

Standardy opieki nad dziećmi do lat 3

ŻŁOBEK MIEJSKI W KOSZALINIE

Spis treści

	Wstęp	str. 1
Obszar 1	Praca z dziećmi	str. 3
Standard 1	Stworzenie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka	str. 3
1.1	Zagadnienia metodyczne do planu OWE	str. 3
1.2	Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny	str. 7
Standard 4	Respektowanie praw dzieci w codziennej pracy instytucji opieki	str. 8
4.1	Instytucja opieki stwarza dzieciom warunki do odpoczynku w pomieszczeniu w dwóch różnych formach	str. 8
4.2	Lista działań personelu wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych	str. 8
4.3	Samooceńca działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych	str. 9
4.4	Lista działań wspierających autonomię podczas posiłków	str. 9
4.5	Samooceńca działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków	str. 10
Standard 5	Budowanie przez personel bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dziećmi	str. 10
5.1	Wspólne dla całego personelu sposoby kontaktu z dziećmi	str. 10
5.2	Samooceńca działań dotyczących interakcji z dziećmi	str. 11
Standard 6	Wspieranie u dzieci poczucia przynależności i uważności na inne osoby	str. 11
6.1	Wskazówki metodyczne dla personelu, sprzyjające rozwojowi u dzieci poczucia przynależności do grupy poprzez organizowanie otoczenia tak, aby dzieci miały możliwość nawiązywania kontaktów z innymi osobami	str. 11
6.2	Aktywności wspierające rozwój autonomii dzieci	str. 11
6.3	Zadania personelu wspierające współpracę i komunikację dzieci w grupie	str. 12
6.4	Celebrowanie świąt i innych ważnych wydarzeń w grupie	str. 12
Standard 7	Zapewnienie dzieciom warunków do poznawania i doświadczania otaczającego świata	str. 12
7.1	Wskazówki metodyczne dla personelu sprzyjające poznawaniu i doświadczaniu otaczającego świata przez dzieci	str. 12
7.2	Wybrane aktywności rozwijające poznawanie świata i myślenie przyczynowo- skutkowe	str. 12
Standard 8	Tworzenie dzieciom środowiska sprzyjającego mówieniu, słuchaniu i porozumiewaniu się	str. 13
8.1	Wskazówki metodyczne dla personelu, wspierające u dzieci rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się	str. 13
8.2	Wybrane aktywności wspierające rozwój mowy i komunikowania się u dzieci	str. 14
Standard 9	Kształtowanie otoczenia umożliwiającego rozwój sprawności fizycznej dzieci oraz angażowanie zmysłów	str. 14
9.1	Wskazówki metodyczne dla personelu, które wspierają rozwój fizyczny dzieci	str. 14
9.2	Aktywności wspierające rozwój sprawności fizycznej dzieci i angażowanie zmysłów	str. 15

Standard 10	Zapewnienie dzieciom warunków do twórczej ekspresji i kontaktów z różnymi wytworami kultury i sztuki	str. 16
10.1	Wskazówki metodyczne dla personelu oraz niezbędne warunki umożliwiające dzieciom działania twórcze i dostęp do wytworów kultury	str. 16
10.2	Działania personelu zachęcające dzieci do wyrażania twórczej ekspresji i poznawania wytworów kultury	str. 17
Standard 11	Praca na podstawie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego	str. 18
11.1	Personel pracuje z dziećmi realizując plan OWE	str. 18
11.2	Analizowanie i dostosowywanie planu do możliwości instytucji opieki oraz potrzeb dzieci	str. 18
	Wykaz załączników do obszaru: Praca z dziećmi	str. 19
Obszar 2	Praca personelu	str. 19
Standard 2	Określenie zasad, procedur i programów dotyczących organizacji pracy personelu	str. 19
2.1	Procedura przebywania osób dorosłych innych niż personel na terenie placówki	str. 19
2.2	Procedura przyjmowania i odbierania dzieci z instytucji	str. 20
2.3	Procedura postępowania w przypadku choroby dzieci	str. 20
2.4	Sporządzony jest ramowy program adaptacji dzieci uwzględniający aktywny udział rodziców	str. 21
2.5	Zapewnione są warunki do swobodnego poruszania się dzieci	str. 21
2.6	Zapewnione są warunki do odpoczynku dzieci	str. 22
2.7	Zapewnione są warunki do zachowania intymności podczas czynności higienicznych	str. 22
2.8	Zapewnione są warunki do rozwijania samodzielności dzieci w czasie posiłków	str. 22
2.9	Zapewnione są warunki do artystycznej ekspresji	str. 23
2.10	Zapewnione są warunki do kontaktu dzieci z naturą	str. 23
2.11	Zapewnione są warunki do aktywności edukacyjnych dzieci umożliwiających im poznawanie świata	str. 24
Standard 12	Organizacja pracy personelu umożliwiająca podnoszenie kwalifikacji oparta na współpracy, obserwacji i refleksji nad codziennością	str. 24
12.1	Zasady organizacji pracy, umożliwiające personelowi poza bezpośrednią pracę z dziećmi wykonywanie w ramach czasu pracy innych czynności	str. 24
12.2	Procedura wdrażania nowych pracowników	str. 27
12.3	Sposób nadzoru realizacji planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego	str. 27
12.4	System organizacji i realizacji szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych	str. 28
12.5	System wewnętrznej komunikacji	str. 29
Standard 13	Dbłość personelu o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci	str. 30
13.1	Zobowiązanie personelu do respektowania kodeksu etycznego	str. 30
13.2	Personel zapoznany jest z procedurami z zakresu bezpieczeństwa	str. 31
13.3	Informacje o sposobach zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych	str. 31
13.4	Tworzenie i konsultowanie z rodzicami indywidualnego programu pobytu dzieci o specjalnych potrzebach uwzględniających ich możliwości	str. 31
13.5	Codziennie wychodzenie z dziećmi na zewnątrz	str. 32

Standard 14	Aranżowanie przestrzeni w sposób estetyczny i spójny z planem opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnym	str. 32
14.1	Przestrzeń w instytucji opieki jest zorganizowana w sposób umożliwiający wydzielenie różnych stref zainteresowań dla dzieci	str. 32
14.2	Przestrzeń zorganizowana jest w sposób wspierający autonomię dziecka	str. 32
14.3	Dzieci mają nieograniczony dostęp do wody pitnej przez cały dzień	str. 32
14.4	W pomieszczeniach dla dzieci nie używa się muzyki lub radia jako stałego tła akustycznego	str. 33
14.5	W pomieszczeniach i na zewnątrz znajdują się naturalne materiały i przedmioty codziennego użytku wspierające rozwój dziecka	str. 33
Standard 15	Adaptacja dzieci odbywająca się w sposób dostosowany do ich indywidualnych potrzeb	str. 33
15.1	Etapy procesu adaptacji	str. 34
	Wykaz załączników do obszaru: Praca personelu	str. 34
Obszar 3	Współpraca personelu z rodzicami	str. 35
Standard 3	Określenie zasad i procedur służących zapewnieniu efektywnej komunikacji z rodzicami, mającej na celu współdziałanie w zakresie najlepszego interesu dziecka	str.35
3.1	Stworzony jest dokument, w którym określone są prawa i obowiązki rodziców i instytucji opieki (...)	str. 35
3.2	Określony jest sposób zbierania przez personel informacji dotyczącej istotnych potrzeb, nawyków i umiejętności dzieci	str. 36
3.3	Określone są zasady bieżącej komunikacji z rodzicami	str. 36
3.4	Określony jest system zgłaszania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg rodziców	str. 37
Standard 16	Współpraca personelu i rodziców oparta na wzajemnym szacunku i otwartości w celu kształtowania spójnego środowiska rozwoju dzieci	str. 37
16.1	Instytucja opieki ma określony system informowania rodziców o realizacji planu OWE	str. 37
16.2	Personel organizuje spotkania grupowe z rodzicami minimum raz do roku	str. 37
16.3	Zasady organizacji spotkań z rodzicami	str. 37
16.4	Określony jest sposób umożliwiający rodzicom składanie wniosków, uwag i skarg	str. 38
16.5	Co najmniej raz w roku jest dokonywane badanie satysfakcji rodziców	str. 38
16.6	Wyniki badania satysfakcji rodziców są uwzględniane w modyfikacji pracy instytucji opieki	str. 38
16.7	Plan OWE podlega konsultacjom z rodzicami dzieci lub z Radą Rodziców	str. 38
Standard 17	Tworzenie warunków umożliwiających rodzicom włączenie się w życie instytucji opieki	str. 39
17.1	Lista spraw, w której decyzje są konsultowane i podejmowane z rodzicami lub Radą Rodziców	str. 39
17.2	Określone co najmniej trzy formy uczestnictwa rodziców w życiu instytucji opieki	str.39
17.3	Rodzice mają miejsce, w którym mogą zostawić informacje dla innych rodziców	str. 39

17.4	Zasady przebywania rodziców na terenie instytucji opieki, obejmujące zasady poruszania się rodziców w pomieszczeniach i na zewnątrz	str. 40
Standard 18	Tworzenie warunków umożliwiających rodzicom podnoszenie kompetencji rodzicielskich	str. 40
18.1	Instytucja opieki udostępnia rodzicom materiały edukacyjne w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystaniem	str. 40
18.2	Instytucja opieki udostępnia rodzicom materiały informacyjne dotyczące standardów ochrony małoletnich	str. 40
18.3	Instytucja opieki wspiera rodziców w nawiązywaniu kontaktów ze specjalistami spoza placówki	str. 41
18.4	Instytucja opieki udostępnia rodzicom inne niż wskazane powyżej materiały dotyczące różnych aspektów rozwoju dzieci	str. 41
	Wykaz załączników do obszaru: Współpraca z rodzicami	str. 41
	Lista pracowników oddziału, którzy zapoznali się ze Standardami jakości opieki	str. 42

Standardy jakości opieki w Żłobku Miejskim w Koszalinie

Wstęp

Żłobek Miejski w Koszalinie wraz oddziałami wchodzącymi w jego strukturę jest jedną z form opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3, której zadaniem jest zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych, zagwarantowanie właściwej opieki wychowawczej, pielęgnacyjnej, edukacyjnej oraz profilaktyczno- zdrowotnej z elementami edukacji z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, a w przypadku dziecka z niepełnosprawnością ze szczególnym uwzględnieniem specjalnych potrzeb.

Podstawą funkcjonowania Żłobka Miejskiego jest:

- ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ze zm;
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 lipca 2014 r. w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych, jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy;
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2011 r. w sprawie zakresu programów szkoleń dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym, wolontariusza oraz dziennego opiekuna ze zm;
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3;
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 13 grudnia 2024 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3;
- statut, regulaminy, zarządzenia wewnętrzne dyrektora;
- wytyczne Instytutu Żywności i Żywienia w Warszawie.

W naszej placówce bezwzględnie przestrzegamy **praw dziecka zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka** przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w 1989 roku. Codzienna praca personelu, organizacja środowiska oraz podejmowane działania opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne są zgodne z zapisami tego dokumentu, w szczególności w zakresie:

- Prawa do równego i sprawiedliwego traktowania bez względu na pochodzenie, płeć, wyznanie, język, niepełnosprawność i inne różnice (Art. 2);
- Priorytetowego traktowania najlepszego interesu dziecka w każdej sytuacji (Art. 3);
- Poszanowania roli i odpowiedzialności rodziców oraz opiekunów w procesie wspierania dziecka w korzystaniu z jego praw (Art. 5);
- Niezbymalnego prawa do życia i rozwoju (Art. 6);
- Prawa do tożsamości, w tym do obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych (Art. 8);
- Prawa do uczestnictwa w podejmowaniu decyzji go dotyczących, zgodnie z jego możliwościami (Art. 12);
- Prawa do swobodnego wyrażania opinii i myśli, w formie dostosowanej do wieku i możliwości dziecka (Art. 13)

- Ochrona przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, krzywdy i zaniedbania a także przed wszelkimi formami wyzysku seksualnego (Art. 19 i 34),
- Prawa dziecka z niepełnosprawnością do godnego życia i aktywnego uczestnictwa w społeczeństwie (Art. 23);
- Prawo do jak najwyższego poziomu zdrowia i udogodnień w zakresie leczenia chorób i rehabilitacji zdrowotnej (Art. 24);
- Prawa do poziomu życia odpowiadającego potrzebom rozwojowym dziecka (Art. 27);
- Prawa do edukacji wspierającej rozwój osobowości, talentów, szacunku do innych i środowiska (Art. 28 i 29)
- Prawo do wypoczynku i czasu wolnego, do uczestnictwa w zabawach i zajęciach relaksacyjnych, stosownych do wieku, oraz do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym (Art. 31).

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do znajomości oraz praktycznego stosowania zapisów Konwencji w codziennej pracy z dziećmi.

Wprowadzone w Żłobku Miejskim standardy opieki pozwalają określić czym jest jakość w systemie opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 jak również pozwalają zdefiniować i opisać w oparciu o wiedzę o rozwoju małych dzieci, w jaki sposób ma być organizowana i sprawowana dobra jakość opieki nad małym dzieckiem w placówce. Zadaniem wprowadzonych standardów jest zapewnienie wszystkim dzieciom właściwej opieki fizycznej, psychicznej i zdrowotnej oraz odpowiednią do wieku edukację.

Standardy opieki kierunkują i przekazują również informację pracownikom zatrudnionym w placówkach żłobkowych, jakie są wobec nich oczekiwania. Są podstawą do systematycznej ewaluacji i monitorowania pracy z rodzicami dzieci objętych opieką żłobkową. Pozwalają określić wytyczne do monitorowania prawidłowości działań placówki z wymogami przepisów prawnych. Standardy opieki pomagają zrozumieć rodzicom, czym jest jakość opieki i czego mogą oczekiwać od placówki żłobkowej. Regulują zasady organizacji pracy, monitoringu i ewaluacji oraz współpracy z rodzicami.

