaświadczenia od lekarza specjalisty potwierdzające alergię pokarmową u dziecka, jej rodzaj, produkty - alergeny, na które dziecko jest szczególnie uczulone oraz wskazania od lekarza dotyczące produktów zastępczych;
 - 2) szczegółowej listy alergenów (na piśmie), które należy wyeliminować z diety dziecka z dodatkowym wypisem reakcji alergicznej na niepożądany alergen (np. wysypka, biegunka, opuchlizna, wstrząs anafilaktyczny);
 - 3) aktualizowania w ciągu roku szkolnego informacji dotyczących stanu zdrowia dziecka poprzez przekazanie aktualnego zaświadczenia od lekarza specjalisty;
 - 4) monitorowania jadłospisu na tablicy ogłoszeń.
2. Zmiany w diecie dziecka należy przekazać na piśmie do sekretariatu żłobka oraz opiekunkom w grupie, do której uczęszcza dziecko.

Żłobek nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie reakcje alergiczne na niezgłoszone uprzednio (na piśmie) produkty, na które dziecko jest uczulone.

Sposób prezentacji procedury

1. Zapoznanie rodziców z obowiązującą w placówce procedurą na zebraniach organizacyjnych.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników żłobka z treścią procedury.
3. Udostępnienie dokumentu na stronie internetowej żłobka.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców lub organu prowadzącego Żłobek. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.



**STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI
W WIEKU DO LAT 3
Standard IV. MONITORING I EWALUACJA ZADAŃ
ŻŁOBKA**

CEL I.

**WDROŻENIE PROCEDUR OBSERWACJI I MONITOROWANIA ROZWOJU
DZIECKA**

Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w Żłobku opracowują i wdrażają procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka (indywidualnie dla każdego dziecka) – procedura nr 5 stanowiąca **załącznik nr 1 do Standardów IV: Monitoring i ewaluacja zadań Żłobka**

CEL II.

**PRZEPROWADZANIE, CO NAJMNIEJ RAZ W ROKU, ANALIZY SATYSFAKCJI
RODZICÓW W ZAKRESIE USŁUG ŚWIADCZONYCH PRZEZ ŻŁOBEK**

1. Żłobek jest dla dziecka pierwszym, poza rodziną środowiskiem społecznym. Jego głównym zadaniem jest wsparcie w opiece i wychowaniu, ale przede wszystkim zapewnienie dziecku możliwości uczenia się poprzez zabawę w czasie nieobecności rodziców. Od tego jakie umiejętności dziecko zdobędzie w tym czasie, zależy w dużym stopniu jego dalszy indywidualny rozwój, stąd bardzo ważna jest jakość usług świadczonych w placówce.
2. Monitorowania opieki nad dzieckiem do lat 3 zorientowane są na zapewnienie dziecku dobrostanu i zapewnienie wysokiej jakości opieki adekwatnej do potrzeb, jak również przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom, w tym przemocy.
3. Żłobek przeprowadza ocenę uczestniczącą zapewniając w ten sposób partycypację rodziców i możliwość wyrażenia własnej opinii na temat edukacji, opieki oraz ich efektów.
4. Aby potwierdzić, że praca, którą wykonuje się w Żłobku przynosi efekty i upewnić się, że rodzice są zadowoleni z usług Żłobka prowadzone są cykliczne - co najmniej raz w roku, badania ankietowe wśród rodziców, a na ich podstawie dokonywana analiza satysfakcji rodziców w zakresie świadczonych usług. Wzór ankiety badania satysfakcji rodziców stanowi **załącznik nr 2 do Standardów IV: Monitoring i ewaluacja zadań Żłobka**.

5. Badanie przeprowadzane jest za pomocą kwestionariusza wywiadu z rodzicami (pozwala uzyskać bardziej precyzyjne informacje od każdego rodzica) lub ankiety zawierające otwarte pytania, dlaczego rodzice wybrali ten konkretny Żłobek jako miejsce opieki nad dzieckiem?, Co sprawiło, że zdecydował się na oddanie dziecka pod opiekę tego Żłobka?, czy są zadowoleni ze swojego wyboru i dlaczego?. Badanie zakończone jest pytaniem umożliwiającym respondentom wskazanie propozycji i sugestii dot. Żłobka.
6. Opinie i sugestie rodziców w zakresie potrzeb i oczekiwań oraz wsparcia w opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 są analizowane i wdrażane w miarę potrzeb i możliwości.
7. Analizą i zestawieniem zbiorczym przeprowadzonego badania ankietowego zajmuje się w Żłobku powołany przez dyrektora zespół.
8. Uzupełnieniem materiału badawczego są prowadzone z rodzicami rozmowy, oraz skrzynka życzeń umieszczona w holu Żłobka.

CEL III.

