

Zarządzenie Nr 1059/24
Burmistrza Wąsosza
z dnia 17 stycznia 2024 r.

w sprawie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego w Klubie Dziecięcym w Wąsoszu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) oraz art 6d ustawy z dnia 4 lutego 2011r. O opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. poz. 204 z 2023r.ze zm.) w związku z § 7 ust 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. poz. 2121 z 2023r.) po konsultacji z radą rodziców Klubu Dziecięcego w Wąsoszu w dniu 12.01.2024 r.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Określa się standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 w formie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi Klubu Dziecięcego w Wąsoszu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny Klubu Dziecięcego w Wąsoszu

Klub Dziecięcy (dalej: Klub) wypełnia określone zapisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 204) oraz standardami opieki nad dziećmi w wieku do lat 3

określonymi rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. 2023 r.

poz. 2121), w szczególności:

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

Podstawowym celem działalności Klubu jest wspieranie rodziców w opiece i wychowaniu dzieci, ale przede

wszystkim zapewnianie dziecku możliwości uczenia się poprzez zabawę oraz opiekę w czasie, gdy rodzice nie

mogą jej sprawować osobiście t.j. w czasie gdy są w pracy. Odpowiednio przygotowana kadra pomaga

dziecku jak najszybciej się rozwijać, zdobywać nowe umiejętności społeczne, takie jak praca w grupie,

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

Klub funkcjonuje w oparciu o akty prawne oraz dokumenty regulujące podstawowe warunki opieki nad

dziećmi. Dokumentacja formalna i merytoryczna Klubu jest podstawą spójności działań całego personelu.

Dzięki temu zespół zna cele, zadania oraz ważne dla wszystkich wartości w zakresie pracy z dzieckiem i

rodziną. Dokumenty są też podstawą do rozwijania pracy Klubu.

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

1. **Pracy z dzieckiem** – obejmują one cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do form sprawowanej opieki nad dzieckiem w zakresie:

- 1) komfortowej i bezpiecznej atmosfery stwarzanej dziecku podczas jego pobytu w Klubie,
- 2) edukacji,
- 3) rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych,
- 4) przebiegu procesu adaptacji dziecka,
- 5) przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci.

2. **Zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w Klubie w szczególności poprzez wdrożenie i stosowanie procedur:**

- 1) zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w Klubie, oraz zapobiegania rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci, personelu zatrudnionego w Klubie,
- 2) postępowania w razie wypadku dziecka,
- 3) określających zasady pobytu w Klubie osób innych niż zatrudniony personel, w tym zasady przyprawiania i odbioru dzieci z klubu dziecięcego,
- 4) postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w Klubie, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.

3. **Organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w Klubie, by zapewnić:**

- 1) warunki sprzyjające stymulowaniu rozwoju dziecka,

2) stosowanie metod pracy z dzieckiem uwzględniających indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka,

3) respektowanie indywidualnego rytmu życia dziecka przez odpowiednią organizację godzin posiłków,

snu, czynności higienicznych i zabawy lub tworzenie planów zajęć w ciągu dnia,

4) przestrzeganie praw i obowiązków przez osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w ramach poszczególnych czynności związanych ze świadczeniem usług opieki w Klubie,

5) wypełnianie przez personel zatrudniony w Klubie obowiązków zawodowych innych niż bezpośrednia

opieka nad dziećmi, takich jak: planowanie zajęć w ciągu dnia, kontakty z rodzicami, współpraca z innymi specjalistami i współpracownikami,

6) wsparcie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę nad dziećmi Klubu (adekwatnie do możliwości Klubu oraz potrzeb dzieci objętych opieką), w szczególności przez wykorzystanie metod polegających na rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjału oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych przez te osoby, a także przez taką organizację pracy, która umożliwia im udział w szkoleniach aktualizujących wiedzę i podnoszących kwalifikacje.

4. Prowadzenia monitoringu i ewaluacji działalności Klubu obejmującego:

1) wdrożenie procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, indywidualnie dla każdego dziecka przez Klub Dziecięcy w Wąsoszu

2) przeprowadzanie, co najmniej raz w roku, analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Klub Dziecięcy w Wąsoszu ;

3) przeprowadzanie, co najmniej raz na dwa lata, weryfikacji realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych;

4) przeprowadzanie, co najmniej raz na dwa lata, przez:

a) dyrektora Klubu, oceny pracy i ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę, w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność,

5) określenie, na podstawie ww. oceny, przez dyrektora Klubu oraz burmistrza, wspólnie z osobami sprawującymi opiekę

– obszarów wymagających aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności osoby sprawującej opiekę nad dziećmi.

5. Współpracy osób sprawujących opiekę z rodzicami w zakresie:

1) udzielania wszelkich informacji o przebiegu opieki,

2) przeprowadzanie, na bieżąco i regularnie konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.

Poniższy plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny określa optymalne warunki dla rozwoju dzieci,

wskazuje sposób realizacji działań które pozwolą organizować oraz prowadzić dobrej jakości usługi dla

dzieci objętych opieką w Klubie.

STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3 PRACY

Standard I. PRACA Z DZIECKIEM W KLUBIE DZIECIĘCYM W WĄSOSZU

Cele pedagogiczne,

opiekuńcze, wychowawcze

i edukacyjne dostosowane

do formy sprawowanej

opieki w zakresie:

Planowane działania realizowane w Klubie

1. zapewnienia dziecku

podczas pobytu w Klubie

komfortu i bezpiecznej

atmosfery, w szczególności

przez towarzyszenie

społeczne i towarzyszenie w rozwoju

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

I.1.1. komfortowe warunki lokalowe tworzą bezpieczną atmosferę podczas pobytu dziecka w Klubie. Sale w których przebywają dzieci są nasłonecznione, przestronne i kolorowe. Są one wyposażone w bezpieczne, atrakcyjne i dostosowane do wieku zabawki i pomoce dydaktyczne, które sprzyjają radosnej i twórczej zabawie, warunki opieki w Klubie zbliżone są do warunków domowych,

I.1.2. dzieciom zapewnia się wykwalifikowaną, doświadczoną kadrę opiekuńczo-wychowawczą, dziecko bawi się i uczy w bezpiecznej, miłej, ciepłej, życzliwej atmosferze akceptacji, wzajemnego zaufania, przyzwyczajają się do odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych osób, opiekun jest blisko wychowanka, wspiera jego rozwój, lecz na tyle daleko, by nie przeszkadzać w rozwoju potencjału dziecka,

I.1.3. w Klubie tworzy się warunki do rozwoju samodzielności dziecka, jego ciekawości,

I.1.4. opiekun Klubu uznaje prawo dziecka do własnych wyborów, decyzji, własnej aktywności,

I.1.5. relacje wychowawcy i wychowanka oparte są nadawaniu dziecku wolności, szacunku i zaufaniu,

I.1.6. relacje te pozwalają rozwijać kompetencje dziecka, doceniać wysiłek i ciekawość,

I.1.7. w Klubie zapewnia się organizację planu dnia w grupie dostosowaną do możliwości rozwojowych dziecka,

I.1.8. w Klubie tworzy się warunki do różnych form odpoczynku i zabawy, zgodnie z aktualnymi potrzebami dziecka i indywidualnym rytmem snu i odpoczynku,

I.1.9. dziecko ma możliwość uczenia się poprzez zabawę, zdobywania nowych umiejętności społecznych, takich jak praca w grupie, nawiązywanie relacji z innymi dziećmi, oraz samodzielnej zabawy,

I.1.10. klub wyposażony jest w pomoce dydaktyczne oraz funkcjonalnie i estetycznie urządzony plac zabaw stwarzający okazję do bezpiecznych zabaw twórczych.

1.2. sprawowania opieki i komunikacji z dzieckiem oparta na szacunku i uważności na potrzeby dziecka, podmiotowe traktowanie dziecka z należyty szacunkiem i godnością

1.2. personel sprawuje opiekę nad dzieckiem w Klubie, traktuje dziecko podmiotowo, z szacunkiem i godnością, dba o zrozumiałość dla dziecka komunikację, jest uważny na jego potrzeby, używa języka dostosowanego

do poziomu rozwoju dziecka. Personel Klubu:

- 1.2.1. wyposaża dziecko w kluczowe kompetencje niezbędne w skutecznej komunikacji z dzieckiem takie jak: otwartość i skuteczność w komunikacji (jasność komunikatów, aktywne słuchanie, zrozumienie zamiast ocen), szczerość, empatia i wyrażanie zainteresowania oraz troska o dziecko, dobro wspólne, znajomość i poszanowanie granic własnych i drugiej osoby,
- 1.2.2. posiada kompetencje do rozwijania wrażliwej i pełnej szacunku interakcji z dzieckiem,
- 1.2.3. jest uważny na sygnały dziecka, stara się zrozumieć jego potrzeby,
- 1.2.4. nawiązuje fizyczny kontakt z dzieckiem, gdy ono tego potrzebuje: przytula, nosi, buja,
- 1.2.5. jest dostępny emocjonalnie: akceptuje i traktuje poważnie wszystkie emocje dziecka, odzwierciedla je, pomaga je wyrazić, dba o ukojenie dziecka,
- 1.2.6. jest uważny na frustrację dziecka, reaguje odpowiednio do sytuacji: pociesza, wyjaśnia, rozmawia, zachęca do zmiany działania, daje dziecku czas na ochłonięcie,
- 1.2.7. cechuje się cierpliwością i spokojem. Wycisza własne emocje, by skupić się na wspieraniu dziecka,
- 1.2.8. dba o to, by nie mówić zbyt głośno, dostosowuje ton głosu do sytuacji,
- 1.2.9. uważnie i aktywnie słucha dziecka w kontakcie wzrokowym,
- 1.2.10. zadaje dziecku pytania, daje czas na wypowiedzenie się,
- 1.2.11. stara się zrozumieć próby dziecka dotyczące komunikowania się i docenia jego wysiłki,
- 1.2.12. dba o to, by pomóc dziecku nazywać i rozumieć dziecięce doświadczenia: np. uprzedzają je, co się będzie działo, opisują to, czego dziecko aktualnie doświadcza,
- 1.2.13. inicjuje i prowadzi rozmowy z dziećmi,
- 1.2.14. jest uważny na to, co dziecko interesuje, podejmuje i rozwijają z nim te tematy,
- 1.2.15. w kontaktach z dzieckiem równoważy mówienie i słuchanie.