Załącznik nr. 1 do obszaru 1

‘Standardy opieki nad dziećmi do lat 3’ dzielimy na trzy obszary:

1. Obszar pracy z dziećmi

- **Standard 1** – zagadnienia metodyczne, wizytówka placówki
- **Standard 4** – respektowanie praw dziecka w codziennej pracy
- **Standard 5** – budowanie bezpiecznych, opartych na szacunku relacji z dziećmi
- **Standard 6** – wspieranie poczucia przynależności i uważności na inne osoby
- **Standard 7** – zapewnienie warunków do poznawania i doświadczania świata
- **Standard 8** – tworzenie środowiska sprzyjającego komunikacji

- **Standard 9** – kształtowanie otoczenia wspierającego rozwój fizyczny i sensoryczny
- **Standard 10** – zapewnienie warunków do twórczej ekspresji
- **Standard 11** – praca na podstawie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego (OWE)

2. Obszar organizacji pracy personelu

- **Standard 2** – zasady, procedury i programy organizacji pracy
- **Standard 12** – organizacja pracy umożliwiająca podnoszenie kwalifikacji
- **Standard 13** – dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci
- **Standard 14** – aranżowanie przestrzeni w sposób estetyczny i spójny z planem
- **Standard 15** – adaptacja dzieci odpowiednia do ich indywidualnych potrzeb

3. Obszar współpracy personelu z rodzicami

- **Standard 3** – określenia zasad i procedur efektywnej komunikacji z rodzicami
- **Standard 16** – współpraca bazująca na wzajemnym szacunku i otwartości
- **Standard 17** – tworzenie warunków do włączenia się rodziców w życie instytucji
- **Standard 18** – tworzenie warunków do podnoszenia kompetencji rodzicielskich

OBSZAR 1: PRACA Z DZIEĆMI

Standardy wchodzące do tego obszaru porządkują działania personelu w taki sposób, aby codzienna opieka, wychowanie i edukacja były spójne, świadome i dostosowane do potrzeb dzieci, a także zapewniały wysoką jakość funkcjonowania instytucji opieki.

Wyszczególnienie standardów:

Standard 1 - STWORZENIE PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO Z UWZGLĘDNIENIEM PRAW ZAWARTYCH W 'KONWENCJI O PRAWACH DZIECKA'

1.1 Zagadnienia metodyczne do planu OWE

Ad. 1) Cele opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne

Cele ogólne:

- a) Respektowanie praw zgodnie z Konwencją o prawach dziecka, w szczególności prawa do szacunku, swobody wyrażania emocji, odpoczynku i zabawy;
- b) Budowanie atmosfery zaufania, akceptacji i poczucia bezpieczeństwa wspierającej proces adaptacji dzieci do środowiska instytucji opieki;
- c) Zapewnienie dzieciom bezpiecznych, przyjaznych i wspierających warunków pobytu sprzyjających harmonijnemu rozwojowi;
- d) Stwarzanie dzieciom możliwości rozwijania samodzielności, sprawczości i poczucia własnej wartości w codziennym funkcjonowaniu;
- e) Wspieranie rozwoju kompetencji społecznych, komunikacyjnych i emocjonalnych poprzez budowanie relacji z rówieśnikami i dorosłymi;

- f) Wspieranie wszechstronnego rozwoju poznawczego, ruchowego, językowego i twórczego poprzez odpowiednio organizowane sytuacje edukacyjne;
- g) Wzmocnienie ciekawości poznawczej dzieci oraz wspieranie naturalnej potrzeby eksploracji i odkrywania świata;
- h) Kształtowanie u dzieci nawyków higienicznych, zdrowotnych oraz potrzeby aktywności fizycznej i dbałości o zdrowie;
- i) Kształtowanie poczucia bezpieczeństwa i zaufania w relacji z dorosłymi.

Cele szczegółowe:

- a) Indywidualne podejście do potrzeb dzieci w okresie adaptacji oraz współpraca z rodzicami w okresie adaptacyjnym;
- b) Wdrażanie codziennych rytuałów i przewidywalnego planu dnia, budujących poczucie stabilności;
- c) Codzienne stwarzanie sytuacji, w których dzieci mogą swobodnie wyrażać emocje, potrzeby i opinie;
- d) Organizowanie warunków do odpoczynku i wyciszenia zgodne z indywidualnymi potrzebami dzieci;
- e) Poszanowanie prawa dziecka do odmowy udziału w zabawie lub aktywności;
- f) Kształtowanie nawyków higienicznych i samoobsługowych: ubieranie się, korzystanie z toalety, spożywanie posiłków, mycie rąk, dbanie o porządek;
- g) Wzmacnianie poczucia sprawczości poprzez chwalenie za podjęty wysiłek, nie tylko za efekt końcowy, zachęcanie do podejmowania prób, także w sytuacjach wymagających pokonania trudności;
- h) Kształtowanie umiejętności współpracy, dzielenia się i czekania na swoją kolej;
- i) Rozwijanie sprawności fizycznej i koordynacji ruchowej poprzez zabawy ruchowe i ćwiczenia;
- j) Rozwijanie mowy i komunikacji alternatywnej zgodnie z indywidualnymi możliwościami dzieci;
- k) Rozwijanie kreatywności i wyobraźni poprzez działania plastyczne, muzyczne i konstrukcyjne;
- l) Organizowanie codziennych sytuacji poznawczych: zabawy badawcze, eksperymenty, obserwacja przyrody.

Ad. 2) Metody pracy z dziećmi

W Żłobku Miejskim Oddział '.....' stosuje się metody pracy dostosowane do wieku, możliwości rozwojowych oraz indywidulanych potrzeb dzieci.

Dzieci w naturalny sposób uczą się i poznają świat poprzez zabawę. Zabawa dostarcza dziecku nie tylko przyjemność ale zapewnia również satysfakcję z osiągniętych celów. Radość z naśladowania i samodzielnego zmieniania rzeczywistości aktywuje dziecko do twórczego działania. Małe dziecko uczy się nie tylko świata zewnętrznego, ale także samego siebie. Odkrywa emocje i własną tożsamość. Czas zabawy w żłobku powinien być również dla dziecka okazją do bezpiecznego doświadczania i okazywania emocji oraz radzenia sobie, przy wsparciu opiekuna z różnymi nastrojami, uczuciami i emocjami.

Planowane i organizowane przez opiekunów zabawy powinny wynikać z zainteresowań, doświadczeń, indywidualności, a także z potrzeb rozwojowych dzieci. Zabawy powinny być zawsze propozycją.

Podczas zabawy opiekunowie:

- uwzględniają decyzje dziecka: w co się bawić, czym się bawić, z kim się bawić, jak długo się bawić,
- stwarzają dzieciom warunki do przeżywania i przetwarzania swoich codziennych przeżyć,
- dają dzieciom impulsy do zabawy, ale nie zmuszają ich do podjęcia aktywności,
- wchodzą w partnerskie relacje,
- adekwatnie do sytuacji wycofują się, dając dziecku możliwość bawienia się samodzielnie lub z innymi dziećmi,
- wspierają rozwój ruchowy, poznawczy, społeczny, mowy oraz indywidualność dziecka.

Rodzaje zabaw w czasie pobytu dziecka w żłobku:

- zabawy dydaktyczne,
- zabawy tematyczne,
- zabawy manipulacyjne,
- zabawy konstrukcyjne,
- zabawy plastyczne (twórcze),
- zabawy ruchowe,
- zabawy muzyczne,

Podstawowe formy organizacyjne podczas zabaw to działalność:

- indywidualna,
- grupowa,
- zespołowa

W planowaniu zabaw i zajęć opiekunowie wykorzystują również elementy metod takich jak:

- **metoda Dobrego Startu M. Bogdanowicz** – założeniem jest jednoczesne rozwijanie funkcji językowych, funkcji spostrzeżeniowych : wzrokowych, słuchowych, dotykowych, kinestetycznych (czucie ruchu) i motorycznych oraz współdziałania między tymi funkcjami czyli integracji percepcyjno-motorycznej;

- **elementy metody integracji sensorycznej (SI)** – działania wspierające prawidłowy rozwój zmysłów, koordynację ruchową i integrację sensoryczną;
- **bajkoterapia** – wspiera rozwój emocjonalny, pomaga w zrozumieniu trudnych sytuacji i buduje poczucie bezpieczeństwa poprzez kontakt z bajką terapeutyczną;
- **metody relaksacyjne** – służące wyciszeniu i budowaniu spokoju;
- **pedagogika zabawy KLANZA** – łączy różne formy aktywności – ruch, muzykę, plastykę i elementy integracyjne;
- **metoda Montessori** – wspieranie samodzielności, niezależności i rozwoju poprzez umożliwienie dzieciom wyboru aktywności i pracy z konkretnymi materiałami rozwojowymi;
- **metoda Ruchu Rozwijającego W. Sherborne** – wspiera rozwój ruchowy, budowanie poczucia bezpieczeństwa i relacji z innymi poprzez zabawy ruchowe i kontakt fizyczny;
- **metoda malowania dziesięcioma palcami** – polega na malowaniu bezpośrednio palcami na dużym arkuszu papieru, co pozwala dzieciom na swobodną ekspresję, przełamanie lęku przed brudzeniem się i rozwój kreatywności. Metoda ta angażuje zmysły, rozwija motorykę małą, wzmacnia pewność siebie i może służyć jako środek komunikacji niewerbalnej.

Załącznik nr. 2 do obszaru 1

Ad. 3) Harmonogram obejmujący stałe i zmienne elementy dnia

- a) Harmonogram musi być stały i przewidywalny dla wszystkich dzieci. Poczucie bezpieczeństwa opiera się o rutyny i rytuały;
- b) Harmonogram dnia dostępny jest dla rodziców;
- c) W najlepszym interesie dziecka dostosowujemy rytm dnia do potrzeb dziecka i możliwości;
- d) Czynności higieniczne – zmiana pieluszek, mycie, podmywanie i odświeżanie dziecka odbywa się zgodnie z potrzebami dziecka, wtedy kiedy ono tego potrzebuje. Dbamy o intymność i utrzymanie relacji. Przewijanie odbywa się bez pośpiechu, w kontakcie z dzieckiem i z delikatnością;
- e) W harmonogramie przewidziany jest czas na odpoczynek w stałych porach jaki i wtedy gdy tego potrzebują. Dzieci które chcą spać mają możliwość odpoczynku na leżaku, pozostałe dzieci mają możliwość spędzenia czasu drzemki z zachowaniem ciszy podczas przeglądania książeczek lub układania puzzli;

W harmonogramie powinny się znaleźć następujące elementy dnia:

- początek dnia – schodzenie się dzieci
- zabawy swobodne;
- mycie rąk przed i po posiłkach;
- posiłki tj.: śniadanie, obiad, podwieczorek;

- zabawy i aktywności edukacyjne z różnych stref rozwoju;
- pobyt na świeżym powietrzu;
- odpoczynek;
- zakończenie dnia i pożegnanie

Ad. 4) Planowane aktywności

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

Dzięki nim wspieramy rozwój społeczny, emocjonalny, poznawczy i fizyczny u dzieci. W ich planowaniu uwzględnia się również inicjatywę własną dziecka, naturalny rytm grupy oraz codzienne sytuacje edukacyjne pojawiające się spontanicznie.

W codziennej pracy opiekunki planują i realizują aktywności w oparciu o dzienne i tygodniowe plany dydaktyczno-wychowawcze. Dokumenty te zawierają precyzyjny opis celów, treści i przebiegu zajęć, a ich zakres jest każdorazowo dostosowany do wieku, aktualnych potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

Do planowanych aktywności należą m.in.:

- codzienne zabawy swobodne w sali z możliwością wyboru miejsca, materiałów i rodzaju aktywności;
- zabawy manipulacyjne i konstrukcyjne rozwijające koordynację wzrokowo-ruchową;
- zabawy sensoryczne, plastyczne i twórcze z wykorzystaniem różnorodnych materiałów i faktur;
- zabawy muzyczne i rytmiczne – śpiewanie, słuchanie piosenek, gra na instrumentach, zabawy przy muzyce;
- proste zabawy badawcze i przyrodnicze tj. obserwowanie przyrody, zabawy z wodą, piaskiem, światłem i cieniem;
- zabawy rozwijające mowę i komunikację – słuchanie bajek i wierszyków, zabawy paluszkowe, rymowanki;
- zabawy wspierające samodzielność tj. ćwiczenia samoobsługowe w trakcie codziennych czynności, posiłki, ubieranie się i toaleta;
- codzienne spacerunki i pobyt na świeżym powietrzu niezależnie od pory roku, w miarę możliwości pogodowych;
- obchodzenie różnych świąt i uroczystości tj. Dzień babci i Dziadka, Mikołajki, Bal karnawałowy czy celebrowanie urodzin;
- i inne.

1.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny

Ad. 1) Specyfikacja instytucji opieki – wizytówka

Ad. 2) Akceptacja planu OWE przez podmiot prowadzący

Zatwierdzenie planu Owe odbywa się przez Gminę Miasto Koszalin.

Żłobek Miejski oddział „.....” w Koszalinie zapewnia, że Plan OWE jest zgodny z przepisami prawa, w tym ze standardami opieki. Po zatwierdzeniu dokumentu niezwłocznie przekazywany jest do wiadomości personelowi instytucji opieki. Placówka umożliwia rodzicom wgląd do Planu OWE oraz zapoznanie z jego treścią.

Plan OWE aktualizowany jest raz w roku.