PRZEPROWADZANIE, CO NAJMNIEJ RAZ NA DWA LATA, WERYFIKACJI REALIZACJI CELÓW PEDAGOGICZNYCH, OPIEKUŃCZYCH, WYCHOWAWCZYCH I EDUKACYJNYCH

1. W Żłobku przeprowadza się weryfikację realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych. Co najmniej raz na dwa lata ocenia się czy dziecko w Żłobku traktowane jako istota o własnych potrzebach i pragnieniach, czy obdarzane jest szacunkiem, oraz budowane są z nim pozytywne relacje i rozwijane jest zaufanie dziecka do otoczenia.
2. Weryfikacja odnosi się do jakości spełnienia standardów pracy z dzieckiem, które obejmują cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do formy sprawowanej opieki, z uwzględnieniem działań, jakie były podejmowane wobec dziecka w zakresie:
 - 1) zapewnienia przez osoby sprawujące opiekę komfortowej i bezpiecznej atmosfery podczas pobytu dziecka w Żłobku, w szczególności przez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie dziecku w rozwoju charakteryzujące się podmiotowym traktowaniem dziecka, okazywaniem szacunku, podejmowaniem niedyrektywnych działań, nawiązywaniem pozytywnych relacji i budowaniem zaufania dziecka;
 - 2) edukacji, w szczególności dotyczące:
 - a) rozwijania umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo-wzrokową;
 - b) rozwijania umiejętności językowych przez nawiązanie werbalnej interakcji z dziećmi;
 - c) rozwijania umiejętności samoobsługi;
 - d) rozwijania kompetencji poznawczych i sensorycznych;
 - e) kształtowania i treningu koncentracji i uwagi;
 - f) rozwijania kreatywności dziecka przez stwarzanie możliwości samodzielnego badania różnorodnych obiektów, poznawania możliwości ruchowych swojego

- ciała, eksplorowania przestrzeni, tworzenia okazji do podejmowania decyzji i dokonywania wyborów;
- 3) rozwijania kompetencji społecznych i emocjonalnych takich jak:
 - a) budowanie pewności siebie u dziecka;
 - b) rozwijanie umiejętności komunikacji społecznej;
 - c) wchodzenie w interakcje z innymi osobami;
 - d) nawiązywanie prawidłowych relacji społecznych;
 - e) nabywanie szacunku dla innych osób;
 - 4) przebiegu procesu adaptacji dziecka, w celu zwiększenia zaufania rodziców do instytucji opieki oraz zapewnienia właściwego rozwoju emocjonalnego dziecka;
 - 5) przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci.
2. Weryfikacja realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych, dokonywana jest na podstawie analiz i wniosków odnoszących się do podejmowanych w Żłobku działań opisanych w I części księgi - standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 pracy standard I. praca z dzieckiem w Żłobku.
 3. Dokumentacja związana z weryfikacją realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych znajduje się u dyrektora Żłobka.

CEL IV.

PRZEPROWADZANIE PRZEZ DYREKTORA ŻŁOBKA, CO NAJMNIEJ RAZ NA DWA LATA, OCENY PRACY I EWALUACJI PRACY OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ

1. Dyrektor Żłobka przeprowadza co najmniej raz na dwa lata ocenę pracy i ewaluację pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność oraz odpowiedzialność.
2. Każdy opiekun zatrudniony w Żłobku zobowiązany do przeprowadzania- co najmniej raz na dwa lata - auto ewaluacji swojej pracy, w której uwzględni w szczególności swoją postawę, zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność. (arkusz auto ewaluacji ustala dyrektor Żłobka).

CEL V.

USTALANIE OBSZARÓW WYMAGAJĄCYCH AKTUALIZACJI LUB ROZWOJU WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

W Żłobku ustala się obszary wymagające aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności na podstawie dokonanej oceny dyrektora Żłobka oraz oceny Prezydenta Miasta, który sprawuje nadzór w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki w Żłobku.

	PROCEDURA IX. OBSERWACJA I MONITOROWANIE ROZWOJU DZIECKA W ŻŁOBKU	Załącznik nr 1 do Standardów IV: Monitoring i ewaluacja działań Żłobka
---	--	--

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121).

Cel procedury

Określenie szczegółowych obowiązków opiekuna w Żłobku i rodziców/opiekunów prawnych w zakresie opracowania i wdrożenia zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka (indywidualnie dla każdego dziecka).

Zakres procedury

Procedura dotyczy zasad postępowania przez opiekuna w Żłobku i rodziców/opiekunów prawnych w czasie prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. **Opiekun w Żłobku** - bierze pełną odpowiedzialność za opracowanie i wdrożenie zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, oraz za wykorzystywanie wyników obserwacji w pracy z dzieckiem wspomagającej rozwój i dokumentowanie tych działań.
2. **Rodzice/prawni opiekunowie** - znają dziecko najczęściej od samego urodzenia i widzą jego zachowanie w wielu codziennych, naturalnych sytuacjach, dzięki czemu potrafią określić, jak przebiegał jego dotychczasowy rozwój, kiedy pojawiły się różne osiągnięcia rozwojowe (pierwszy ząb, pierwsze słowa, pierwszy samodzielny krok, pierwsze rysunki-bazgroty), dlatego są zobowiązani do uczestniczenia w opracowaniu zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka powierzonymu opiece opiekuna w Żłobku.

Opis procedury – realizacja działań

Niniejsza procedura określa zakres działania opiekuna oraz rodziców/opiekunów prawnych w Żłobku w obszarze opracowania i wdrożenia zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, wykorzystywania wyników obserwacji w pracy z dzieckiem wspomagającej rozwój oraz dokumentowania tych działań przez opiekuna Żłobka.