**1.3. relacji społecznych
personelu Klubu z
dzieckiem - relacje te
charakteryzują się
wzajemnością,
umiejętnością dzielenia
wartościami i uczuciami,
pozytywnymi relacjami
opartymi na budowanym
zaufaniu, uważnej relacji**

1.3. Klub tworzy warunki do tworzenia sprzyjających relacji międzyludzkich opartych na wzajemnej umiejętności dzielenia się wartościami i uczuciami, uważnej relacji z dzieckiem, poznawaniu wychowanka, by go zrozumieć. Personel Klubu:

- 1.3.1. posiada kompetencje niezbędne w rozwijaniu zdrowych, ciepłych i satysfakcjonujących wzajemnych relacji społecznych,
- 1.3.2. cechuje pozytywny i otwarty kontakt z dzieckiem,
- 1.3.3. nawiązuje z dzieckiem pozytywne relacje oparte na budowanym zaufaniu, uważnej relacji z dzieckiem,
- 1.3.4. dba o naturalny rytm funkcjonowania dziecka, np. nie ponagla,

**z dzieckiem, poznawaniu
wychowanka, by go
zrozumieć**

żeby dziecko szybko jadło, nie zmusza do położenia się na leżaku,
1.3.5. cechuje poczucie humoru, optymizm. Rozwija on tę cechę u
dziecka, dbając jednocześnie o to, by żarty były zrozumiałe dla
dziecka,

1.3.6. nie zawstydzia dziecka, nie rani poprzez komentarze słowne czy
reakcje pozawerbalne,

1.3.7. nie stosuje kar, ale wdraża dziecko stopniowo do ponoszenia
konsekwencji swoich działań, próbując znaleźć przede wszystkim
przyczyny trudnych do przyjęcia zachowań dziecka,

1.3.8. stosuje środki dydaktyczne pogłębiające bliskość takie jak
np. zabawy paluszkowe, wyliczanki, rymowanki, piosenki,

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

**1.4. spełniania warunków
sprzyjających
aktywności**

**wychowanka oraz
kształtowaniu przez
niego autonomii**

**1.4. Klub tworzy warunki do podejmowania przez dziecko różnorodnych
aktywności dzięki którym dziecko może poznawać własne możliwości,
może budować własną autonomię. Personel Klubu:**

1.4.1. umożliwiałoby dziecku aktywne uczestnictwo w zaplanowanych i
zorganizowanych sytuacjach edukacyjnych, poprzez wchodzenie w
interakcje z opiekunem i innymi dziećmi, zgłaszanie własnych pomysłów,
podpowiadanie rozwiązań,

1.4.2. uwzględnia w projektowanych działaniach zdiagnozowane potrzeby
i możliwości dziecka,

1.4.3. w proponowanych zabawach umożliwia dziecku wybór strategii
działania,

1.4.4. zachęca do podejmowania prób samodzielnego działania.

**1.5. Umożliwienia dziecku
harmonijnego rozwoju
odbywającego się**

**w zgodzie z jego
indywidualnymi cechami,**

w swoim tempie

i aktywności

podejmowanej

w zależności od

indywidualnych

zainteresowań,

umiejętności i możliwości

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

1.5.1. aranżuje przestrzeń w Klubie, by sprzyjała rozwojowi dziecka
uwzględniając wiek dzieci, ich potrzeby rozwojowe i aktualne
zainteresowania,

1.5.1.1. ma wiedzę o aranżowaniu uczącej przestrzeni dla dzieci ze względu na wiek i ich potrzeby,

1.5.1.2. systematycznie obserwuje, w jaki sposób dzieci korzystają z dostępnej im przestrzeni oraz wyposażenia, by poznać ich aktualne preferencje i zainteresowania,

1.5.1.3. elastycznie dopasowuje otoczenie Klubu do danego etapu rozwoju, potrzeb i możliwości dzieci poprzez regularne uzupełnianie i zmiany wyposażenia oraz materiałów do zabawy,

1.5.2. aranżując przestrzeń w Klubie, dbamy o równowagę bodźców zmysłowych i nie przeciążanie układu nerwowego dziecka (w Klubie dominują stonowane, jasne kolory ścian i wyposażenia, unika się nadmiernej ilości dekoracji, dba się o odpowiednie oświetlenie, np. poprzez dostęp do naturalnego światła dziennego, dbałość o dobrą atmosferę akustyczną pomieszczeń np. poprzez stosowanie materiałów absorbujących dźwięki, minimalizowanie przedmiotów czy zabawek wydających głośne, ostre dźwięki, np. zabawki elektroniczne),

1.5.3. aranżuje przestrzeń Klubu w taki sposób aby rozwijać samodzielność dzieci (np.: meble i wyposażenie jest dostosowane do wieku i wzrostu dzieci; sprzęty, zabawki, materiały edukacyjne są dostępne dla dzieci, by mogły one samodzielnie sięgnąć po każdą rzecz; oznaczają, np. za pomocą zdjęć czy symboli graficznych, pojemniki, pudła, kosze, szafki, aby dzieci orientowały się, co jest w środku i gdzie rzeczy mają swoje miejsce),

1.5.4. aranżują przestrzeń tak, by sprzyjała różnorodnym kontaktom i relacjom między dziećmi (np.: wyodrębniona jest przestrzeń na spotkania i zabawy w całej grupie, przestrzeń w sali jest podzielona na strefy tak, aby dzieci mogły się w nich bawić zarówno w małych grupkach, jak i indywidualnie, zapewnia się dziecku dużo podobnych zabawek typu klocki, wózki, samochody),