Zatwierdzony Plan OWE staje się podstawowym dokumentem określającym sposób realizacji opieki nad dziećmi w danej instytucji opieki. Akceptacja oznacza zgodę na realizację zawartych w nim założeń opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.

Załącznik nr. 5 do obszaru 1

Standard 4 – RESPEKTOWANIE PRAW DZIECI W CODZIENNEJ PRACY INSTYTUCJI OPIEKI

4.1. Instytucja opieki stwarza dzieciom warunki do odpoczynku w pomieszczeniu w dwóch różnych formach (w szczególności odpoczynek na leżakach, cicha aktywność na dywanie).

W trosce o prawidłowy rozwój, dobre samopoczucie i komfort dzieci w naszej placówce, codzienny rytm dnia uwzględnia czas przeznaczony na odpoczynek i wyciszenie. Organizacja tego czasu dostosowana jest do wieku, indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych każdego dziecka.

Zasady organizacji odpoczynku:

- W każdej grupie wiekowej organizowany jest codziennie odpoczynek na leżakach w atmosferze ciszy i spokoju;
- Dzieci, które nie potrzebują drzemki, mają zapewnioną możliwość relaksu poprzez cichą aktywność w wyznaczonych strefach;
- Każde dziecko ma możliwość odpoczynku poza porami drzemki ujętymi w harmonogramie – leżenie na kocyku, macie, strefie relaksu;

4.2 Lista działań personelu wspierających autonomię u dziecka podczas czynności higienicznych (mycie rąk, toaleta, zmiana pieluch itp.)

- Personel informuje dziecko o każdej planowanej czynności higienicznej;
- Mówi do dziecka w sposób spokojny i życzliwy, tłumacząc dziecku kolejne etapy działań;
- Nie wyręcza dziecka, gdy ono próbuje działać samodzielnie;
- Wspiera dziecko, gdy napotyka trudności;

- Personel dba o przestrzeń łazienkową zapewniając mu bezpieczne, higieniczne i przyjazne dzieciom warunki;
- Czynności higieniczne odbywają się zachowaniem prywatności dziecka;
- Personel wykonuje czynności higieniczne wyłącznie w wyznaczonych do tego miejscach, zapewniając dziecku intymność i komfort;
- Personel nie komentuje wyglądu dziecka, nie porównuje dzieci ze sobą;
- Personel dba o higienę i komfort dziecka, a razie potrzeby stosuje odpowiednie preparaty pielęgnacyjne np. kremy;
- Wszystkie działania podejmowane są z szacunkiem dla autonomii i godności dziecka.

4.3 Samoocena działań wspierających autonomię dziecka podczas czynności higienicznych

Każda osoba z personelu w ustalonym przez instytucję czasie – min. raz do roku - dokonuje analizy swoich działań w zakresie wspierania autonomii dziecka podczas czynności higienicznych zwracając szczególnie uwagę na sytuacje, w których te działania są dla personelu trudne.

Załącznik nr. 3 do obszaru 1

4.4 Lista działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków

- Personel informuje dzieci o zbliżających się posiłkach i daje im czas na spokojne przygotowanie np. mycie rąk;
- Personel nie podnosi głosu, nie krzyczy na dzieci, jeśli odmawiają jedzenia lub mają trudności z posiłkiem;
- Posiłki odbywają się bez pośpiechu, w spokojnej atmosferze, dostosowanej do tempa i rozwoju dzieci;
- Stoliki i krzesła dostosowane są do wzrostu i potrzeb dzieci, umożliwiają im bezpieczne spożywanie posiłków;
- Dziecko może odmówić jedzenia i picia, a personel szanuje tę decyzję i granice dziecka;
- Zespół omawia organizację posiłków i monitoruje ich realizację, aby cała placówka działała w sposób spójny i wspierający dobrostan dzieci;
- Personel zachęca dzieci do próbowania nowych smaków, ale nie zmusza do jedzenia;
- Przy planowaniu posiłków i przekąsek bierze się pod uwagę indywidualne potrzeby dzieci, np. alergie pokarmowe, nietolerancje lub preferencje kultowe;
- Podczas posiłków personel uważnie obserwuje dzieci pod kątem trudności w jedzeniu (np. problemy z gryzieniem, krztuszenie się).

4.5 Samoocena działań wspierających autonomię dziecka podczas posiłków

Każda osoba z personelu w ustalonym przez instytucję czasie – min. raz do roku- dokonuje analizy swoich działań w zakresie wspierania autonomii dziecka podczas posiłków, zwracając szczególnie uwagę na sytuacje, w których te działania są dla personelu trudne.

Załącznik nr. 3 do obszaru 1

Standard 5 – BUDOWANIE PRZEZ PERSONEL BEZPIECZNYCH, OPARTYCH NA SZACUNKU RELACJI Z DZIEĆMI

5.1 Wspólne dla całego personelu sposoby kontaktu z dziećmi poprzez:

Ad. 1) Sposoby nawiązywania relacji z dziećmi dające im poczucie bezpieczeństwa:

- Personel indywidualnie wita każde dziecko wchodzące do sali;
- W placówce budowana jest atmosfera zaufania poprzez przewidywalne działania i codzienne rytuały;
- W placówce codziennie tworzone są sytuacje sprzyjające budowaniu relacji poprzez wspólną zabawę i rozmowę;
- W placówce stosowana jest komunikacja wzmacniająca poczucie wartości dziecka poprzez pozytywne komunikaty.

Ad. 2) Werbalne i niewerbalne sposoby reagowania na zachowania dzieci:

- Personel uważnie obserwuje zachowania dzieci i reaguje na bieżąco na ich potrzeby;
- Personel komunikuje się z dziećmi nie tylko słowami, ale również gestami, mimiką i łagodnym tonem głosu;
- Personel akceptuje wszystkie emocje dzieci;
- Personel pozwala dzieciom na popełnianie błędów, traktując je jako naturalny element uczenia się, reagując na zachowania trudne z empatią i spokojem;
- Personel buduje u dzieci wewnętrzną motywację poprzez wzmacnianie ich do poczucia sprawczości, akceptacji i zrozumienia;

Ad. 3) Sposoby komunikowania dzieciom aktywności w ciągu dnia i zmian z tym związanych:

- Personel informuje dzieci z odpowiednim wyprzedzeniem o nadchodzących zmianach, tj.: koniec zabawy, czas posiłku, toaleta, spacer lub drzemka;
- Personel używa prostego, zrozumiałego dla dzieci języka i unika skomplikowanych, niezrozumiałych komunikatów;
- Personel wzmacnia u dzieci poczucie sprawczości poprzez włączanie ich w codzienne czynności, np. porządkowanie zabawek, itp.
- Personel zwraca uwagę na indywidualne potrzeby dzieci i dostosowuje komunikaty do ich tempa oraz poziomu rozwoju.

5.2 Samoocena działań i zadań dotyczących interakcji z dziećmi

Każda osoba z personelu w ustalonym przez instytucję czasie – min. raz do roku - dokonuje analizy swoich działań w zakresie interakcji z dziećmi, zwracając szczególnie uwagę na sytuacje, w których te działania są dla personelu trudne.

Załącznik nr. 3 do obszaru 1

Standard 6 – WPIERANIE U DZIECI POCZUCIA PRZYNALEŻNOŚCI I UWAGA NA INNE OSOBY

6.1 Wskazówki metodyczne dla personelu, sprzyjające rozwojowi u dzieci poczucia przynależności do grupy, poprzez organizowania otoczenia tak, aby dzieci miały możliwość nawiązywania kontaktów z innymi osobami

Zasady organizacji przestrzeni:

- Sala została zorganizowana w sposób umożliwiający dzieciom swobodne podejmowanie interakcji społecznych;
- Przestrzeń sali została podzielona na wydzielone strefy i aktywności, zaaranżowane i wyposażone w różne zabawki i materiały dostosowane do wieku i potrzeb rozwojowych dzieci.

Działania personelu wspierające budowanie relacji i poczucia przynależności do grupy:

- Personel stosuje codzienne rytuały, tj. indywidualne powitania i pożegnania, wspólne rozpoczęcia i zakończenia dnia, zachęcanie do udziału w zabawach zespołowych;
- Organizowane są zajęcia współpracy i wzajemnej obserwacji dzieci, tj. zabawy tematyczne;
- Personel uważnie reaguje na sygnały dziecka świadczące o chęci nawiązywania kontaktu z innymi dziećmi i wspiera je w tych sytuacjach;
- Przy organizacji zabaw integracyjnych i grupowych uwzględniane są indywidualne cechy temperamentu, potrzeby i zainteresowania dzieci.

6.2 Aktywności wspierające rozwój autonomii dzieci poprzez umożliwienie dzieciom podejmowania decyzji w sprawach ich dotyczących oraz zwiększanie samodzielności u dzieci

Działania wspierające rozwój autonomii i samodzielności dzieci:

- Przestrzeń sali została zorganizowana w taki sposób, aby dzieci miały możliwość swobodnej i bezpiecznej eksploracji wspólnej zabawy;
- Dzieci mają możliwość samodzielnego wykonywania czynności adekwatnych do ich możliwości, tj. ubieranie się, sprzątanie po sobie, układanie puzzli;
- Personel szanuje decyzje dotyczące dzielenia się zabawkami, zachęca dzieci do pomagania sobie nawzajem.

6.3 Zadania personelu wspierające współpracę i komunikację dzieci w grupie

- Personel jasno i w prosty sposób wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w grupie, tak aby były one dla nich zrozumiałe i możliwe do przestrzegania;
- Zamiast zakazów i krytyki, personel stosuje pozytywne komunikaty, które pokazują dzieciom jak mogą zachować się inaczej np. „Nogi chodzą po sali” zamiast „Nie biegaj!”.

6.4 Celebrowanie świąt i innych ważnych wydarzeń

Zasady celebrowania świąt i innych ważnych wydarzeń:

- W placówce organizowane są formy celebrowania wydarzeń bliskich dzieciom, tj. urodziny, dzień Dziecka, dzień Babci i Dziadka, dzień Rodziny itp.;
- Sposób celebrowania urodzin dziecka ustalony jest wspólnie z rodzicami;
- Wspólne świętowanie ma charakter zabawy i budowania relacji dziecka z bliskimi;
- Celebrowanie świąt o charakterze kulturowym lub religijnym odbywa się w porozumieniu z rodzicami, z uwzględnieniem różnic kulturowych.

Standard 7 – ZAPEWNIENIE DZIECIOM WARUNKÓW DO POZNAWANIA I DOŚWIADCZANIA OTACZAJĄCEGO ŚWIATA

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

Działania realizowane przez personel w wybranym obszarze:

- Przestrzeń sali jest tak zorganizowana, by dzieci miały dostęp do różnorodnych miejsc zabaw tematycznych, które są regularnie wzbogacane o nowe elementy;
- Tematyka kąceków i materiałów dostępnych w sali jest zmieniana w zależności od aktualnych zainteresowań dzieci oraz tematu zajęć;
- Personel zachęca dzieci do odkrywania nowych umiejętności i zdobywania wiedzy poprzez zabawę, eksperymentowanie i próby działania;
- Tematyka zabaw, jest dostosowana do zainteresowań dzieci i ich potrzeb w tym zakresie;
- W sali, ogrodzie i podczas spacerów dzieci mają możliwość poznawania naturalnych materiałów, obserwowania zmian w przyrodzie i eksplorowania otoczenia.

7.2 Wybrane aktywności rozwijające poznawanie świata i myślenie przyczynowo-skutkowe

Ad. 1) Rozwój myślenia przyczynowo-skutkowego:

- Zabawy wprowadzające przedmiot w ruch: toczenie piłek, zabawy z kręceniem bączków, zabawy samochodzikami i pociągami;
- Zabawy światłem i cieniem: rzucanie cienia na ścianę;
- Wkładanie i wyjmowanie, pakowanie, przenoszenie przedmiotów: klocki, piłki;

- Zgniatanie i rozrywanie papieru, zabawy z lodem: dotykane zimnych powierzchni i obserwacje przyrodnicze;
- Budowanie i burzenie konstrukcji: układanie wieży z klocków;
- Rozciąganie i badanie właściwości materiałów: rozciąganie gumek, gładkie - szorstkie, twarde – miękkie.

Ad. 2) rozwój umiejętności obserwacji i doświadczania świata:

- Zabawy przedmiotami wydającymi dźwięki: przyrody, zwierząt, zjawisk atmosferycznych, odgłosów otoczenia, pojazdów;
- Zabawy w odkrywanie i poszukiwanie ukrytych przedmiotów: czary – mary, co jest w pudełku;
- Możliwość eksplorowania otoczenia i przyrody wokół placówki: spacer, obserwacja roślin, zwierząt, zjawisk pogodowych.

Ad 3) Używanie określeń dla cech przedmiotów:

- Komentowanie i opisywanie znalezionych przedmiotów: to jest duża piłka, a to mała piłka, miękki kocyk – twardy klocek;
- Opisywanie tego, co dzieci widzą, słyszą i czym się bawią;
- Porównywanie przedmiotów wg. cech: duży – mały, większy – mniejszy.

Ad. 4) Używanie określeń przestrzennych:

- Zabawy w poszukiwanie ukrytych przedmiotów i określenie ich położenia: gdzie schował się miś?, za krzesłem? pod stołem?;
- Opisywanie położenia przedmiotów i osób: na, pod, obok, przez, za.