1. Działania opiekuna i rodziców w Żłobku w opracowaniu i wdrożeniu zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, obejmują w szczególności:

- 1) prowadzenie obserwacji i monitorowanie rozwoju dziecka, w celu rozpoznawania potrzeb i możliwości rozwojowych, zdolności i zainteresowań oraz trudności rozwojowych;
 - 2) opracowanie indywidualnych planów wspomagających rozwój dziecka, realizowanych w ciągu pobytu dziecka w Żłobku oraz podczas pobytu w domu rodzinnym;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń i zajęć wspomagających rozwój dziecka, w tym rozwijających zainteresowania i zdolności;
 - 4) informowanie rodziców(prawnych opiekunów) o osiągnięciach dziecka, w tym w szczególności poprzez omówienie wyników obserwacji i monitorowania, zrealizowanych planów wspomagających rozwój dziecka – podczas organizowanych w tym celu zebrań lub w indywidualnych przypadkach podczas ustalonych dodatkowych konsultacji w danej grupie Żłobka;
 - 5) gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka i jego osiągnięć;
 - 6) ewaluację prowadzonych działań.
2. Opiekun w Żłobku jest zobowiązany do systematycznego realizowania i dokumentowania określonych w procedurze działań.
 3. Postępy rozwojowe i edukacyjne dziecka w Żłobku są systematycznie monitorowane. Opiekun dziecka zwraca uwagę na tempo rozwoju dziecka (jak szybko zachodzą zmiany w jego funkcjonowaniu; kiedy dziecko zaczyna robić coś nowego; czy dzieje się to wcześniej, w podobnym wieku, czy może później niż u jego rówieśników) oraz na rytm procesu rozwojowego (czy widać nagłe „skoki” umiejętności dziecka, czy też jest to powolne „rozkrećanie się” w uczeniu się czegoś nowego. Opiekun obserwuje wszystkie aspekty rozwoju dziecka: w zakresie rozwoju fizycznego, społecznego, emocjonalnego i poznawczego) i określa w szczególności w odniesieniu do wymagań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i realizowanym programie wychowania przedszkolnego.
 4. Opiekun w Żłobku, dwa razy w ciągu roku żłobkowego udziela rodzicom informacji, dotyczących wniosków z przeprowadzonych obserwacji, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka, efektów innej pracy z dziećmi, współpracy z rodzicami i specjalistami, ustala z rodzicami kierunki dalszych działań edukacyjnych z dzieckiem.
 5. Opiekun w Żłobku dwa razy w ciągu roku żłobkowego sporządza pisemną informację dotyczącą przeprowadzonych obserwacji i monitorowania, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka, efektów innej pracy, kierunkach dalszych działań edukacyjnych w danej grupie i zapoznają z nią członków zespołu opiekunów pracujących w danej grupie wiekowej w Żłobku.
 6. Rodzic/prawny opiekun dziecka potwierdza fakt uzyskania informacji z przeprowadzonych obserwacji, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka.
 7. Dokumentowanie działań opiekuna w Żłobku o których mowa w pkt. 3. odbywa się na ustalonych w Żłobku arkuszach obserwacji dziecka, które dostępne są w aplikacji ŻłobekOnline.
 8. W zakresie zadań określonych w procedurze opiekun Żłobka ściśle współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

9. Opiekun zobowiązany jest do zachowania tajemnicy na temat poczynionych obserwacji rozwoju dziecka – wszelkie informacje dotyczące dziecka i jego rodziny mogą być wykorzystywane tylko i wyłącznie dla celów związanych ze statutową działalnością Żłobka.
10. Wszelkie informacje dotyczące rozwoju dziecka, jego osiągnięć lub problemów mogą być przekazywane tylko rodzicom/prawnym opiekunom dziecka lub pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznych przez opiekuna/dyrektora Żłobka.
11. Opiekun Żłobka w każdej grupie w ciągu roku żłobkowego gromadzi informacje pisemne na temat rozwoju dziecka a w szczególności arkusze obserwacji dziecka, a także inne dokumenty takie jak np.: ankiety, wytwory pracy dziecka.
12. W przypadku zmiany opiekuna w grupie dziecka lub jego przejścia do innej grupy, dotychczasowi opiekunowie zobowiązani są do przekazania zgromadzonych na temat dziecka informacji i dokumentacji, o których mowa w pkt. 15 – opiekunowi aktualnie pracującemu z dzieckiem.
13. W przypadku zakończenia przez dziecko uczęszczania do Żłobka, opiekun przekazuje dyrektorowi następującą zebraną dokumentację:
 - a) karty obserwacji i monitorowania dziecka,
 - b) w szczególnych przypadkach inne dokumenty określone przez dyrektora.
14. W każdym przypadku na prośbę rodzica/opiekuna prawnego o pisemną informację na temat rozwoju i osiągnięć dziecka, opiekun, w porozumieniu z dyrektorem Żłobka, jest zobowiązany przekazać taką informację w możliwie najkrótszym terminie (do 14 dni).