1.5.5. aranżują przestrzeń w salach tworząc strefy, które umożliwiają dzieciom różne aktywności i zabawy zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami wychowanków,

1.5.6. aranżują otoczenie w sali, aby dzieci mogły doświadczać różnych aktywności: **ruchowej** (w zależności od wieku i potrzeb dzieci, w Klubie znajduje się wolna i bezpieczna przestrzeń do swobodnego ruchu, testowania możliwości swojego ciała i trenowania umiejętności motorycznych), **do przeglądania, opowiadania i czytania książek** (w salach zorganizowane są przytulne kąciki książek ze swobodnym dostępem dla dziecka, znajdują się tam różne książki, np.: dotykowe, dźwiękowe, zawierające realistyczne zdjęcia przedmiotów, ludzi, zwierząt itd.), **do manipulowania i konstruowania i eksponowania prac** (np. materiały naturalne, przedmioty o różnych fakturach, kolorach, kształtach, rozmiarach, wypełnieniach, z różnych materiałów, typu tablice manipulacyjne, pojemniki z różnymi materiałami, sortery, matryoski, układanki, magnesy, przebijanki), **do badania i wielozmysłowego doświadczenia** (dzieci mają dostęp do różnorodnych materiałów i przedmiotów stymulujących zmysł dotyku, wzroku, węchu, słuchu, stymulujących zmysł równowagi, do przedmiotów służących badaniu i eksperymentowaniu), **do swobodnego tworzenia i zabaw plastycznych** (meble i sprzęty, które umożliwiają swobodne korzystanie z materiałów plastycznych, np.: stoły, regał z materiałami plastycznym), **do zabaw naśladowczych związanych z odtwarzaniem codziennych czynności, wykonywanych w domu i w najbliższym otoczeniu,**

1.5.7. tworzy warunki pozwalające na uczestnictwo dziecka z niepełnosprawnością lub wymagającego szczególnej opieki w codziennym życiu na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności

1.6. umożliwienia

zdobywania przez dziecko wielu niezbędnych w życiu kompetencji poprzez towarzyszenie dziecku we wspólnej zabawie w Klubie

1.6. Klub tworzy warunki do zdobywania przez dziecko kompetencji niezbędnych w życiu towarzysząc mu we wspólnej zabawie. Personel Klubu:

1.6.1. zna potrzeby, preferencje i aktualne zainteresowania dzieci związane z zabawą,

1.6.2. inicjuje i towarzyszy dzieciom w zabawach adekwatnie do ich potrzeb, preferencji i zainteresowań,

1.6.3. planuje i organizuje wspólne zabawy i zajęcia, uwzględniając aktualną sytuację w grupie i potrzeby rozwojowe dzieci,

1.6.4. zapewnia dzieciom w Klubie różnorodne wspólne zabawy i zajęcia, które wspierają całościowy indywidualny rozwój.

1.7. zapewnienia dziecku

w procesie adaptacji do

Klubu, zdobywanie

zaufania do nowego

otoczenia oraz budowania

więzi z opiekunem

1.7. Klub zapewnia stopniową i indywidualną adaptację dziecka, do Klubu oraz do budowania więzi z opiekunem prowadzoną w ścisłej współpracy z rodzicami.

1.7.1. Adaptacja dziecka w placówce odbywa się w oparciu

o opracowany program adaptacyjny.

1.7.1.1. klub posiada program adaptacyjny,

1.7.1.2. program adaptacyjny Klubu jest oparty na aktualnej wiedzy dotyczącej psychologii i pedagogiki małego dziecka,

1.7.1.3. program adaptacyjny jest opracowany pisemnie, wszyscy pracownicy Klubu rozumieją i akceptują jego założenia.

1.7.2. Program adaptacyjny jest dostępny dla rodziców. Adaptacja jest prowadzona w ścisłej współpracy z rodzicami dziecka,

1.7.2.1. dyrektor Klubu przed rozpoczęciem uczęszczania dziecka do Klubu przekazuje rodzicom potrzebne informacje na temat funkcjonowania placówki oraz umożliwia poznanie przyszłych opiekunów dziecka,

1.7.2.2. opiekun wprowadza rodziców w założenia i przebieg programu adaptacyjnego oraz rolę rodziców w tym okresie,

1.7.2.3. opiekun umożliwia rodzicom zapoznanie się z przestrzenią Klubu i pomieszczeniami, z których korzysta grupa dziecka,

1.7.2.4. opiekun zbiera informacje od rodziców na temat rozwoju dziecka, jego przyzwyczajzeń i potrzeb dotyczących sytuacji dnia

codziennego oraz ich priorytetów wychowawczych np. poprzez kartę informacyjną, rozmowę indywidualną,

1.7.2.5. klub umożliwia rodzicom towarzyszenie dziecku podczas procesu adaptacji: przy poznawaniu nowego otoczenia i nawiązywaniu więzi z opiekunem.