Standard 8 – TWORZENIE DZIECIOM ŚRODOWISKA SPRZYJAJĄCEGO MÓWIENIU, SŁUCHANIU I POROZUMIEWANIA SIĘ

8.1 Wskazówki metodyczne dla personelu, wspierające u dzieci rozwój gotowości i umiejętności porozumiewania się

Ad.1) Mówienie do dzieci:

- Personel dostosowuje sposób wypowiedzi do poziomu rozwoju dziecka, nie używając infantylnego języka;
- Wypowiedzi są krótkie, zrozumiałe i budowane pełnymi zdaniami;
- Podczas rozmowy personel mówi wyraźnie, modelując prawidłową artykulację i intonację;
- Podczas przeprowadzanych zajęć personel używa pytań otwartych i zamkniętych, inicjując rozmowę;

Ad. 2) Aktywne słuchanie dzieci:

- Personel uważnie obserwuje i reaguje na werbalne i niewerbalne komunikaty dzieci;
- Podczas rozmowy personel daje dzieciom czas na odpowiedź, nie przerywa i nie ponagla;

- Rozwijana jest rozmowa w oparciu o zainteresowania i doświadczenia dziecka.

Ad. 3) Wzbogacanie słownictwa dzieci:

- Personel zapoznaje dzieci ze słownictwem opisującym przedmioty, zjawiska i sytuacje w otoczeniu;
- Dzieci mają codziennie możliwość słuchania opowiadań, historyjek lub bajek;
- Zachęca się dzieci do wspólnego oglądania książeczek i opowiadania o ilustracjach;
- Podczas wspólnego czytania personel zachęca dzieci do przewracania kartek, odpowiadania na pytania, powtarzania słów i rymów.

8.2 Wybrane aktywności wspierające rozwój mowy i komunikacji u dzieci

Ad. 1) Rozmowy z dziećmi:

- Codzienne, naturalne rozmowy z dziećmi podczas różnych aktywności;
- Zajęcia z wykorzystaniem pluszaków, pacynek i innych przedmiotów;
- Rozmowy z dziećmi o tym, co aktualnie przyciąga ich uwagę, komentowanie działań dzieci w trakcie zabawy np. 'jaką dużą wieżę zbudowałeś';
- Dopytywanie dzieci o ich potrzeby w sytuacjach (podczas posiłków i toalety).

Ad. 2) Komunikowanie się dzieci ze sobą oraz z personelem:

- Zachęcanie dzieci do podejmowania kontaktu z innymi dziećmi i personelem;
- Organizowanie zabaw sprzyjających komunikacji tj. zabawa w telefon, dom, przyjęcie.

Ad. 3) Aktywny udział dzieci we wspólnym czytaniu, słuchaniu tekstów, utworów, książek:

- Wspólne czytanie książeczek i słuchanie opowiadań, bajek lub rymowanek;
- Opowiadanie treści książeczek z obrazkami z zaangażowaniem dzieci, np.: pokaż, gdzie jest ...?;
- Udostępnianie dzieciom książeczek do samodzielnego oglądania.

Standard 9 – KSZTAŁTOWANIE OTOCZENIA UMOŻLIWIAJĄCEGO ROZWÓJ SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ DZIECI ORAZ ANGAŻOWANIE ZMYŚŁÓW

9.1 Wskazówki metodyczne dla personelu wspierające rozwój fizyczny dzieci

Ad. 1) Rozwój sprawności dzieci w zakresie małej motoryki

- Organizowanie zabaw z wykorzystaniem przedmiotów rozwijających sprawność rąk, dłoni i palców np.: klocki, układanki, manipulowanie drobnymi przedmiotami;
- Pozostawienie dzieciom czasu i swobody na samodzielną zabawę;
- Zachęcanie do zabaw rozwijających koordynację wzrokowo-ruchową, tj.: wrzucanie przedmiotów do otworów, łączanie elementów i układanie klocków.

Ad. 2) Rozwój percepcji zmysłowej:

- Codzienne udostępnianie dzieciom materiałów o różnorodnej fakturze, zapachu i dźwiękach np.: woda, ciastolina, instrumenty;

- Organizowanie zabaw sensorycznych dostosowanych do wieku i możliwości dzieci;
- Dbanie o optymalny poziom bodźców w otoczeniu (unikanie zbyt silnych dźwięków, migających światła);

Ad. 3) Rozwój sprawności w zakresie dużej motoryki:

- Organizowanie przestrzeni w sali i na zewnątrz w sposób sprzyjający podejmowaniu aktywności ruchowej;
- Umożliwianie dzieciom wielokrotnego powtarzania i ćwiczenia nowych umiejętności ruchowych;
- Stwarzanie dzieciom możliwości eksplorowania przestrzeni np.: przez przestawianie zabawek lub przenoszenie / delikatne kierowanie dzieci w różne miejsca sali, gdzie znajdują się interesujące kąci tematyczne;
- Towarzyszenie dzieciom w zabawach ruchowych np.: turlanie, czworakowanie, próby wstawania i chodzenia;
- Zachęcanie do podejmowania nowych wyzwań ruchowych.

9.2 Aktywności wspierające rozwój sprawności fizycznej dzieci i angażowanie zmysłów

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

- Ścieżki sensoryczne – chodzenie na boską po piasku, folii bąbelkowej, kamyczkach i innych fakturach;
- Zabawy wodą – przelewanie, chłapanie, przekładanie drobnych elementów w wodzie;
- Zabawy z piaskiem, ciastoliną;
- Malowanie palcami, rękami i gąbkami;
- Słuchanie różnych dźwięków: instrumenty, przedmioty codziennego użytku, dzwonki i folie szeleszczące;
- Wydawanie dźwięków ustami, naśladowanie zwierząt, pojazdów, powtarzanie prostych dźwięków;
- Próbowanie bezpiecznych produktów spożywczych o różnych smakach – słodkie, słone, gorzkie i kwaśne;
- Zabawy koszykiem skarbów – różnorodne przedmioty o różnych fakturach, kształtach i zapachach.

Ad. 2) Zabawy wspierające rozwój motoryki małej:

- Budowanie i układanie z klocków różnego rodzaju;
- Wkładanie i wyjmowanie przedmiotów z pudełek, pojemników, butelek z wąskim otworem;
- Chwytywanie, darcie, zgniatanie, składanie papieru;
- Wałkowanie, ugniatanie ciastoliny, masy solnej i plasteliny;
- Przyczepianie i odczepianie elementów np.: rzepy, guziki, zatrzaski;
- Zabawy z otwieraniem i zamykaniem;
- Zawieszanie i zdejmowanie lekkich przedmiotów z haczyków, tablic manipulacyjnych;

Ad. 3) Ćwiczenie koordynacji wzrokowo-ruchowej i równowagi:

- Wspinanie się na stabilne elementy, np.: niskie skrzynki i drabinki;
- Chodzenie po wyznaczonym śladzie lub linii;
- Samodzielne jedzenie (w zależności od rozwoju i wieku), nabieranie łyżką, picie z kubka, przekąski do rączki;
- Sprzątanie zabawek do wyznaczonego pojemnika;
- Zabawy z piłką np.: turlanie, rzucanie, podrzucanie, łapanie;
- Przeciąganie lekkich elementów np.: zabawka na sznurku;

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

- Turlanie się po macie, dywanie i materacu;
- Huśtanie w bujaku i na rękach opiekuna;
- Przeciskanie się przez tunel, pod stołem, między poduszkami;
- Otulanie się kocem, chustą;
- Użycie kołdry obciążeniowej podczas odpoczynku (u dzieci które jej potrzebują);

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

- Tory przeszkód, przechodzenie przez obręcze, omijanie pachołków, przeskakiwanie / przechodzenie przez niskie przeszkody;
- Swobodne zabawy na ogrodzie – placu zabaw, na nie równej powierzchni: trawy, piasek i kamyczki;
- Przeciąganie, pchanie i ciągnięcie;
- Toczenie dużych piłek, lekkich przedmiotów;
- Zabawy ruchowe w prostym wydaniu np.: kto szybciej dobiegnie, przejdzie, dotknie.

Standard 10 – ZAPEWNIANIE DZIECIOM WARUNKÓW DO TWÓRCZEJ EKSPRESJI I KONTAKTU Z RÓŻNYMI WYTWORAMI KULTURY I SZTUKI

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

Ad. 1) Działania twórcze:

- Podczas zajęć artystycznych dzieci nie są zmuszane do wykonywania tego samego, każde dziecko może tworzyć po swojemu;
- Dzieci mają swobodny dostęp do różnorodnych materiałów plastycznych np.: papier, kredki, mazaki, plastelina i ciastolina;
- Zapewnione jest w miarę możliwości miejsce w sali gdzie dzieci mogą swobodnie tworzyć i eksperymentować z materiałami;
- Umożliwia się dzieciom rysowanie i malowanie na pionowych płaszczyznach, na wysokości dostosowanej do ich wzrostu np.: tablice kredowe, folia stretch;

- Codzienne stwarzane są okazje do kreatywnych działań konstrukcyjnych, z klocków, pudełek i pojemników;
- Personel zachęca dzieci do tańca i śpiewu, organizując swobodne i zorganizowane formy aktywności muzycznej;
- W pracy plastycznej i konstrukcyjnej personel skupia się na procesie tworzenia, nie na ostatecznym efekcie - personel udziela dzieciom pochwał podczas działań.

Ad. 2) Dostęp do wytworów kultury:

- Zapewniana jest muzyka wysokiej jakości, dostosowana do wieku dzieci, o odpowiedniej głośności i różnorodnym repertuarze;
- W miarę możliwości organizowane są zajęcia podczas których dzieci mogą oglądać spektakle, występy itp.;
- Umożliwiamy dzieciom obcowanie z wytworami sztuki podczas zajęć, zabaw, aranżacji przestrzeni sali np.: obrazy, proste rzeźby i dekoracje;
- Placówka zapewnia dzieciom oglądanie prostych reprodukcji malarskich, ilustracji oraz fotografii dostosowanych do ich percepcji.

10.2 Działania personelu zachęcające dzieci do wyrażania twórczej ekspresji i poznawania wytworów kultury

Ad. 1) wyrażania twórczej ekspresji:

- Swobodny taniec do muzyki, zabawy muzyczno-ruchowe,
- Śpiewanie i naśladownictwo dźwięków, zabawy rytmiczne;
- Zabawy w teatrzyk z wykorzystaniem pacynek, pluszaków i rekwizytów;
- Swobodna zabawa lusterkami, obserwacja siebie i mimiki.

Ad. 2) Wyrażanie twórczej ekspresji przez umożliwienie dzieciom wykorzystywania różnorodnych materiałów:

- Plastycznych: kredki, farbki, kartki itp.;
- Materiały naturalne: szyszki, kamyczki, liście, gałązki, piasek i woda;
- Zabawy sensoryczne: masa solna, piasek kinetyczny, piana.

Ad. 3) Poznawanie różnych wytworów kultury:

- Teatrzyki w wykonaniu opiekunów lub zaproszonych artystów;
- Słuchanie muzyki na żywo (koncert, gra na instrumentach);
- Książki i wysokie walory artystyczne (graficznie i językowo);
- Organizowanie zajęć tematycznych dotyczących tradycji i zwyczajów np.: świątecznych lub regionalnych;
- Aranżowanie przestrzeni sali z wykorzystaniem elementów sztuki – obrazy, dekoracje, rzeźby bezpieczne dla dzieci;
- Zajęcia z dziećmi podczas których pokazywane i udostępniane są reprodukcje malarskie, ilustracje i fotografie;
- Udział w krótkich spacerach lub wyjściach tematycznych np.: wyjście do biblioteki.

Standard 11 – PRACA NA PODSTAWIE PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO

11.1 Personel pracuje z dziećmi, realizując plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny

Odbywa się to poprzez:

- Organizowanie działań i aktywności wspierających dzieci we wszystkich obszarach rozwoju;
- Wprowadzanie zmian w organizacji przestrzeni wynikających z potrzeb i zainteresowań dzieci;
- Odnotowywanie wniosków z obserwacji podczas pracy z dziećmi.

Stosowane narzędzia dokumentacyjne:

- Arkusz obserwacji cech rozwojowych dziecka
- Dienne i tygodniowe plany ze szczegółowymi aktywnościami z różnych obszarów;
- Zajęcia, prace plastyczne jako dokumentacja aktywności dziecka;
- Arkusze samooceny personelu w zakresie wspierania dzieci;
- Notatki ze spotkań w sprawie realizacji OWE.

Wnioski z dokumentacji omawiane są podczas spotkań zespołu i służą do:

- Planowania dalszych działań OWE;
- Wprowadzania zmian w organizacji przestrzeni i pracy z dziećmi;
- Dostosowania wsparcia do indywidualnych potrzeb dziecka;
- Doskonalenia pracy zespołu i planowania rozwoju zawodowego personelu.

11.2 Analizowanie i dostosowanie planu do możliwości instytucji opieki oraz potrzeb dzieci

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny jest analizowany co roku, konkretna data ustalana jest każdorazowo przez osobę kierującą placówką.

Celem analizy jest podsumowanie stopnia realizacji zaplanowanych działań, wskazanie mocnych stron oraz obszarów wymagających doskonalenia. Zaplanowanie zmian w planie OWE na kolejny rok pracy.

Zakres analizy obejmuje;

- Realizację i skuteczność wszystkich obszarów ujętych w planie OWE;
- Jakość współpracy i komunikacji z rodzicami;
- Funkcjonowanie zespołu i spójność podejmowanych działań;
- Identyfikację trudności i sposobów ich rozwiązywania.

Sposób przeprowadzenia analizy:

- Zebranie informacji z bieżącej dokumentacji;
- Uwzględnienie wyników samooceny personelu;
- Analiza opinii rodziców (rozmowy, ankiety);
- Spotkanie zespołu w celu podsumowania zebranych informacji.