Sposób prezentacji procedur:

- 1) umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców lub organu prowadzącego Żłobek. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.



**ANKIETA ANALIZY SATYSFAKCJI
RODZICÓW W ZAKRESIE USŁUG
ŚWIADCZONYCH PRZEZ ŻŁOBEK**

Załącznik nr 2
do Standardów IV:
Monitoring
i ewaluacja działań
Żłobka

ANKIETA DO RODZICÓW (wzór nr 1)

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

1. **Jak długo Państwa dziecko chodzi do Żłobka?**

.....

2. **Dlaczego wybrali Państwo nasz Żłobek dla swojego dziecka?**

.....

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

- a) bardzo zadowoleni,
- b) raczej zadowoleni
- c) raczej niezadowoleni
- d) zdecydowanie niezadowoleni

Proszę podać powody do niezadowolenia

.....

4. **Z jakim nastawieniem Państwa dziecko chodzi do Żłobka?**

- a) bardzo chętnie
- b) zazwyczaj chętnie
- c) zazwyczaj niechętnie
- d) bardzo niechętnie

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

- a) sprawność motoryczna
- b) umiejętności językowe
- c) umiejętności samoobsługi
- d) kompetencje poznawczych i sensorycznych
- e) koncentracja oraz uwaga
- f) kreatywność
- g) kontakty z rówieśnikami i otoczeniem

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

- a) codziennie

- b) kilka razy w tygodniu
 - c) raz w tygodniu
 - d) kilka razy w miesiącu
 - e) raz w miesiącu
 - f) rzadziej niż raz w miesiącu
7. **Czy zadowala Państwa częstotliwość przekazywania informacji na temat dziecka?**
- a) bardzo zadowala
 - b) raczej zadowala
 - c) raczej nie zadowala
 - d) bardzo nie zadowala
8. **Która forma kontaktu dostarcza Państwu najpełniejszej wiedzy o funkcjonowaniu dziecka w Żłobku? (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź)**
- a) zebrania z rodzicami
 - b) konsultacje indywidualne
 - c) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń
 - d) informacje przekazywane ustnie przez opiekunów
 - e) prezentowanie prac plastycznych dzieci
 - f) zajęcia otwarte
 - g) imprezy i uroczystości /występy dzieci
 - h) strona internetowa Żłobka
 - i) kontakt telefoniczny/ e-mail
 - j) inny – jaki?
9. **Czy i w jaki sposób mogliby Państwo zaangażować się we współpracę ze Żłobkiem wykorzystując swoje zainteresowania, umiejętności, zawód itp.?**
-
-
-
10. **Czy Państwa zdaniem macie poczucie, że wpływacie na to, co się dzieje w Żłobku?**
- a) w dużym stopniu
 - b) w niewielkim stopniu
 - c) w ogóle nie mamy wpływu
11. **W jakim stopniu jesteście Państwo zadowoleni z efektów pracy opiekuna z dzieckiem?**
- a) bardzo zadowoleni
 - b) raczej zadowoleni
 - c) raczej niezadowoleni
 - d) bardzo niezadowoleni
12. **W jakim stopniu mogą Państwo liczyć na pomoc opiekuna w sytuacji zaobserwowania trudności rozwojowych/wychowawczych z dzieckiem?**
- a) w dużym stopniu
 - b) w niewielkim stopniu
 - c) wcale nie możemy liczyć na pomoc
13. **Jak oceniają Państwo relacje z dyrektorem Żłobka:**
- 1) dostępność:

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

2) **stosunek do dzieci**

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

3) **kompetencje zawodowe**

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

4) **życzliwość:**

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

5) **zarządzanie placówką pod kątem organizacyjnym:**

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

14. **Jakie Państwa zdaniem atuty posiada Żłobek?**

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

16. **Co Żłobek mógłby wprowadzić nowego do swojej pracy?**

.....

.....

.....

ANKIETA DO RODZICÓW (wzór nr 2)

Drodzy Rodzice!!

Dziękujemy i bardzo się cieszymy, że obdarzyliście nas Państwo zaufaniem i Wasze dziecko uczęszcza do naszego żłobka. Bardzo chcemy i staramy się aby pobyt Państwa pociechy w naszej placówce był czasem bezpiecznym, radosnym oraz rozwijającymi i inspirującym. Przedstawiamy więc Państwu ankietę, której celem jest zbadanie Państwa opinii na temat jakości świadczonych przez nas usług.

- ❖ **Badanie jest anonimowe – prosimy o niepodpisywanie ankiet**
- ❖ **Właściwą odpowiedź należy zaznaczyć kółeczkiem**

Pytanie 1:

Czy Państwa zdaniem żłobek zapewnia dzieciom odpowiednią opiekę pod względem bezpieczeństwa ?

- a) tak
- b) nie
- c) nie mam zdania

Pytanie 2:

Czy Państwa zdaniem żłobek zapewnia dzieciom odpowiednią opiekę pod względem opiekuńczym, wychowawczym i edukacyjnym ?

- a) tak
- b) nie
- c) nie mam zdania

Pytanie 3:

Czy dziecko traktowane jest w żłobku indywidualnie?