1.7.3. Adaptacja jest prowadzona indywidualnie, zgodnie z potrzebami każdego dziecka,

1.7.3.1. poprzez odpowiednią organizację pracy w Klubie dbamy o to, by w okresie adaptacji, nie było zbyt dużo dzieci adaptujących się w tym samym czasie, np. w pierwszych dniach dzieci dzieli się na mniejsze grupy i wyznacza się godziny, w których dzieci przychodzą wraz z rodzicami,

1.7.3.2. proces adaptacji jednego dziecka prowadzi ten sam opiekun, który jest dostępny dla dziecka i ściśle współpracuje z jego rodziną,

1.7.3.4. adaptacja dziecka w placówce rozpoczyna się od udziału wraz z rodzicem w krótkich spotkaniach adaptacyjnych podczas których opiekun buduje kontakt z dzieckiem i stopniowo przejmuje opiekę od rodzica,

1.7.3.5. opiekun dba o poczucie bezpieczeństwa dziecka, umożliwiając stałe korzystanie z obiektów zastępczych, wprowadzając różne rytuały podczas pożegnań,

1.7.3.6. opiekun zachęca rodziców, by na początku dziecko przebywało krócej w Klubie i stopniowo jego pobyt był wydłużany,

1.7.3.7. opiekun i rodzic codziennie wymieniają informacje na temat samopoczucia dziecka i jego funkcjonowania w Klubie i w domu, np. co jadło, jak się bawiło.

1.7.4. Opiekunowie stopniowo wprowadzają dzieci w funkcjonowanie grupy,

1.7.4.1. grupę prowadzą stali opiekunowie, minimalizuje się udział nieznanych dzieciom osób (zastępstwa, zajęcia dodatkowe),

1.7.4.2. w czasie adaptacji dzieci na początku przebywają tylko w swoich salach i stopniowo są zapoznawane z innymi pomieszczeniami,

1.7.4.3. opiekunowie stopniowo zapoznają dzieci z rytmem dnia oraz z zasadami i rytuałami grupowymi,

1.7.4.4. opiekunowie uwzględniają przyzwyczajenia i nawyki dzieci związane z sytuacjami codziennymi (np. pory snu, pory posiłków) i stopniowo w ciągu roku uczą dzieci wspólnego rytmu funkcjonowania,

1.7.4.5. opiekun prowadzący adaptację, stopniowo wspiera dziecko w nawiązywaniu kontaktów z pozostałymi opiekunami i innymi dziećmi w grupie.

1.7.5. Klub wspiera dzieci w codziennym radzeniu sobie ze zmianami.

1.7.5.1. opiekun pomaga dzieciom w codziennych przejściach z domu rodzinnego do Klubu oraz ze Klubu do domu,

1.7.5.2. opiekun dba, aby zmiana opiekunów w ciągu dnia była dla dzieci stopniowa (zawsze uprzedza dzieci wcześniej, że wyjdzie i kto przyjdzie w jego zastępstwie, zawsze żegna się z dziećmi i mówi, kiedy znowu przyjdzie),

1.7.5.3. ułatwia dzieciom przejścia związane ze zmianą aktywności i zmianą pomieszczeń (zawsze uprzedzają dzieci o zmianie aktywności w ciągu dnia, np. mówiąc dzieciom, co się za chwilę wydarzy, czy pokazując dzieciom zobrazowany rytm dnia, umożliwiają dzieciom wcześniejsze poznanie nowych dla nich pomieszczeń w towarzystwie znanego im opiekuna, uprzedzają dzieci o przejściu do innego pomieszczenia).

1.7.6. Opiekun dba o zachowanie bliskiej relacji z dzieckiem i jego rodziną podczas dłuższej nieobecności dziecka (np. choroba),

1.7.6.1. opiekun, po powrocie dziecka do Klubu, zachęca rodziców do pozostania z nim przez jakiś czas w sali, do momentu, gdy dziecko ponownie poczuje się bezpiecznie w obecności opiekuna,

1.7.6.2. opiekun zachęca do przynoszenia obiektów zastępczych, a także ulubionych zabawek czy książeczek z domu oraz wykorzystuje je w czasie zabawy z dzieckiem.

STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3 PRACY

Standard II. BEZPIECZEŃSTWO DZIECI W KLUBIE

Standardy dotyczące bezpieczeństwa dzieci

obejmują:

Planowane działania realizowane w Klubie

2.1. procedury

zapobiegania wypadkom

podczas pobytu dzieci w

Klubie, a także

rozprzestrzeniania się

chorób wśród dzieci,

personelu zatrudnionego

w Klubie

2.1.1. W celu zapewnienia standardu dotyczącego zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w Klubie, a także rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci w Klubie podejmowane będą efektywne działania polegające na:

1) sprawowaniu profesjonalnej, ciągłej opieki nad dziećmi w Klubie,

2) zachowaniu proporcji opiekunów do dzieci w każdym momencie dnia,

3) zapewnieniu bezpiecznego dla dziecka otoczenia i sprzętu do zabaw, między innymi poprzez opracowane i przestrzegane w Klubie procedury postępowania w sytuacji nagłego wypadku dziecka lub pracownika, uniemożliwienie dziecku dostępu do materiałów chemicznych, środków czystości i innych przedmiotów, które stwarzają zagrożenie życia,

4) przestrzeganiu obowiązujących w Klubie procedur zapobiegania wypadkom oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci oraz personelu zatrudnionego w Klubie

(załącznik nr 1 do planu)

2.2. procedury

postępowania w razie

wypadku dziecka

2.2.1. Procedury postępowania opiekunek i personelu Klubu w razie wypadku dziecka w Klubie stanowią załącznik nr 2 do planu opiekuńczo-wychowawczo-educacyjnego.

2.2.2. Procedury zapobiegania rozprzestrzenianiu się chorób w Klubie stanowią załącznik nr 3 do planu opiekuńczo-wychowawczo-educacyjnego.