Wykaz załączników do Obszaru 'Praca z dziećmi':

1. Prawa dziecka
2. Ramowy Harmonogram Dnia
3. Karta samooceny pracownika - jedna zawierająca samoocenę w różnych aspektach
4. Dzienny i tygodniowy plan pracy opiekuna
5. Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny (OWE)

OBSZAR 2: ORGANIZACJA PRACY PERSONELU

Obszar ten zapewnia sprawne funkcjonowanie placówki oraz wysoką jakość opieki. Zasady te obejmują zarówno organizację codziennej pracy, jak i działania wspierające rozwój zawodowy pracowników, bezpieczeństwo dzieci, funkcjonalne środowisko wychowawcze. Uwzględniono również potrzebę indywidualnego podejścia w procesie adaptacji, z poszanowaniem emocji i tempa każdego dziecka.

Wyszczególnienie standardów:

Standard 2 – OKREŚLENIE ZASAD, PROCEDUR I PROGRAMÓW DOTYCZĄCYCH ORGANIZACJI PRACY PERSONELU

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

Kontrola dostępu osób z zewnątrz i czytelne zasady ich przebywania na terenie instytucji opieki to jeden z fundamentów bezpieczeństwa dzieci. Odbywa się ono poprzez:

- Skuteczną kontrolę wejść i wyjść osób z zewnątrz;
- Ograniczenie możliwości nieuprawnionego kontaktu z dziećmi;
- Zapewnienie przejrzystych zasad obowiązujących zarówno gości jak i cały zespół placówki;
- Ochronę prywatności i poczucia bezpieczeństwa dzieci;
- Zapewnienie zgodności organizacji pracy z obowiązującymi przepisami prawa i standardami jakości opieki
- Na teren placówki mogą wchodzić wyłącznie osoby uprawnione, po wcześniejszym zgłoszeniu swojego przybycia personelowi
- Osoby z zewnątrz mogą przebywać wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych, nie mają prawa do samodzielnego kontaktu z dziećmi.

Za przestrzeganie niniejszych zasad odpowiedzialni są wszyscy członkowie personelu placówki, niezależnie od zajmowanego stanowiska.

Załącznik nr. 9 z obszaru 2

2.2 Procedury przyjmowania i odbierania dzieci z instytucji

Codienne czynności, jakimi są przyjmowanie dzieci do instytucji opieki rano i wydawanie ich rodzicom / opiekunom pod koniec dnia, muszą odbywać się według ściśle określonych procedur. Powinny one zakładać m.in.:

- Zadbanie, aby dziecko przyprowadzane do instytucji opieki było przyjmowane przez osobę z personelu znającą dziecko;
- Weryfikację tożsamości osób odbierających dziecko – każda osoba poza prawnymi opiekunami dziecka musi mieć upoważnienie;
- Odbiór dziecka przez rodziców/ opiekunów prawnych (chyba, że prawo to zostało ograniczone na mocy orzeczenia sądu);
- Niedopuszczenie do odbierania dziecka przez osoby nietrzeźwe, pod wpływem innych środków odurzających lub nie mające upoważnienia;
- Dziecko może zostać odebrana wyłącznie przez osobę pełnoletnią, pisemnie upoważnioną przez rodziców/ opiekunów prawnych (upoważnienie musi być złożone osobiście w placówce, w formie pisemnej);

Załącznik nr. 8 z obszaru 2

2.3 Procedury postępowania w przypadku choroby dziecka

Choroba dziecka w instytucji opieki to sytuacja wymagająca odpowiedniej reakcji zarówno ze względu na dobro samego chorego dziecka, jak i w kontekście ochrony zdrowia pozostałych podopiecznych i personelu. Zasady postępowania:

- Sposób identyfikacji niepokojących objawów u dziecka (obserwacja samopoczucia, pomiar temperatury);
- Określenie stanów wymagających bezwzględnego odizolowania dziecka z pobytu w instytucji np.: wymioty, biegunka, podejrzenie choroby zakaźnej, wysoka gorączka;
- Schemat informowania rodziców o stanie dziecka i wezwanie do jak najszybszego odebrania go z instytucji;
- W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka, zagrożenia życia (wezwanie pogotowia, udzielenie pierwszej pomocy);
- W żłobku dopuszcza się możliwość podania leku w szczególnie uzasadnionych przypadkach tj. w przypadku dzieci chorych przewlekłe (cukrzyca, reakcje alergiczne zagrażające życiu, padaczka, przewlekłe choroby układu oddechowego i inne choroby wymagające stałego podawania leków).

Personel zobowiązany jest do natychmiastowego informowania osoby kierującej o każdej sytuacji podejrzenia choroby dziecka.

Załącznik nr. 15, 16 i 17 z obszaru 2

2.4 Ramowy program adaptacji dzieci uwzględniający aktywny udział rodziców

Personel instytucji opieki pełni kluczową rolę w procesie adaptacji dziecka. To na nim spoczywa odpowiedzialność za stworzenie warunków, w których dziecko poczuje się bezpiecznie, zbuduje pozytywne relacje i płynnie włączy się w życie grupy. Adaptacja ma za zadanie:

- Ułatwić dziecku łagodne wejście w nowe środowisko (opiekunki, dzieci, miejsce);
- Zmniejszenie stresu separacyjnego (rozstanie z rodzicem);
- Włączenie rodziców w proces adaptacji, aby czuli się spokojniejsi i wiedzieli, jak wspierać swoje dziecko;
- Zbudować zaufanie między rodzicami a personelem żłobka;
- Zadbanie o dobrostan emocjonalny dziecka – bo spokojne dziecko to łatwiejsza opieka i lepszy rozwój.

Załącznik nr. 35 z obszaru 2

2.5 Zapewnione są warunki do swobodnego poruszania się dzieci

W instytucji opieki przestrzeń dla dzieci musi być zorganizowana w sposób umożliwiający im zabawę w zróżnicowany sposób oraz dający możliwość relaksu. Służy temu wydzielenie różnych stref aktywności, wśród których dzieci mogą swobodnie się przemieszczać.

Dobrze zaaranżowana przestrzeń będzie wzbudzać ciekawość, rozwijać kreatywność i samodzielność dzieci, zachęcać do eksploracji, interakcji społecznych.

Rozwiązania przestrzenne w placówce:

- W salach wydzielone strefy do różnych aktywności, co umożliwia dzieciom swobodne przemieszczanie się i wybór miejsca zgodnie z aktualną potrzebą i zainteresowaniem;
- Układ mebli wyraźnie rozdziela strefy aktywności – przewidziano miejsce do głośnej zabawy, strefę odpoczynku, czytelnicy, sensoryczną;
- Dzieci mają swobodny dostęp do materiałów edukacyjnych i zabawek, które znajdują się w oznaczonych pojemnikach lub na niskich półkach;
- Wyznaczona zastawa przestrzeń do biegania na świeżym powietrzu lub wewnątrz;
- Przewidziano również miejsce, gdzie dziecko może się schować i zapewnić sobie chwilę prywatności (namiot, domek);
- Wszystkie elementy wyposażenia i organizacja przestrzeni są regularnie monitorowane i dostosowywane do rozwoju dzieci oraz zmieniających się potrzeb grupy.

2.6 Zapewnione są warunki do odpoczynku dzieci

W naszej placówce zapewniamy dzieciom odpowiednie, komfortowe warunki do codziennego odpoczynku i wyciszenia, zgodnie z potrzebami rozwojowymi dzieci. Odpoczynek, zarówno w formie snu, jak i chwil relaksu w ciągu dnia, jest kluczowy dla prawidłowego funkcjonowania dziecka, jego dobrego samopoczucia. Dzieci, które nie śpią w czasie drzemki, mają zapewnioną możliwość spokojnego relaksu w strefie wyciszenia.

Jeśli placówka nie dysponuje osobnym pomieszczeniem przeznaczonym wyłącznie do spania, przestrzeń do drzemki organizowana jest bezpośrednio w sali zajęć.

Poza wyznaczonym czasem na drzemkę, dzieci mają stały dostęp do wydzielonej w sali strefy wyciszenia. Strefa ta powinna być wyposażona m.in. w:

- wygodne, miękkie poduszki;
- maty, koce;
- namioty, baldachimy;
- elementy umożliwiające dziecku chwilowe odosobnienie;
- zabawki przytulanki, książeczki.

2.7 Zapewnione są warunki do zachowania intymności podczas czynności higienicznych dzieci

W placówce szczególną uwagę przywiązujemy do tego, aby każda czynność higieniczna była realizowana z poszanowaniem prywatności dziecka, w atmosferze bezpieczeństwa i z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb oraz poziomu samodzielności dziecka. W trakcie czynności personel zachowuje spokojny, dyskretny sposób komunikacji, nie komentuje wyglądu ciała dziecka, nie porównuje dzieci między sobą. Bezwzględne przestrzeganie zasad ochrony intymności, niezależnie od wieku dziecka. Przestrzeń do przebierania dzieci została wydzielona w sposób zapewniający im prywatność, a jednocześnie umożliwiający personelowi bezpieczne i komfortowe wykonanie czynności pielęgnacyjnych. Personel w trakcie czynności higienicznych zobowiązany jest do ograniczenia dostępu i możliwości obserwacji przez inne dzieci.

2.8 Zapewnione są warunki do rozwijania samodzielności w czasie posiłków

W instytucji opieki uwagę przywiązuje się do tego, aby organizacja przestrzeni związanej z posiłkami sprzyjała rozwojowi samodzielności dzieci, przy jednoczesnym zapewnieniu im poczucia bezpieczeństwa:

- Stoliki i krzeselka są dostosowane do wzrostu dzieci, tak aby zapewniły im wygodę i bezpieczeństwo;
- Układ stolików umożliwia dzieciom wzajemną obserwację, rozmowę i budowanie relacji podczas posiłków;

- W przypadku dzieci, które nie potrafią samodzielnie trzymać łyżki czy kubeczka, personel wspiera i asekuruje je w tych działaniach;
- Personel stale monitoruje sytuacje w czasie posiłków, reagując na potrzeby dzieci, i sytuacje niebezpieczne (ryzyko zadławienia się).

2.9 Zapewnione są warunki do artystycznej ekspresji dzieci

W placówce szczególną uwagę przywiązuje się do tworzenia przestrzeni i organizacji codziennych aktywności poprzez działania artystyczne i sensoryczne.

Aranżacja przestrzeni:

- W sali wydzielona jest strefa do działań artystycznych i sensorycznych;
- Materiały plastyczne, podczas aktywności twórczej, dostępne są w zasięgu ręki dziecka np.: papier, kredki, farby, pędzle itp. Dziecko ma możliwość samodzielnego wyboru materiałów;
- Zapewnienie dzieciom kontaktu z wodą podczas działań sensorycznych i plastycznych;
- W strefie artystycznej mogą być organizowane zarówno swobodne działania, jak i zajęcia tematyczne;
- Podłoga w strefie artystycznej jest wykonana z materiałów umożliwiających łatwe utrzymanie czystości;

2.10 Zapewnione są warunki do kontaktu dzieci z natury

W żłobku staramy się zapewnić codzienny kontakt dzieci z przyrodą jako niezbędny element wspierający ich wszechstronny rozwój – zarówno fizyczny, poznawczy jak i emocjonalny. Naturalne otoczenie, kontakt z żywymi roślinami, różnorodnymi fakturami, zapachami i zjawiskami atmosferycznymi, to nie tylko bodziec do poznawania świata, ale również sposób na budowanie poczucia bezpieczeństwa, ciekawości i samodzielności dziecka.

Placówka zapewnia dostęp do ogrodu lub placu zabaw. W przypadku ich braku dzieci regularnie korzystają z przestrzeni rekreacyjnych w najbliższym otoczeniu, tj. plac zabaw, park, skwer.

Przestrzeń zewnętrzną z której korzystają dzieci została zorganizowana w sposób wspierający kontakt z naturą:

- Zróżnicowane nawierzchnie np.: trawa, piasek, ziemia;
- Miejsce do swobodnych zabaw ruchowych np.: bieganie, gra w piłkę, jazda na rowerkach;
- Elementy umożliwiające dzieciom manipulowanie naturalnymi materiałami np.: pojemnik z wodą, piaskownicą – kuchnia błotna;
- Rabaty / donice z roślinami np.: kwiaty, zioła.

2.11 Zapewnione są warunki do aktywności edukacyjnych dzieci umożliwiających im poznawanie świata

Przestrzeń traktujemy w taki sposób, aby codzienne aktywności dzieci sprzyjały ich naturalnej ciekawości, eksploracji i samodzielnemu odkrywaniu świata. Otoczenie ma być również źródłem pozytywnych emocji.

Organizacja przestrzeni sprzyjająca poznawaniu świata:

- Przestrzeń sali umożliwia dzieciom swobodny dostęp do różnorodnych materiałów edukacyjnych i zabawek;
- Wyposażenie dobrano aby stymulować zmysły, rozwijać ciekawość, zachęcać do eksploracji, doświadczania i eksperymentowania;
- Zapewniono równowagę w wyposażeniu – ograniczono zarówno nadmiar zabawek, jak i ich niedobór aby dzieci mogły skupić się na wybranych aktywnościach;
- W salach wydzielone są strefy tematyczne np.: strefa zabaw konstrukcyjnych, manipulacyjna, strefa wyciszenia i kącik przyrodniczy.

Standard 12 – ORGANIZACJA PRACY PERSONELU UMOŻLIWIAJĄCA PODNOSZENIE KWALIFIKACJI OPARTA NA WSPÓŁPRACY, OBSERWACJI I REFLEKSJI NAD CODZIENNĄ PRACĄ

12.1 Zasady organizacji pracy, umożliwiające personelowi poza bezpośrednią pracą z dziećmi wykonywanie w ramach czasu pracy, takich czynności jak:

Ad. 1) Udział w wewnętrznych spotkaniach – za organizację spotkań odpowiada osoba kierująca placówką. Z każdego spotkania sporządzana jest krótka notatka. Spotkania zespołu odbywają się min raz w miesiącu w ustalonym wcześniej terminie, czas spotkania wynosi ok 1 / 1,5 godzin. Spotkania służą omawianiu bieżącej organizacji pracy, wymianie informacji, analizie sytuacji wychowawczych i edukacyjnych oraz bieżącym planowaniu działań. Udział w spotkaniach zespołu jest obowiązkowy, pracownicy są zobowiązani do aktywnego udziału w spotkaniach. Osoby nieobecne na spotkaniu zobowiązane są do zapoznania się z notatką i ustaleniami.