- a) tak
- b) nie
- c) nie mam zdania

Pytanie 4:

Czy doceniane są w żłobku sukcesy dziecka?

- a) tak
- b) nie
- c) czasami
- d) nie mam zdania

Pytanie 5:

Czy według Państwa działania wychowawcze w żłobku są adekwatne do potrzeb dziecka?

- a) tak
- b) nie
- c) nie mam zadania

Pytanie 6:

Czy zdaniem Państwa stosowane w żłobku metody i formy pracy dostosowywane są do możliwości rozwojowych dziecka?

- a) tak
- b) nie
- c) nie mam zdania

Pytanie 7:

Czy dziecko chętnie przychodzi do żłobka?

- a) tak
- b) nie
- c) różnie

Pytanie 8:

Czy są Państwo zadowoleni z funkcjonowania żłobka pod względem organizacyjnym?

- a) tak
- b) nie
- c) nie mam zdania

Prosimy krótko uzasadnić swoją odpowiedź:

.....

.....

.....

Pytanie 9:

Czy są Państwo zadowoleni z dostosowania budynku oraz sal do potrzeb dzieci, z wyposażenia, wyglądu i dekoracji?

- a) tak
- b) nie
- c) nie mam zdania

Prosimy krótko uzasadnić swoją odpowiedź:

.....

.....

.....

Pytanie 10:

Jakie Państwo widzą zalety uczęszczania dziecka do żłobka (możliwość zaznaczenia więcej niż jednej odpowiedzi)

- ☐ wszechstronny rozwój;
- ☐ kontakty z rówieśnikami;
- ☐ funkcjonowanie w grupie;
- ☐ odpowiednie odżywianie;
- ☐ nauka samodzielności;
- ☐ ustalony rytm dnia;
- ☐ inne (jakie?) :

.....

.....

.....

Pytanie 11:

W jaki sposób rodzice powinni uczestniczyć w życiu żłobka? (możliwość zaznaczenia więcej niż jednej odpowiedzi)

- ☐ pomoc w organizacji uroczystości;
- ☐ współpraca merytoryczna – dzielenie się swoją wiedzą i umiejętnościami;
- ☐ udział w akcjach prowadzonych przez żłobek, które integrują społeczność lokalną (pikniki, konkursy, akcje społeczne i charytatywne itp.);
- ☐ przedstawienia z udziałem rodziców;
- ☐ udział w szkoleniach, warsztatach, prelekcjach organizowanych przez żłobek.
- ☐ inne (jakie?):

.....

.....
.....
Pytanie 12:

W jakim stopniu są Państwo zadowoleni z naszego żłobka?:

- a) bardzo zadowoleni
- b) raczej zadowoleni
- c) raczej niezadowoleni
- d) zdecydowanie niezadowoleni

Prosimy krótko uzasadnić swoją odpowiedź:

.....
.....
Pytanie 13:

Jak często udzielane są Państwu informacje dotyczące funkcjonowania i postępów dziecka w żłobku?

- a) zawsze na indywidualną prośbę
- b) codziennie
- c) kilka razy w tygodniu
- d) raz w tygodniu
- e) kilka razy w miesiącu
- f) raz w miesiącu

Pytanie 14:

Czy zadowala Państwa częstotliwość przekazywania informacji na temat dziecka?

- a) tak
- b) nie
- c) nie mam zdania.

Pytanie 15.

Czy zadowala Państwa sposób przekazywania informacji na temat dziecka?

- a) tak
- b) nie
- c) nie mam zdania
- d) różnie

Pytanie 16.

Która forma kontaktu dostarcza Państwu najpełniejszej wiedzy o funkcjonowaniu dziecka w żłobku? (możliwość zaznaczenia więcej niż jednej odpowiedzi)

- a) zebrania z rodzicami
- b) informacje przekazywane przez opiekunów/konsultacje indywidualne
- c) informacje przekazywane przez specjalistów zatrudnionych w żłobku
- d) kontakt telefoniczny
- e) prezentacja prac dziecka
- f) fotorelacje
- g) inne (proszę podać jakie?):

.....
.....
Pytanie 17.

Jak oceniają Państwo swoje kontakty z opiekunami?

- a) bardzo dobre
- b) dobre
- c) złe
- d) bardzo złe
- e) nie umiem określić
- f) to zależy od opiekuna

Pytanie 18.

Czy zechcielibyście Państwo zaangażować się we współpracę ze żłobkiem wykorzystując swoje zainteresowania, umiejętności, zawód itp.?

- a) tak
- b) nie
- c) moje ograniczone możliwości czasowe nie pozwalają mi na zaangażowanie się w życie placówki

Pytanie 19.

Jeśli tak, to w jaki sposób mogliby Państwo zaangażować się we współpracę ze żłobkiem?

- a) czytanie książek
- b) prezentacja swojego zawodu
- c) zajęcia plastyczne, sportowe, rytmiczno – muzyczne, organizacja imprez
- d) zabawy
- e) inscenizacje i przedstawienia z własnym udziałem
- f) wykonywanie dekoracji
- g) inne (proszę podać jakie?):

.....

.....

.....

Pytanie 20.