2.3. procedury określające:

zasady pobytu w Klubie

osób innych niż

zatrudniony personel,

w tym zasady

przyrowadzania i odbioru

dzieci z Klubu

2.3.1. Procedury określające:

2.3.1.1. zasady pobytu w Klubie osób innych niż zatrudniony personel stanowią załącznik nr 4 do planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego

2.3.1.2. zasady przeprowadzania i odbioru dzieci z Klubu stanowią załącznik nr 5 do planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego zawierają:

- I. zasady przeprowadzania dzieci,
- II. zasady odbioru dzieci,
- III. nieodebranie dziecka ze Klubu lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki,
- IV. próby odbierania dziecka z Klubu przez rodzica (opiekuna prawnego) będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np.: narkotyków),
- V. odbioru dziecka ze Klubu przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.

2.4. procedury postępowania

w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w Klubie, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów

2.4.1. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w Klubie stanowią załącznik nr 6 do planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego ZAŁĄCZNIK NR 1 DO PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO KLUBU STANDARD II. „BEZPIECZEŃSTWO DZIECI”

Procedury zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w Klubie oraz rozprzestrzeniania się chorób

wśród dzieci, personelu zatrudnionego w Klubie.

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121) – § 7.1.

Cel procedury

Zapobieganie wypadkom dziecięcym podczas pobytu w Klubie oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci

i personelu zatrudnionego w Klubie.

Zakres procedury

Procedura dotyczy sprawowania nadzoru nad dziećmi oraz ochrony ich życia i zdrowia w sytuacji wystąpienia

wypadku dziecka na terenie Klubu oraz w sytuacji rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu

zatrudnionego w Klubie.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. **Dyrektor Klubu** zapobiega wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu w

Klubie poprzez zapewnienie dzieciom i pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i

pobytu w Klubie.

Dyrektor:

2) jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

W szczególności dyrektor Klubu:

- a) organizuje pracę pracownikom i dzieciom przebywającym w Klubie w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- b) zapewnia przestrzeganie w Klubie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (zasad określających sposób wykonywania pracy, sposób zapewnienia pracownikom warunków pracy, aby jej wykonywanie było bezpieczne i higieniczne), wydaje polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontroluje wykonanie tych poleceń,
- c) reaguje na potrzeby w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dostosowuje środki podejmowane w celu doskonalenia istniejącego poziomu ochrony zdrowia i życia pracowników oraz dzieci biorąc pod uwagę zmieniające się warunki wykonywania pracy i zabawy,
- d) zapewnia rozwój spójnej polityki zapobiegającej wypadkom dzieci oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu uwzględniającej zagadnienia techniczne, organizację pracy, warunki pracy i zabawy, stosunki społeczne oraz wpływ czynników środowiska pracy i zabawy,
- e) zapewnia wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru nad warunkami pracy,
- f) zapewnia wykonanie zaleceń inspektora pracy,
- g) stosuje aktywnie zasady profilaktyki zdrowotnej prowadząc działania edukacyjne i profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa i rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu itp. poprzez informowanie o procedurach zapobiegania chorobom zakaźnym, organizować warsztaty dla rodziców na temat promocji zdrowia.

3) Ponoś odpowiedzialność za opracowanie i wdrożenie procedur służących zapobieganiu wypadkom

oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu Klubu.

4) Zapoznaje rodziców i personel z obowiązującymi w Klubie procedurami zapobiegania wypadkom oraz

rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu Klubu na zebraniach organizacyjnych (we wrześniu każdego roku szkolnego).

2. Opiekun w Klubie

Zapobiega wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu Klubu poprzez:

- 1) przestrzeganie ustalonych norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w Klubie,
- 2) zapewnienie dzieciom właściwej opieki i bezpieczeństwa, zgodnie z przyjętymi w Klubie zasadami,
- 3) prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych z dziećmi eliminujących ryzyko wystąpienia wypadków oraz zarażenia się chorobami,
- 4) utrwalanie z dziećmi bezpiecznych zachowań zapobiegających wypadkom i rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu Klubu.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) zapobiegają wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu Klubu poprzez:

- 1) przestrzeganie niniejszych procedur,
- 2) współpracę z dyrektorem i personelem Klubu w celu zapobiegania wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu zatrudnionego w Klubie.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

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

Dzieci w wieku do 3 lat bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom, są też ofiarami rozprzestrzeniających

się chorób. Do wypadków i rozprzestrzeniania się chorób dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także

w Klubie. Zadaniem dorosłych/opiekunów jest zatem kształtowanie u dzieci przebywających w Klubie określonych umiejętności, sprawności i nawyków, które pozwolą minimalizować ryzyko wystąpienia wypadku

lub rozprzestrzenienia się chorób. Personel Klubu powinien dążyć do wszelkich starań by umożliwić dzieciom:

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

Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w Klubie

Dyrektor Klubu czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a w szczególności:

- 1) opracowuje regulaminy bezpieczeństwa i higieny pracy w tym bezpiecznego korzystania z pomieszczeń Klubu i placu zabaw, (w tym regulaminy związane z utrzymaniem higieny i dezynfekcją pomieszczeń),
- 2) dba o przestrzeganie procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Klubie (itp.: instrukcji ppoż poprzez umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji, organizuje z personelem Klubu i dziećmi próbną ewakuację w terminach określonych przepisami prawa),
- 3) przygotowuje procedurę postępowania opiekunek i personelu Klubu gdy na jego terenie zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka oraz procedurę postępowania w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w Klubie,
- 4) podejmuje działania edukacyjne dla pracowników i rodziców/opiekunów prawnych i wychowanków

w temacie przeciwdziałania wypadkom dzieci w Klubie i zapobiegania chorobom, prowadząc:

- a) spotkania z przedstawicielami służby zdrowia, sanepidu, policji, straży pożarnej,
 - b) dostarczając ulotki, artykuły na temat zapobiegania wypadkom i chorobom.
- 5) informuje pracowników i rodziców dzieci o procedurach zapobiegania wypadkom oraz zapobiegania chorobom w sposób ustalony w Klubie ,
 - 6) zapewnia warunki do zachowania higieny i utrzymywania czystości pomieszczeń Klubu
 - 7) zapewnia zaopatrzenie Klubu w odpowiedni sprzęt gaśniczy i liczbę apteczek, właściwe oświetlenie w Klubie, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
 - 8) dba o okresowe kontrole obiektów należących do Klubu, jest odpowiedzialny za zabezpieczenie nawierzchni wejść i dróg dojazdowych do Klubu,
 - 9) stosuje zasady profilaktyki zdrowotnej,
 - 10) odpowiada za wdrożenie procedur i sprawuje nadzór nad jej stosowaniem.

Opiekun ma obowiązek:

- 1) prowadzenia systematycznych obserwacji rozwoju dziecka i informowaniu rodziców o dostrzeżonych problemach zdrowotnych, w tym o wypadku jaki przytrafił się dziecku, o podejrzeniu wystąpienia choroby otoczenia wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnienie im nadzoru, przewidywania sytuacji niebezpiecznych i unikania ich,
- 2) podejmują działania profilaktyczne i edukacyjne wobec dzieci i rodziców na spotkaniach grupowych (pogadanki, broszurki, aranżowanie spotkań ze specjalistami),
- 3) tworzą higieniczne i bezpieczne warunki do wielokierunkowego rozwoju dziecka, zapewniając dzieciom:
 - a) stały dostęp do chusteczek higienicznych jednorazowych,

- b) systematyczną kontrolę miejsc zabawy dzieci szczególnie na placu zabaw;
- 4) opracowują i wdrażają programy profilaktyczne,
- 5) unikają sytuacji i miejsc niebezpiecznych,
- 6) ustalania z dziećmi norm bezpiecznego zachowania się podczas pobytu w Klubie
- 7) zapoznawania dzieci z obowiązującymi w Klubie zasadami bezpieczeństwa (ich aktualizacją) poprzez organizowanie:

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

Sposób prezentacji procedur

1. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w Klubie procedurami na spotkaniach, organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników Klubu z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzi w życie z dniem:

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem:

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO PLANU OPIEKUNCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO KLUBU – STANDARD II „BEZPIECZEŃSTWO DZIECI”

Procedury postępowania personelu Klubu w razie wypadku dziecka

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121) – § 7.1.

Cel procedury

Określenie obowiązków i zadań personelu Klubu w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka w Klubie.

Zakres procedury

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

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor Klubu w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka:

- 1) zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi,
- 2) powiadamia odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie Klubu lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem,
- 3) powołuje zespół powypadkowy.

Opiekun w sytuacji wystąpienia w Klubie wypadku dziecka:

- 1) zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę,

- 2) ustalają potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub wcześniejszego przyścia rodzica/prawnego opiekuna,
- 3) udzielają poszkodowanemu dziecku pierwszej pomocy – do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego,
- 4) natychmiast przerywa zajęcia i – jeżeli istnieje podejrzenie zagrożenia w miejscu prowadzenia zajęć – wyprowadza dzieci z miejsca zagrożenia,
- 5) w miarę możliwości jak najszybciej powiadamia dyrektora Klubu o zaistniałej sytuacji. Podczas lekkich obrażeń (np. widoczne lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, delikatne skaleczenie, stłuczenia, ugryzienie przez osę, itp.) interweniuje.

Rodzice (opiekunowie prawni) w sytuacji wystąpienia w Klubie wypadku dziecka podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

Gdy w Klubie zdarzy się dziecku wypadek, należy przede wszystkim jak najszybciej i sprawnie zapewnić poszkodowanemu bezpieczeństwo, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Jeśli istnieje możliwość, należy od osoby poszkodowanej odizolować resztę dzieci. Osobą odpowiedzialną za zarządzanie w chwili wystąpienia zagrożenia jest dyrektor bądź – w przypadku nieobecności – osoba go zastępująca lub przez niego upoważniona.

Wypadek dziecka to zdarzenie nagłe, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które

nastąpiło w czasie pozostawania dziecka pod opieką Klubu. Określone zdarzenie może być zakwalifikowane

jako wypadek wówczas, gdy spełnia równocześnie wszystkie cztery warunki podane definicji:

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

W razie wypadku dziecka pozostającego pod opieką Klubu należy postępować w oparciu o zapisy:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa

i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).

W razie wypadku dziecka w tym powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź

śmiertelnego, Dyrektor lub inny pracownik Klubu, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

- 1) dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak itp. wybuch gazu lub pożar,
- 2) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę,
- 3) sprowadza fachową pomoc medyczną- wzywa pogotowie ratunkowe, (Jeżeli lekarz stwierdzi potrzebę pobytu dziecka w szpitalu, należy zapewnić dziecku opiekę w drodze do szpitala).