Ad. 2) Szkolenia wewnętrzne lub zewnętrzne – pracodawca kieruje pracowników na szkolenia w zależności od potrzeb organizacyjnych, stanowiskowych lub wynikających z obowiązujących przepisów. Tematyka i zakres szkoleń są określane przez pracodawcę, z uwzględnieniem specyfiki wykonywanej pracy oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników. Zasady dotyczą wszystkich pracowników instytucji opieki, niezależnie od stanowiska i formy zatrudnienia.

Łączny wymiar szkoleń wew. i zew. wynosi min. 10 godzin w ciągu roku. Mogą one mieć formę warsztatów, kursów, konferencji, szkoleń online, spotkań tematycznych w placówce lub poza nią. Po każdym szkoleniu pracownicy zobowiązani są do przekazania osobie kierującej certyfikatu bądź zaświadczenia o odbyciu szkolenia.

Pracownik jest zobowiązany do uczestnictwa w szkoleniach, na które został skierowany przez pracodawcę. W przypadku szkoleń odbywających się poza godzinami pracy, czas pracy pracownika może zostać odpowiednio zorganizowany lub zrekompensowany. W uzasadnionych przypadkach, np. choroby, możliwe jest odroczenie udziału w szkoleniu, jednak nie zwalnia to pracownika z obowiązku uzupełnienia wiedzy.

Regularne podnoszenie kwalifikacji jest niezbędnym elementem zapewnienia dzieciom wysokiej jakości opieki i edukacji.

Ad. 3) Przeprowadzanie samooceny swojej pracy – samoocena pracy personelu jest ważnym elementem doskonalenia jakości opieki, wychowania i edukacji świadczonej w placówce. Pozwala na identyfikację mocnych stron, zauważenia obszarów do poprawy oraz wyciągania wniosków, które przyczynią się do podnoszenia standardu pracy.

Samoocena realizowana jest w czasie pracy, w okresach, kiedy nie ma bezpośredniego kontaktu z dziećmi (podczas drzemki lub odpoczynku). Samoocena może mieć formę pisemnego arkusza lub rozmowy indywidualnej z osobą kierującą placówką.

Zakres samooceny obejmuje:

- Ocenę organizacji pracy;
- Skuteczność w budowaniu relacji z dziećmi, rodzicami i zespołem;
- Ocenę przestrzegania standardów, procedur i zasad obowiązujących w placówce;
- Refleksję nad własnym rozwojem zawodowym;
- Zgłoszenie potrzeb szkoleniowych lub organizacyjnych.

Obowiązki personelu:

- Każdy pracownik zobowiązany jest do rzetelnego i terminowego przeprowadzenia samooceny;
- Wnioski z samooceny omawiane są z osobą kierującą placówką;
- Pracownik zobowiązany jest do podejmowania działań wynikających z ustaleń poczynionych na podstawie samooceny.

Załącznik nr. 5 z obszaru 2

Ad. 4) Omawianie i planowanie pracy w ramach planu OWE – systematyczne omawianie i planowanie pracy w ramach planu OWE służy zapewnieniu spójności, wysokiej jakości działań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, a także dostosowaniu aktywności do aktualnych potrzeb rozwojowych dzieci. Omawianie planu odbywa się na bieżąco, w trakcie snu bądź odpoczynku dzieci.

Zakres omawiania i planowania obejmuje:

- Tworzenie lub modyfikowanie dziennych i tygodniowych planów pracy;
- Poszukiwanie i przygotowywanie materiałów dydaktycznych oraz pomocy do zajęć;

- Ustalenie sposobu dokumentowania realizacji planu OWE;
- Wymianę informacji o dzieciach, ich potrzebach, postępach rozwojowych oraz doboru aktywności;
- Planowanie przestrzeni sali i zmian organizacyjnych w odpowiedzi na obserwację;
- Dostosowanie aktywności do aktualnych możliwości rozwojowych i zainteresowań dzieci;
- Omawianie wniosków z obserwacji, samooceny i ewaluacji pracy.

Ad. 5) Komunikowanie się z rodzicami – systematyczna i przejrzysta komunikacja z rodzicami służy budowaniu wzajemnego zaufania, zapewnieniu rodzicom dostępu do informacji o dziecku oraz umożliwia szybki reagowanie na potrzeby dzieci i ich rodzin. Rozmowy odbywają się rano przed rozpoczęciem zajęć lub po południu po ich zakończeniu.

Dobrze zorganizowana komunikacja opiekuna z rodzicami podnosi jakość pracy instytucji, zwiększa poczucie bezpieczeństwa rodziców i dzieci oraz pozwala szybko reagować na wszelkie napotkane problemy.

Formy komunikacji:

- Codzienne rozmowy przy przyprowadzaniu i odbieraniu dziecka;
- Indywidualne rozmowy dotyczące postępów, zachowania lub sytuacji rodzinnej dziecka;
- Przekazywanie bieżących informacji organizacyjnych;
- Udzielanie informacji zwrotnych po obserwacji lub konsultacji;
- Spotkania indywidualne wynikające z potrzeby rodzica bądź placówki;
- Komunikacja z rodzicami odbywa się za pośrednictwem rozmowy telefonicznej, drogą mailową, bezpośredniej rozmowy i zebrań grupowych.

Zabronione działania:

- Utrzymywanie prywatnych kontaktów z rodzicami w sprawach dotyczących dziecka za pośrednictwem prywatnych numerów telefonów, kont na portalach społecznościowych np. Facebook, Messenger, WhatsApp czy prywatnych adresów mailowych;
- Umawianie się na rozmowy poza terenem i godzinami pracy instytucji z wyjątkiem sytuacji formalnie zatwierdzonych przez osobę kierującą instytucją;
- Przekazywania informacji o dziecku osobom nieupoważnionym lub w sposób naruszający zasady poufności i ochrony danych.

Ad. 6) Monitorowanie rozwoju dziecka zgodnie z ustalonym w instytucji systemem - systematyczne monitorowanie rozwoju dzieci umożliwia rozpoznawanie ich indywidualnych potrzeb, obserwację postępów, wczesne wykrywanie ewentualnych trudności oraz planowanie odpowiednich działań wspierających rozwój każdego dziecka.

Sposoby monitorowania:

- Systematyczne wypełnianie 'Arkusza obserwacji cech rozwojowych dziecka' zgodnie z przyjętym w placówce systemem;
- Sporządzanie krótkich notatek o dziecku, dotyczących jego zachowania, postępów lub trudności;
- Konsultowanie obserwacji w zespole, gdy zachodzi taka potrzeba;

Wszystkie informacje uzyskane w toku monitorowania wykorzystywane są do indywidualizacji pracy z dzieckiem oraz do planowania działań OWE. Prowadzenie rzetelnego monitorowania rozwoju dziecka stanowi istotny element jakości pracy instytucji opieki. Informacje o rozwoju dziecka przekazywane są rodzicom w ramach ustalonych form kontaktu.

12.2 Procedura wdrażania nowych pracowników

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie nowo zatrudnionym pracownikom optymalnych warunków do bezpiecznego, efektywnego i świadomego rozpoczęcia pracy w instytucji.

Proces wdrożenia pracownika ma na celu:

- Zapoznanie z dokumentacją, procedurami i z zasadami oraz organizacją pracy i kulturą instytucji;
- Zapewnienie wsparcia w pierwszym okresie zatrudnienia (mentor);
- Etapowe wprowadzanie w obowiązki – od obserwacji poprzez asystowanie do samodzielnej pracy;
- Budowanie motywacji i poczucia przynależności do zespołu.

Załącznik nr. 2 z obszaru 2

12.3 Sposób nadzoru i realizacji planu OWE

Celem nadzoru nad realizacją planu OWE oraz organizacji obserwacji zajęć, informacji zwrotnej i samooceny jest systematyczne wspieranie jakości pracy personelu, doskonalenie praktyki zawodowej oraz zapewnienie dzieciom bezpiecznych, inspirujących i zgodnych ze standardami warunków rozwoju.

Ad. 1) Obserwacja zajęć z dziećmi – jest ona narzędziem wspierania rozwoju zawodowego personelu. Służy zbieraniu faktów o sposobie pracy opiekunów, relacjach z dziećmi, organizacji przestrzeni i stosowanych metodach. Jej celem jest doskonalenie jakości opieki.

Załącznik nr. 3 z obszaru 2

Ad. 2) Przekazywanie personelowi informacji zwrotnej na temat pracy z dziećmi - ma na celu zapewnienie najwyższej jakości opieki oraz wsparcia dla prawidłowego rozwoju dzieci.

Informacja ta służy podkreśleniu mocnych stron dotychczasowej pracy, w tym zaangażowania w budowanie bezpiecznej i przyjaznej atmosfery, a także wskazaniu obszarów wymagających doskonalenia, tj. konsekwencja w realizacji ustalonych procedur, ujednolicenie metod wychowawczych i edukacyjnych oraz skuteczniejsza komunikacja z rodzicami. Celem informacji zwrotnej jest nie tylko usprawnienie codziennych działań, ale również wzmocnienie współpracy w zespole oraz podniesienie standardów funkcjonowania placówki.

Załącznik nr. 4 z obszaru 2

Ad. 3) Samoocena pracy personelu z wykorzystaniem arkuszy lub kwestionariuszy – samoocena to narzędzie wspierające rozwój zawodowy, umożliwiające pracownikowi refleksję nad własną pracą, identyfikację mocnych stron i obszarów do rozwoju oraz planowanie własnego doskonalenia.

Formularz samooceny obejmuje:

- Ocenę własnych kompetencji i działań;
- Refleksję nad relacją z dziećmi i zespołem;
- Wskazanie mocnych stron i sukcesów;
- Identyfikację trudności i potrzeb rozwojowych;
- Propozycję działań wspierających rozwój.

Wnioski z samooceny są omawiane z przełożonym, z uwzględnieniem dalszego wsparcia zawodowego i szkoleń. Samoocena realizowana jest minimum raz w roku.

Załącznik nr. 5 z obszaru 2

12.4 System organizacji i realizacji szkoleń wewnętrznych lub zewnętrznych realizowany w wymiarze min. 10 godzin zegarowych rocznie

Celem systemu doskonalenia zawodowego instytucji opieki jest zapewnienie ciągłego rozwoju kompetencji zawodowych pracowników, podnoszenie jakości pracy zespołu oraz doskonalenie warunków opieki, wychowania i edukacji dzieci. Rozwój personelu przekłada się bezpośrednio na podnoszenie jakości funkcjonowania całej placówki.

Ad. 1) Zasady doboru tematyki szkoleniowej:

- Dotyczą rzeczywistych potrzeb rozwojowych zespołu;
- Priorytetów rozwoju instytucji np.: wynikających z obserwacji, planów OWE, zaleceń pokontrolnych;
- Aktualnych wyzwań związanych z pracą z dziećmi np.: w obszarze rozwoju emocjonalnego, integracji sensorycznej, pracy z dziećmi z niepełnosprawnością;
- Zmian w przepisach prawa dotyczących opieki i edukacji;

- Możliwości współpracy z ekspertami i instytucjami szkoleniowymi.

Ad. 2) Zasady uczestnictwa personelu w szkoleniach

- Udział w szkoleniach przewidzianych w rocznym planie doskonalenia zawodowego jest obowiązkowy;
- Pracownicy mogą z własnej inicjatywy uczestniczyć w dodatkowych kursach, szkoleniach i studiach, jeśli są one zgodne z profilem i potrzebami instytucji opieki;
- Po każdym szkoleniu wybranym przez pracodawcę pracownik dzieli się zdobytą wiedzą z pozostałym zespołem np. podczas spotkania zespołu w formie notatki lub prezentacji;

Załącznik nr. 6 z obszaru 2

12.5 System wewnętrznej komunikacji

Celem wprowadzenia systemu wewnętrznej komunikacji jest stworzenie w placówce atmosfery wzajemnego szacunku, zaufania i współpracy. Sprawna komunikacja w zespole zwiększa komfort pracy, wpływa na lepszą organizację zadań oraz bezpośrednio przekłada się na jakość opieki, wychowania i edukacji dzieci.

Ad. 1) Zasady etyczne w relacjach personel - personel:

- Każda osoba w zespole jest traktowana z szacunkiem bez względu na wiek, płeć, pochodzenie, wyznanie, stan zdrowia czy przekonania;
- Obowiązuje wzajemne wsparcie, życzliwość i współpraca, w szczególności w sytuacjach trudnych i stresujących;
- Wszelkie sytuacje niejasne lub budzące wątpliwości wyjaśniane są w sposób bezpośredni, otwarty, z zachowaniem kultury osobistej.

Ad.2) Droga rozwiązywania konfliktów między personelem:

- W przypadku nieporozumień lub trudności w relacjach między pracownikami pierwszym krokiem jest bezpośrednia, spokojna rozmowa zainteresowanych osób w celu wyjaśnienia sytuacji;
- W przypadku nie rozwiązania konfliktu osoba kierująca placówką zobowiązana jest do
 - Wysłuchania stron konfliktu
 - Podjęcia działań mediacyjnych
 - W razie potrzeby skorzystania z pomocy specjalisty (psychologa)
- Rozstrzygnięcie konfliktu odbywa się z poszanowaniem godności wszystkich stron, w atmosferze poufności i szacunku.