W jakim stopniu mogą Państwo liczyć na pomoc ze strony żłobka w sytuacji zaobserwowania trudności związanych z dzieckiem i po zgłoszeniu ich?

- a) w dużym stopniu
- b) w małym stopniu
- c) nie można liczyć na pomoc

Prosimy krótko uzasadnić swoją odpowiedź

.....

.....

.....

Pytanie 21.

Jakie są Państwa zdaniem największe atuty żłobka?:

.....

.....

.....

Pytanie 22. Jakie są Państwa oczekiwania wobec naszego żłobka?:

.....

.....

.....

Dziękujemy !



**STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI
W WIEKU DO LAT 3
Standard V. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI
PRAWNYMI**

CEL I.

UDZIELANIE INFORMACJI O PRZEBIEGU OPIEKI

1. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w Żłobku udzielają rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki.
2. Personel Żłobka jest zaangażowany w budowanie współpracy z rodzicami:
 - 1) personel (dyrekcja, opiekunowie, personel pomocniczy) rozumie znaczenie współpracy z rodzicami dla rozwoju dzieci i poszerza wiedzę w tym zakresie;
 - 2) w Żłobku wspólnie wypracowuje cele i zasady współpracy z rodzicami dotyczące między innymi przebiegu opieki nad dzieckiem, potrzeb rozwojowych dziecka.
 - 3) personel Żłobka zna cele i zasady współpracy z rodzicami;
 - 4) rodzice są informowani przez personel o celach i zasadach współpracy, o przebiegu opieki nad dzieckiem;
 - 5) personel Żłobka jest znany rodzicom (np. przedstawienie całego personelu podczas zebrania, informator o Żłobku);
 - 6) personel Żłobka dba o bezpieczną i przyjazną atmosferę w placówce, pracownicy sygnalizują rodzicom, że są mile widziani, że ich obecność jest ważna i oczekiwana.
 - 7) opiekun wita rodzinę na powitanie i żegna na koniec każdego dnia;
 - 8) opiekun co najmniej dwa razy w roku organizuje dla rodzin imprezy integracyjno-okolicznościowe;
 - 9) przestrzeń Żłobka jest aranżowana w taki sposób, aby sprzyjała codziennej obecności rodzin w placówce np. poprzez organizowanie przyjemnego i komfortowego miejsca dla rodziców w holu, szatni, sali dziecka, sprzyjające rozmowom z opiekunami i z innymi rodzicami.
3. Opiekun ma całościową wiedzę na temat każdego dziecka, którą dzieli się z rodzicami:
 - 1) opiekun codziennie wymienia informacje z rodzicami na temat tego, jak dziecko czuje i zachowuje się w czasie pobytu w Żłobku;
 - 2) opiekun co najmniej dwa razy w roku zbiera informacje od rodziców na temat przyzwyczajęń, preferencji, zainteresowań, doświadczeń dziecka;
 - 3) opiekun na podstawie obserwacji i dokumentacji prowadzi, przynajmniej raz w roku, rozmowy z rodzicami każdego dziecka na temat jego rozwoju, aktualnych zainteresowań oraz możliwości wsparcia, jeśli takie jest potrzebne.

4. Opiekun stwarza warunki do uczestnictwa każdej rodziny w życiu Żłobka:
 - 1) opiekun dba o to, aby poznać każdą rodzinę uczęszczającą do placówki;
 - 2) opiekun zaprasza rodziców do zaangażowania się w codzienne funkcjonowanie placówki, uwzględniając ich preferencje, umiejętności oraz możliwości czasowe;
 - 3) opiekun uwzględniają różnice w strukturze rodzin oraz zróżnicowanie społeczno-kulturowe np. podejście do wychowania, stosunek do religii itp.
5. W Żłobku może zostać utworzona - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa - rada rodziców będąca reprezentantem ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka w sprawach dotyczących funkcjonowania placówki (wnioski, opinie, inicjatywy) w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych.

CEL II.

PROWADZENIE KONSULTACJI W SPRAWIE POTRZEB I ROZWOJU DZIECKA

1. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w Żłobku na bieżąco i regularnie prowadzą konsultacje z rodzicami w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.
2. Personel Żłobka stwarza warunki do dialogu z rodzicami, opiekunowie i rodzice dbają o dobry przepływ informacji i komunikację w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka:
 - 1) Dyrektor Żłobka udostępnia rodzicom podstawowe dokumenty pracy placówki: statut, regulaminy, procedury itp.;
 - 2) w Żłobku jest dostępny informator dla rodziców, który zawiera podstawowe informacje o funkcjonowaniu placówki np. program adaptacyjny, ramowy plan dnia, procedury nr współpracy z rodzicami, stanowiący **załącznik nr 1 do Standardów V: Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi.**
3. Opiekun zna i uwzględnia oczekiwania i potrzeby rodziców:
 - 1) Dyrektor **na bieżąco i regularnie** bada oczekiwania rodziców w zakresie potrzeb organizowania **konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka** w różnych obszarach rozwoju;
 - 2) Dyrektor we współpracy z opiekunami uwzględnia potrzeby i oczekiwania rodzin planując organizację pracy placówki oraz pracę opiekuńczo – edukacyjną z dziećmi.
 - 3) opiekun systematycznie dokumentuje współpracę z rodzicami.
4. Opiekun konsultuje się z rodzicami uwzględniając ich potrzeby i możliwości:
 - 1) opiekun oferuje różne formy komunikacji, dostosowując je do potrzeb, preferencji i możliwości czasowych rodziców, np. rozmowy, telefon, e-mail;
 - 2) opiekun stosuje różne sposoby komunikacji bezpośredniej – prowadzi spotkania grupowe i indywidualne konsultacje z rodzicami oparte na prowadzonej obserwacji i dokumentacji rozwoju dziecka i grupy.
 - 3) opiekun stosuje różne narzędzia komunikacji pośredniej, np. prezentacje zdjęciowe, tablice informacyjne.

	PROCEDURA X. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI	Załącznik nr 1 do Standardów V: Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi
---	--	--

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121).

Cel procedury

1. Wprowadzenie jednolitego systemu współpracy z rodzicami we wszystkich grupach.
2. Ułatwienie monitorowania przyjętych zasad.
3. Pomoc w pracy wychowawczej opiekunom rozpoczynającym pracę z dzieckiem w Żłobku.
4. Ułatwienie wzajemnych kontaktów między pracownikami Żłobka a rodzicami oraz prawidłowy przepływ informacji między nimi.
5. Określenie szczegółowych obowiązków opiekuna w Żłobku i rodziców w zakresie współpracy.

Zakres procedury

Procedura reguluje i określa zasady współpracy Żłobka z rodzicami, określa współodpowiedzialność za opiekę i wychowanie dziecka i rozwiązywanie problemów wychowawczych.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. Opiekun w Żłobku:

- 1) uzgadnia z rodzicami wspólny system oddziaływań wychowawczych;
- 2) udziela rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki;
- 3) przeprowadza na bieżąco i regularnie, konsultacje w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.
- 4) tworzy klimat wzajemnego porozumienia.

2. **Rodzice/prawni opiekunowie** - mają świadomość, że wielokierunkowy rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań, właściwie prowadzonej współpracy rodziny ze Żłobkiem i Żłobka z rodziną.

Opis procedury – realizacja działań

Niniejsza procedura określa zakres współpracy Żłobka z rodzicami poprzez podejmowanie następujących zadań:

- 1) realizację celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do form sprawowanej opieki nad dzieckiem;
- 2) tworzenie optymalnych warunków do indywidualnego rozwoju dziecka;
- 3) rozpoznawanie satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Żłobek i ich oczekiwań wobec Żłobka;
- 4) udzielanie rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki nad dzieckiem;
- 5) przeprowadzanie, na bieżąco i regularnie, konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.

W realizacji zadań w zakresie współpracy z rodzicami podejmujemy w Żłobku następujące działania:

1. Uważnie słuchamy informacji rodziców o potrzebach ich dzieci i warunkach, które najlepiej sprzyjają ich rozwojowi.
2. Realizujemy plan opiekuńczo-edukacyjno-wychowawczy akceptowany przez rodziców.
3. Informujemy rodziców o postępach i sukcesach i dzieci.
4. Jesteśmy przyjaźni dzieciom, rodzicom, i współpracownikom, traktujemy ich podmiotowo i z szacunkiem,
5. Dajemy rodzicom mają prawo do wypowiadania opinii na temat wszystkich spraw związanych z ich dziećmi.
6. Dbamy o przepływ informacji pomiędzy Żłobkiem a rodzicami. Osobą odpowiedzialną za organizację przepływu informacji jest:
 - 1) dyrektor Żłobka, który odpowiada za: funkcjonowanie oraz organizację placówki, ogólne zadania opiekuńczo-edukacyjno-wychowawcze, współpracę z Radą Rodziców;
 - 2) opiekun Żłobka pracujący w grupie z dziećmi, który odpowiada za organizację pracy w grupie, zebrania, warsztatów, dni otwartych, przekazywanie informacji rodzicom.

Informacje przekazywane są rodzicom w formie:

- 1) ustnej (zebrania ogólne, grupowe, kontakty indywidualne, telefoniczne);
- 2) pisemnej (ogłoszenia, komunikaty, zaproszenia, foldery, gazetki, biuletyny, informacja na tablicach grupowych, ogólnych, karty obserwacji dziecka);
- 3) elektronicznej (indywidualne adresy e-mail, adres poczty Żłobka, strona internetowa).

Prawa, obowiązki i zadania rodziców

1. Rodzice zobowiązani są w szczególności do:

- 1) systematycznego kontaktowania się ze Żłobkiem, celem uzyskania informacji dotyczących postępów rozwojowych dziecka i jego zachowania;
- 2) współpracy z opiekunem, dyrektorem Żłobka, itd.;
- 3) dokonywania terminowych opłat za Żłobek;
- 4) informowania Żłobka o nieobecności dziecka oraz stanie zdrowia dziecka;
- 5) przestrzegania Statutu oraz respektowania uchwał Rady Rodziców;
- 6) przekazywania opiekunowi ważnych informacji o sytuacji rodzinnej dziecka mających wpływ na jego funkcjonowanie;
- 7) śledzenia na bieżąco ogłoszeń i komunikatów dotyczących działalności Żłobka;

- 8) systematycznej współpracy z opiekunem dziecka w zakresie wychowania i rozwoju dziecka.

2. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości planu opiekuńczo-edukacyjno-wychowawczego Żłobka oraz planu pracy w grupie;
- 2) znajomości zasad dokonywania obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności) w czasie tzw. „dni otwartych”, zebrań grupowych;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego rozwoju dziecka;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Żłobka do organu prowadzącego Żłobek;
- 6) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, uzyskiwania porad i wskazówek od opiekuna;
- 7) wyrażania i zgłaszania wniosków, uwag i obserwacji na temat funkcjonowania Żłobka z zachowaniem drogi służbowej: opiekun–dyrektor–organ prowadzący.

Uprawnienia Rady Rodziców:

1. Rodzice mogą tworzyć w Żłobku Radę Rodziców na rzecz doskonalenia statutowej działalności Żłobka, a w szczególności:
 - 1) pobudzenia i organizowania form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Żłobka;
 - 2) współpracy ze środowiskiem Żłobka;
 - 3) gromadzenia dodatkowych funduszy dla wspierania działalności Żłobka (darowizny, imprezy dochodowe, sponsorowanie realizacji wybranych zadań Żłobka itd.).
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora Żłobka z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Żłobka, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniowanie spraw organizacyjnych Żłobka, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego;
 - 3) wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli Rady Rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia;
 - 4) wizytacja przez przedstawicieli Rady Rodziców pomieszczeń Żłobka i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do dyrektora Żłobka, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości – do Prezydenta Miasta.
3. Szczegółowe zasady współpracy Żłobka z Radą Rodziców reguluje Regulamin Rady Rodziców.

Zadania opiekuna w Żłobku:

1. Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad dziećmi, a w szczególności:
 - 1) zapewnienie dziecku komfortowej i bezpiecznej atmosfery podczas pobytu dziecka w Żłobku;
 - 2) edukacja dziecka, w szczególności w obszarach:

- a) rozwoju umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo-wzrokową;
 - b) rozwoju umiejętności językowych przez nawiązanie werbalnej interakcji z dziećmi,
 - c) rozwoju umiejętności samoobsługi;
 - d) rozwoju kompetencji poznawczych i sensorycznych;
 - e) kształtowania i treningu koncentracji i uwagi;
 - f) rozwoju kreatywności dzieci przez stwarzanie możliwości samodzielnego badania różnorodnych obiektów, poznawania możliwości ruchowych swojego ciała, eksplorowania przestrzeni, tworzenia okazji do podejmowania decyzji i dokonywania wyborów;
- 3) rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych takich jak: budowanie pewności siebie u dziecka, rozwijanie umiejętności komunikacji społecznej, wchodzenie w interakcje z innymi osobami, nawiązywanie prawidłowych relacji społecznych i nabywanie szacunku dla innych osób;
- 4) przebiegu procesu adaptacji dziecka, w celu zwiększenia zaufania rodziców do instytucji opieki oraz zapewnienia właściwego rozwoju emocjonalnego dziecka;
- 5) przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci.
2. Opiekun w celu realizacji w/w zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego integrującego grupę;
 - b) ustala treść i formę spotkań integracyjnych;
 - c) współdziała z innymi opiekunami i pracownikami Żłobka uzgadniając z nimi kierunek działania wobec ogółu dzieci, a także wobec tych, którzy powinni być otoczeni indywidualnymi działaniami;
 - d) dba o porozumienie z rodzicami niezależnie od wykonywanej przez nich inicjatywy; organizuje spotkania lub w innej formie kontaktuje się z rodzicami informując ich o postępach w nabywaniu umiejętności i zachowaniu dziecka;
 - 3) włącza rodziców w sprawy życia grupy i Żłobka;
 - 4) prowadzi obserwacje na temat dziecka, czynionych przez niego postępów, ewentualnych trudności, niepokojących zachowań.

Preferowane formy kontaktów z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) dni otwarte,
- 3) konsultacje,
- 4) uroczystości żłobkowe,
- 5) warsztaty,
- 6) zajęcia otwarte.

W trakcie spotkań/konsultacji z rodzicami opiekun:

- 1) podkreśla postępy rozwojowe dziecka, sukcesy dziecka;

- 2) zachowuje dyskrecję podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach rozwojowych dziecka, trudnościach rozwojowych.

Ewaluacja współpracy z rodzicami odbywa się poprzez:

- 1) badania ankietowe dotyczące ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę w Żłobku, w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność;
- 2) analizę satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Żłobek;
- 3) przygotowanie sprawozdań opiekunów dotyczących współpracy z rodzicami – ustalenie wniosków do dalszej pracy;
- 4) opracowanie wniosków do dalszej pracy w zakresie współpracy z rodzicami przez dyrektora Żłobka.

Sposób prezentacji procedur:

- 1) zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w Żłobku procedurami na spotkaniach, organizacyjnych we wrześniu każdego roku;
- 2) zapoznanie wszystkich pracowników Żłobka z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