Ad. 3) Sposoby wzajemnej wymiany informacji na temat pracy:

- Spotkania zespołu w celu omówienia bieżących spraw związanych z organizacją pracy, informacji o dzieciach, planów pracy i działań wychowawczo edukacyjnych;
- Elektroniczne formy komunikacji w szczególności email, zamknięta grupa komunikacyjna (WhatsApp, LiveKid), szybkie wiadomości SMS;
- Możliwość indywidualnych rozmów z osobą kierującą placówką.

Standard 13 – DBAŁOŚĆ PERSONELU O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE DZIECI

13.1 Zobowiązanie personelu do respektowania kodeksu etycznego

Fundamentem bezpieczeństwa dzieci w instytucji opieki tworzy odpowiednia postawa i zachowanie personelu. Pomocne w kształtowaniu pożądanych standardów jest opracowany Kodeks etyczny – zbiór zasad i wartości, jakimi powinni kierować się wszyscy pracownicy w relacjach z:

- dziećmi
- rodzicami
- między sobą

Do zasad etycznych obowiązujących w placówce zaliczamy również:

- Zakaz korzystania z prywatnych telefonów komórkowych podczas pracy – ma na celu zapewnienie pełnego zaangażowania personelu w opiekę nad dziećmi oraz zagwarantowanie ich bezpieczeństwa i dobrostanu.
 - Personel żłobka zobowiązany jest do niekorzystania z prywatnych telefonów komórkowych w czasie wykonywania obowiązków służbowych, w szczególności podczas bezpośredniej opieki nad dziećmi. Wyjątek stanowią sytuacje nagłe, wymagające natychmiastowego kontaktu, które należy zgłosić przełożonemu;
 - Telefony prywatne powinny być przechowywane w wyznaczonym miejscu (np. w szafce pracowniczej);
 - W razie potrzeby kontaktu z personelem, jest możliwy kontakt za pośrednictwem telefonu służbowego placówki;
 - Pełna koncentracja na dzieciach zwiększa ich bezpieczeństwo oraz ograniczenie rozproszeń sprzyja budowaniu relacji i zaufania z dziećmi.
- Punktualność i przestrzeganie czasu pracy - zapewnienie ciągłości i jakości opieki nad dziećmi poprzez odpowiedzialne i terminowe wykonywanie obowiązków służbowych.
 - Personel żłobka zobowiązany jest do punktualnego rozpoczynania i kończenia pracy zgodnie z ustalonym grafikiem. Przestrzeganie czasu pracy jest wyrazem szacunku wobec dzieci, współpracowników oraz rodziców;
 - Wszelkie spóźnienia lub wcześniejsze wyjścia powinny być zgłaszane z wyprzedzeniem i uzgadniane z przełożonym;
 - Personel powinien być obecny i gotowy do pracy na kilka minut przed rozpoczęciem zmiany, aby zapewnić płynne przejęcie opieki nad dziećmi;
 - Dzieci potrzebują stabilności i przewidywalności – obecność znanych opiekunów o stałych porach daje im poczucie bezpieczeństwa;
 - Punktualność wspiera dobrą organizację pracy zespołu i umożliwia płynne przekazywanie obowiązków.

Załącznik nr 7 z obszaru 2

13.2 Personel zapoznany jest procedurami z zakresu bezpieczeństwa takimi jak:

- procedurami przyjmowania i wydawania dzieci oraz z zasadami obecności osób trzecich na terenie instytucji;
- procedurami ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci;
- procedurami zapobiegania wypadkom i postępowania w sytuacji wypadku;
- zasadami postępowania w przypadku choroby.

Załączniki nr. 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 z obszaru 2

13.3 Informacje o sposobach zgłaszania przemocy i innych zachowań niepożądanych

W żłobku dostępne są czytelne i łatwo dostępne informacje na temat procedur zgłaszania przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbań oraz innych zachowań niepożądanych. Informacje te są udostępnione zarówno personelowi, jak i rodzicom/opiekunom dzieci.

Procedury te:

- Chronią dzieci przed krzywdą i zapewniają szybką reakcję w sytuacjach zagrożenia;
- Umożliwiają każdemu członkowi społeczności żłobka zgłoszenie niepokojących sytuacji w sposób bezpieczny i poufny;
- Budują zaufanie między personelem, rodzicami i kierownictwem placówki.

Załączniki nr. 20, 21 i 22 z obszaru 2

13.4 Tworzenie i konsultowanie z rodzicami indywidualnego programu pobytu dzieci o specjalnych potrzebach uwzględniających ich możliwości

Program ma uwzględniać specyficzne potrzeby rozwojowe, zdrowotne, emocjonalne i edukacyjne dziecka. Dzięki temu opieka jest bardziej adekwatna i wspierająca. Konsultowanie programu z rodzicami pozwala na poznanie możliwości i ograniczeń dziecka, uzgodnienia działań, budowanie zaufania i partnerskiej relacji między żłobkiem a rodzicem. Spójność oddziaływań wychowawczo-opiekuńczych pomiędzy żłobkiem a domem sprzyja stabilizacji emocjonalnej i lepszym efektom terapeutycznym i rozwojowym.

Załączniki nr. 26 i 37 z obszaru 2

13.5 Codzienne wychodzenie z dziećmi na zewnątrz

Ważnym aspektem, który jest uwzględniony w żłobku jest regularne wychodzenie z dziećmi na zewnątrz, na świeże powietrze. Obejmuje on:

- zaplanowanie wyjścia na zewnątrz **każdego dnia** – niezależnie od pory roku (z uwzględnieniem ubioru do warunków atmosferycznych);
- rezygnacja z wyjścia jedynie w ekstremalnych warunkach np.: burza, ulewa, bardzo zła jakość powietrza i ekstremalna temperatura;
- uwzględnienie w planie zarówno swobodnych zabaw w ogrodzie, pobytu na placu zabaw bądź spacerów;
- niewykluczanie najmłodszych dzieci z możliwości udziału w spacerach.

Załączniki nr. 33 i 34 z obszaru 2

Standard 14 – ARANŻOWANIE PRZESTRZENI W SPOSÓB ESTETYCZNY I SPÓJNY Z PLANEM OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNYM

14.1 Przestrzeń w instytucji opieki jest zorganizowana w sposób umożliwiający wydzielenie poniższych stref zainteresowań dla dzieci:

- strefa wspólnego czytania;
- strefa zabaw konstrukcyjnych;
- strefa zabaw ruchowych;
- strefa zabaw plastycznych;
- strefa zabaw z wodą i piaskiem;
- strefa zabaw tematycznych;
- strefa zabaw muzycznych.

14.2 Przestrzeń zorganizowana jest w sposób wspierający autonomię dziecka:

- pojemniki z materiałami i zabawkami są oznakowane w sposób zrozumiały dla dzieci;
- zabawki są usytuowane na wysokości dostępnej dla dzieci;
- każde dziecko ma miejsce do przechowywania swoich rzeczy, oznaczone w sposób widoczny i zrozumiały dla dziecka (szafka w szatni).

14.3 Dzieci mają nieograniczony dostęp do wody pitnej przez cały dzień.

Woda jest dostępna w sposób dostosowany do wieku i możliwości dzieci – w kubeczkach, bidonach, pod nadzorem personelu. Starsze dzieci zachęcane są do samodzielnego sięgania po wodę.

Małe dzieci są szczególnie narażone na odwodnienie – regularne picie wody wspiera ich zdrowie i rozwój. Kształtowanie nawyku picia wody zamiast słodzonych napojów wpływa pozytywnie na przyszłe wybory żywieniowe. Higieniczne podawanie wody minimalizuje ryzyko infekcji i zatruć.

14.4 W pomieszczeniach dla dzieci nie stosuje się radia ani muzyki w formie stałego tła akustycznego.

Celem tego standardu jest zapewnienie dzieciom warunków sprzyjających koncentracji, odpoczynkowi i rozwojowi komunikacji poprzez ograniczenie niekontrolowanego hałasu.

- Dźwięki wykorzystywane są wyłącznie celowo – jako element zajęć edukacyjnych, relaksacyjnych lub zabaw muzycznych, prowadzonych przez personel;
- Małe dzieci są szczególnie wrażliwe na bodźce dźwiękowe – nadmiar dźwięków może powodować rozdrażnienie, zmęczenie lub trudności w skupieniu;
- Cisza sprzyja rozwojowi mowy, komunikacji i relacji społecznych;
- Brak stałego tła akustycznego wspiera spokojną atmosferę i poczucie bezpieczeństwa.

14.5 W pomieszczeniach i na zewnątrz znajdują się naturalne materiały i przedmioty codziennego użytku, wspierające rozwój dzieci:

- drewniane pieńki, gałęzie, skrzynki, donice, szyszki, kamienie i kasztany;
- pojemniki tekturowe, puszki z wieczkiem, tubki papierowe i rolki;
- elementy codziennego użytku, takie jak garnki, drewniane łyżki, sitka i wiaderka.

Materiały te są bezpieczne, odpowiednio dobrane do wieku i regularnie kontrolowane:

- Kontakt z naturalnymi materiałami wspiera rozwój sensoryczny i poznawczy dziecka;
- Przedmioty codziennego użytku rozwijają wyobraźnię, samodzielność i umiejętności praktyczne;
- Różnorodność faktur, kształtów i ciężaru stymuluje motorykę małą i dużą;
- Bliskość natury kształtuje wrażliwość ekologiczną i szacunek do otoczenia;
- Uwzględnianie pór roku i lokalnych zasobów przy doborze materiałów (np. liście jesienią, śnieg zimą)

Standard 15 – ADAPTACJA DZIECI ODBYWA SIĘ W SPOSÓB DOSTOSOWANY DO ICH INDYWIDUALNYCH POTRZEB

Celem programu adaptacji jest zapewnienie dzieciom możliwie najłagodniejszego, indywidualnie dopasowanego i bezpiecznego przejścia z domowego środowiska do instytucji opieki. Program ma minimalizować stres dziecka i rodziny, wspierać budowanie relacji z opiekunami i rówieśnikami, rozwijać poczucie bezpieczeństwa oraz ułatwiać dziecku odnalezienie się w nowym miejscu.

Osobami odpowiedzialnymi za realizację procesu adaptacji jest Zastępca dyrektora oddziału wraz z Opiekunkami.

15.1 Proces adaptacji składa się z następujących etapów:

1. Zapoznanie rodziców z zasadami i procedurami, zanim dziecko zacznie uczęszczać do instytucji opieki, w tym o konieczności towarzyszenia dziecku przez bliską osobę dorosłą w czasie adaptacji;
2. Poinformowanie rodziców, w jaki sposób mogą przygotować dziecko do uczęszczania do instytucji opieki;
3. Zebranie informacji na temat przyzwyczajień i potrzeb dziecka, towarzyszących codziennym czynnościom.

Załącznik nr. 35 z obszaru 2

Wykaz załączników do Obszaru 'Praca Personelu':

1. Procedura dbania o higienę i czystość w żłobku
2. Indywidualny plan wdrażania nowego pracownika
3. Akusz obserwacji zajęć
4. Arkusz oceny pracy opiekunka
5. Arkusz samooceny personelu
6. Rejestr szkoleń opiekunów / pracowników
7. Kodeks Etyczny
8. Procedura przyjmowania i wydawania dzieci
9. Procedura określająca zasady pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel
10. Zgoda na utrwalenie wizerunku dziecka przez opiekunki
11. Procedura postępowania w przypadku wypadku dziecka
12. Procedura zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w placówce
13. Rejestr wypadków dzieci
14. Rejestr obserwacji dziecka dotyczącej procedury bezpieczeństwa (urazy powstałe w domu)
15. Procedura postępowanie w przypadku pojawienia się objawów chorobowych u dziecka
16. Procedura podawania leków dzieciom przewlekłe chorym w oddziałach Żłobka Miejskiego w Koszalinie (wraz ze zgodami)
17. Procedura w przypadku wykrycia pasożytów u dziecka
18. Procedura organizacji posiłków i dbania o dietę dzieci
19. Procedura w przypadku zgłoszenia alergii pokarmowej u dziecka
20. Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dziecka
21. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka
22. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia molestowania
23. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia potrzeby wsparcia psychologicznego dziecka
24. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia potrzeby wsparcia logopedycznego dziecka

25. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia potrzeby wsparcia pedagogicznego dziecka
26. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia potrzeby wsparcia dla dzieci z niepełnosprawnościami
27. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia potrzeby wsparcia dla dzieci z problemami emocjonalnymi
28. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia potrzeby wsparcia dla dzieci z trudnościami w koncentracji / samodzielności
29. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia potrzeby wsparcia dla dzieci z innego kraju lub kultury
30. Procedura postępowania w przypadku zaginięcia dziecka
31. Procedura postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia
32. Procedura postępowania w sytuacji kryzysowej (ewakuacja budynku)
33. Procedura dbania o bezpieczeństwo na placu zabaw
34. Karta wyjść na plac zabaw
35. Ramowy program adaptacji
36. Arkusz informacji o dziecku
37. Indywidualny program dla dziecka z trudnościami
38. Rejestr wypadków pracowników
39. Arkusz obserwacji cech rozwojowych dziecka

OBSZAR 3: WSPÓŁPRACA PERSONELU Z RODZICAMI

Współpraca personelu żłobka z rodzicami ma na celu zapewnienie spójnej opieki i wychowania dziecka, opartej na wymianie informacji i zaufaniu. Dzięki temu dziecko czuje się bezpieczne, a jego potrzeby są lepiej rozumiane i wspierane. Taka współpraca pozwala także na wczesne reagowanie na ewentualne trudności rozwojowe oraz buduje partnerstwo między rodziną a placówką.

Wyszczególnienie standardów:

Standard 3 – OKREŚLENIE ZASAD I PROCEDUR SŁUŻĄCYCH ZAPEWNIENIU EFEKTYWNEJ KOMUNIKACJI Z RODZICAMI, MAJĄCEJ NA CELU WSPÓŁDZIAŁANIE W ZAKRESIE NAJLEPSZEGO INTERESU DZIECKA

3.1 Stworzony jest dokument w którym określone są prawa i obowiązki rodziców oraz instytucji opieki

Zasady współpracy między instytucją opieki a rodzicami są zawarte w dokumentach:

- Statut żłobka
- Umowa w sprawie korzystania z usług Żłobka Miejskiego w Koszalinie

- Regulamin organizacyjny Żłobka Miejskiego
- Regulamin wewnętrzny dla Rodziców
- Regulamin skarg i wniosków

3.2 Określony sposób zbierania przez personel informacji dotyczących istotnych potrzeb, preferencji, nawyków i umiejętności dzieci

Celem zbierania informacji o dzieciach jest zapewnienie każdemu dziecku indywidualnego podejścia, dostosowanie opieki i organizacji dnia do jego potrzeb, wsparcia procesu adaptacji, a także stworzenie bezpiecznych, komfortowych i sprzyjających rozwojowi warunków instytucji opieki.

Działanie to umożliwia:

- Rozpoznanie indywidualnych potrzeb, przyzwyczajeń i ewentualnych trudności dziecka;
- Dostosowanie opieki i planu dnia do możliwości i oczekiwań dziecka;
- Skuteczniejszą komunikację i współpracę z rodzicami;
- Zapewnienie bezpieczeństwa zdrowotnego np.: alergię i choroby przewlekłe;
- Budowanie poczucia bezpieczeństwa i zaufania u dziecka.

Informacje te zbierane są przy pomocy 'Karty informacji medycznej' oraz 'Formularza dla rodziców zgłaszających dziecko do placówki'.

Załącznik nr. 3 z obszaru 3

3.3 Określone są zasady bieżącej komunikacji z rodzicami

Celem jest zapewnienie obustronnego przepływu informacji, budowanie atmosfery zaufania, a także umożliwienie skutecznego i regularnego kontaktu w sprawach dotyczących dziecka i funkcjonowania placówki.

Zasady komunikacji:

- Komunikacja z rodzicami ma charakter obustronny;
- Informacje przekazywane rodzicom dotyczą wyłącznie ich dziecka;
- Spotkania dotyczą rozwoju, zachowania lub potrzeb dziecka;
- Organizowane są na wniosek rodziców lub personelu;
- Dostęp do informacji tj. godziny otwarcia placówki, kontakt do personelu i dyrekcji, numery alarmowe.

3.4 Określony jest system zgłaszania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg rodziców

Sprawnie działający system zgłaszania i rozpatrywania uwag, wniosków i skarg to nie tylko sposób na rozwiązywanie ewentualnych problemów, ale przede wszystkim wyraz otwartości instytucji na głos rodziców, gotowości do ciągłego doskonalenia swojej pracy – o czym stanowi Regulamin skarg i wniosków

Załącznik nr. 4 z obszaru 3

Standard 16 – WSPÓŁPRACA PERSONELU I RODZICÓW OPARTA JEST NA WZAJEMNYM SZACUNKU I OTWARTOŚCI W CELU KSZTAŁTOWANIA SPÓJNEGO ŚRODOWISKA ROZOWJU DZIECI

16.1 Instytucja opieki ma określony system informowania rodziców o realizacji planu OWE za pomocą co najmniej jednego kanału informacji:

- Bezpośrednie, codzienne rozmowy przy przyprowadzaniu i odbiorze dziecka;
- Komunikaty i informacje na tablicy informacyjnej w widocznym miejscu;
- Wysyłane emaile do rodziców;
- Inne uzgodnione z rodzicami formy np. WhatsApp.

16.2 Personel organizuje spotkania grupowe z rodzicami minimum raz do roku

Celem organizacji spotkań grupowych z rodzicami jest budowanie partnerstwa i współpracy między rodzicami a personelem w instytucji opieki, wymiana informacji, omówienie spraw organizacyjnych i wychowawczych dotyczących całej grupy oraz wsparcie rodziców w podnoszeniu kompetencji rodzicielskich.

16.3 Zasady organizacji spotkań z rodzicami:

- Informacja o planowanym spotkaniu przekazywana jest rodzicom w formie papierowej, elektronicznej z odpowiednim (co najmniej dwutygodniowym) wyprzedzeniem;
- Informacja zawiera – termin spotkania, miejsce spotkania, cel i tematykę spotkania;
- Spotkania prowadzone są w atmosferze wzajemnego szacunku i z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych;
- Z każdego spotkania sporządzana jest notatka z najważniejszymi ustaleniami, która jest dostępna dla rodziców.

Załącznik nr. 5 z obszaru 3

16.4 Określony sposób umożliwiający rodzicom składanie wniosków, uwag lub skarg

Celem standardu jest zapewnienie rodzicom możliwości wyrażania opinii, zgłaszania problemów oraz aktywnego udziału w doskonaleniu jakości opieki nad dziećmi. Odbywa się ono poprzez:

- Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie i rozpatrywanie zgłoszeń;
- Prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz dokumentowanie sposobu ich rozpatrzenia;
- Zapewnienie możliwości składania zgłoszeń w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej;
- Informowanie rodziców o sposobie rozpatrzenia zgłoszenia w ustalonym terminie.

Załącznik nr. 4 z obszaru 3

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

Celem badania jest systematyczne poznawanie opinii rodziców, relacji z personelem, atmosfery oraz wyłanianie obszarów do ewentualnego doskonalenia. Badanie sprzyja budowaniu partnerstwa z rodzicami i ciągłemu podnoszeniu jakości świadczonych usług. Narzędziem pozyskiwania informacji od rodziców jest 'Ankieta satysfakcji rodziców'

Załącznik nr. 6 z obszaru 3

16.6 Wyniki badania satysfakcji rodziców są uwzględniane w modyfikacji pracy instytucji opieki

Instytucja opieki regularnie przeprowadza badanie satysfakcji rodziców w celu poznania ich opinii, oceny jakości świadczonych usług oraz identyfikacji obszarów wymagających ulepszenia. Opinie rodziców stanowią źródło informacji, które są brane pod uwagę przy planowaniu zmian OWE.

Badanie satysfakcji rodziców mają charakter konsultacyjny. Podejmowane zmiany muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, możliwościami organizacyjnymi instytucji oraz uwzględniać dobro wszystkich dzieci.

Załącznik nr. 7 z obszaru 3

16.7 Plan OWE podlega konsultacjom z rodzicami dzieci, a w przypadku gdy w żłobku została utworzona 'Rada Rodziców' – z tą radą

Plan OWE podlega corocznym konsultacjom z rodzicami dzieci uczęszczających do instytucji opieki. Mają na celu zapewnienie transparentności działań instytucji, włączanie rodziców w

proces współdecydowania o sprawach ważnych dla dzieci oraz dostosowanie organizacji pracy do realnych potrzeb społeczności instytucji.

Standard 17 – TWORZENIE WARUNKÓW UMOŻLIWIAJĄCYCH RODZICOM WŁĄCZENIE SIĘ W ŻYCIE INSTYTUCJI

17.1 W instytucji opieki jest spisana lista spraw, w których decyzje są konsultowane z rodzicami lub Radą Rodziców, oraz spraw, w których decyzje są podejmowane wspólnie z rodzicami

Lista spraw konsultowanych z rodzicami:

- Adaptacja;
- Wybór składu Rady Rodziców;
- Wysokość składki na Radę Rodziców;
- Plan OWE;
- Zajęcia dodatkowe np. rytmika, dogoterapia i.in.;
- Uroczystości i święta;
- Warsztaty.

17.2 Określone co najmniej 3 formy uczestnictwa rodziców w życiu instytucji opieki

W trosce o budowanie partnerskich relacji oraz wspieranie wszechstronnego rozwoju dzieci, instytucja opieki umożliwia rodzicom aktywne uczestnictwo w życiu grupy i placówki, poprzez:

- Udział w zajęciach otwartych;
- Współorganizowanie uroczystości, imprez specjalnych, wyjść;
- Prowadzenie zajęć prezentujących pasję lub zawody rodziców;
- Czytanie na dywanie;
- Włączanie się w pracę na rzecz instytucji np. szycie strojów.

17.3 Rodzice mają miejsce, w którym mogą zostawić informacje dla innych rodziców

Celem stworzenia miejsca do pozostawienia informacji przez rodziców jest:

- Ułatwienie wzajemnej komunikacji między rodzicami;
- Budowanie atmosfery współpracy i wzajemnego wsparcia w społeczności placówki;
- Możliwość dzielenia się ogłoszeniami prywatnymi dotyczącymi np.: wymiany informacji o zajęciach dodatkowych, poszukiwania wsparcia.

Wspólnie z rodzicami (Rada Rodziców) należy ustalić miejsce, w którym będą oni zostawiać dla siebie informacje. Może to być np. tablica ogłoszeń w instytucji, osobna skrzynka lub wirtualna tablica ogłoszeń, aplikacja.

Zasady korzystania:

- Ogłoszenia i wiadomości nie mogą mieć charakteru obraźliwego, naruszającego dobre obyczaje lub wizerunek placówki;
- Zabronione jest zamieszczanie reklam;
- Placówka nie ponosi odpowiedzialności za treść i skutki zamieszczanych ogłoszeń;
- Miejsce do wymiany informacji nie zastępuje oficjalnych kanałów komunikacji z placówką.

17.4 Zasady przebywania rodziców na terenie instytucji opieki, obejmujące zasady poruszania się rodziców w pomieszczeniach i na zewnątrz

Rodzice oraz inne osoby upoważnione mają prawo do wstępu na teren instytucji wyłącznie w godzinach funkcjonowania placówki. Osoby wchodzące na teren placówki zobowiązane są do zamykania drzwi wejściowych oraz do nie udostępniania wejścia osobom nieupoważnionym. Osoby nie znane pracownikom mogą zostać poproszone o podanie celu wizyty i wylegitymowanie się.

Dodatkowo plan ewakuacyjny wywieszony jest na terenie placówki.

Załącznik nr.8 z obszaru 3

Standard 18 – TWORZENIE WARUNKÓW UMOŻLIWIAJĄCYCH RODZICOM PODNOSZENIE KOMPETENCJI RODZICIELSKICH

18.1 Instytucja opieki udostępnia rodzicom materiały edukacyjne w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochron ich przed przemocą ich i wykorzystaniem

Budowanie ich świadomości poprzez:

- Udostępnianie materiałów edukacyjnych na temat pozytywnego wychowania;
- Informowanie o konsekwencjach stosowania przemocy wobec dzieci;
- Ulotki, broszury, plakaty na terenie instytucji;
- Elektroniczne materiały przesyłane mailem lub publikowane na stronie internetowej.

Materiały są dostępne dla wszystkich rodziców. Rodzice są zachęceni do zapoznania się z materiałami przy okazji zebrań i codziennego kontaktu z placówką.

18.2 Instytucja opieki udostępnia rodzicom materiały informacyjne dotyczące standardów ochrony małoletnich

Zapewnienie rodzicom wiedzy o zasadach ochrony dzieci obowiązujących w placówce oraz o sposobach reagowania na niepokojące sytuacje.

Zakres działań:

- Upowszechnianie standardów ochrony dzieci;

- Informowanie o procedurach zgłaszania niepokojących sytuacji;
- Promowanie wiedzy o prawach dziecka

Formy udostępniania materiałów i informacji:

- Ulotki, plakaty i banery w siedzibie instytucji;
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Żłobku Miejskim w Koszalinie.

18.3 Instytucja opieki wspiera rodziców w nawiązywaniu kontaktów ze specjalistami spoza placówki

Ułatwienie rodzicom dostępu do profesjonalnego wsparcia w sytuacjach wymagających specjalistycznej pomocy:

- Udostępnianie rodzicom listy specjalistów np.: poradni, psychologów, logopedów;
- Informowanie o możliwości konsultowania z ekspertami;
- Elektroniczne materiały przesyłane mailem np. szkolenia, webinary dotyczące rozwoju dziecka trudnościami.

Placówka nie narzuca korzystania z usług a jedynie ułatwia dostęp do informacji.

18.4 Instytucja opieki udostępnia rodzicom inne niż wyżej wskazane materiały dotyczące różnych aspektów rozwoju dzieci

Poszerzenie wiedzy rodziców o rozwoju dziecka i wspieranie ich w codziennym wychowaniu i opiece odbywa się poprzez informowanie o sposobach wspierania dzieci w różnych etapach rozwoju. Informacje przekazywane są w przystępny, zrozumiały sposób.

Materiały informacyjne dotyczą wszystkich stref rozwojowych i powinny wynikać z potrzeby lub problemów z jakimi zgłaszają się rodzice. Mogą dotyczyć odżywiania dzieci, zdrowia i profilaktyki chorób, wartości aktywnego spędzania czasu w naturze i wielu innych.

Wykaz załączników do Obszaru 'Współpraca personelu z rodzicami':

1. Prawa i obowiązki rodzica
2. Procedura organizacji i przeprowadzania spotkań z rodzicami
3. Arkusz informacji o dziecku
4. Regulamin skarg i wniosków
5. Notatka służbowa ze spotkania z rodzicami
6. Badanie satysfakcji rodziców
7. Ewaluacja badania satysfakcji rodziców
8. Procedura określająca zasady pobytu w żłobku osób innych niż zatrudniony personel
9. Sprawozdanie z przedsięwzięć i współpracy z rodzicami zrealizowanych w żłobku
10. Lista opiekunów, którzy zapoznali się ze standardami

Lista pracowników oddziału „.....”, którzy zapoznali się ze Standardami jakości opieki w Żłobku Miejskim w Koszalinie

[illegible]