- 4) w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- 5) informuje o wypadku dyrektora Klubu, pracownika służby BHP,
- 6) wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
(Jeśli powodem wypadku było urządzenie lub niesprawność techniczna pomieszczenia, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy i ustalenia okoliczności wypadku, dyrektor zabezpiecza je przed wejściem nieupoważnionych osób. Jeżeli natomiast wypadek wydarzył się podczas zorganizowanego wyjścia bądź imprezy poza terenem przedszkola, wszystkie decyzje są podejmowane przez opiekuna grupy bądź kierownika wycieczki i ten ponosi za nie pełną odpowiedzialność).
- 7) nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych,
- 8) relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
- 9) informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły,
- 10) sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

Obowiązek powiadomienia i zabezpieczenia miejsca zdarzenia

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

Powołanie zespołu powypadkowego

Zespół powypadkowy zawsze powołuje dyrektor Klubu. W skład zespołu wchodzi z zasady pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz członek zespołu powypadkowego. Jeżeli w składzie nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, zastępuje go dyrektor Klubu. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub rady rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w Klubie, a jeżeli nie ma go w składzie – przewodniczącego wybiera dyrektor.

Postępowanie powypadkowe

Zadaniem zespołu powypadkowego jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji powypadkowej. Dla ustalenia okoliczności wypadku, jeśli sytuacja tego wymaga, fotografuje się miejsce zdarzenia. Zespół powypadkowy przestuchuje poszkodowane dziecko (w obecności rodzica/prawnych

opiekunów lub pedagoga), rozmawia z bezpośrednimi i pośrednimi świadkami zdarzenia oraz sporządza protokoły przesłuchania.

Jeżeli świadkami są dzieci – przesłuchanie odbywa się w obecności opiekuna, natomiast sam protokół

przesłuchania odczytuje się w obecności dziecka-świadka oraz jego rodziców/prawnych opiekunów. Zespół

powypadkowy może czasami powziąć opinię lekarską z opisem spowodowanych przez wypadek obrażeń.

Zespół powypadkowy podczas spisywania okoliczności ma prawo uzyskać pisemne oświadczenie opiekuna,

pod opieką którego dziecko przebywało w trakcie wypadku. Protokół zostaje sporządzony w terminie 21 dni

od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku. Jeżeli wystąpią uzasadnione okoliczności, przeszkody lub

trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie, można sporządzić powyżej

21 dni od daty uzyskania zawiadomienia.

Członkowie zespołu powypadkowego oraz dyrektor Klubu podpisują protokół powypadkowy. Jeśli protokół

budzi wątpliwości albo zdanie członków jest odmienne, rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego

zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie

odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie mają

zastrzeżeń do treści protokołu, z chwilą jego podpisania staje się prawomocny.

Po złożeniu podpisów na protokole, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach dla: poszkodowanego, Klubu, które przechowuje go

w dokumentacji powypadkowej wypadku dziecka oraz dla organu prowadzącego na żądanie.

Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

W przeciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą

złożyć zastrzeżenia do ustaleń. Zastrzeżenia można złożyć w dwojaki sposób: ustnie przewodniczącemu

zespołu bądź pisemnie.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć między innymi błędnego ustalenia stanu faktycznego poprzez niewykorzystanie

wszystkich środków dowodowych bądź sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z wcześniej zebrany

materiałem dowodowym. Złożone zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący Klub.

Po rozpatrzeniu uwag, organ prowadzący Klub może zwrócić się do dotychczasowego zespołu o wyjaśnienie

ustaleń protokołu bądź przeprowadzenie określonych czynności dowodowych brakujących według zastrzeżeń

albo też powołać nowy zespół.

Dokumentacja wypadku

Zadaniem dyrektora Klubu jest prowadzenie rejestru wypadków. Dyrektor powinien na bieżąco informować o

wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych, które zmierzałyby do zapobiegania analogicznym wypadkom.

Sposób prezentacji procedur:

1) Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w Klubie procedurami na spotkaniach, organizacyjnych we wrześniu każdego roku.

2) Zapoznanie wszystkich pracowników Klubu z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać dyrektor Klubu z własnej inicjatywy lub na

wniosek organu prowadzącego Klub/rady rodziców Klubu. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne

z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem:

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem:

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO KLUBU

STANDARD II „BEZPIECZEŃSTWO DZIECI”

Procedury zapobiegania rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci, personelu zatrudnionego w Klubu.

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121) – § 7.1.

Cel procedury:

- ustalenie zasad postępowania z dziećmi potencjalnie chorymi oraz ustalenie planów higieny w Klubie

tak, aby zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zarażenia się od dziecka chorego lub ustalenie działań, które zminimalizują to ryzyko,

- określenie zasad postępowania z dzieckiem chorym – objawy chorób.

Zakres procedury

Procedura dotyczy zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i utrzymania higienicznych warunków w Klubu, gdy

zdrowe dzieci są zmuszone do kontaktu z chorymi w grupie. Dotyczy wszystkich pracowników Klubu, wychowanków Klubu, a także rodziców i opiekunów prawnych wychowanków Klubu.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor Klubu

Odpowiada za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury, oraz za zapoznanie rodziców z procedurą.

Rodzice:

1) powinni wiedzieć, że nie wolno przyprowadzać do Klubu dziecka, które jest chore, jeżeli zauważyli każde odstępstwo od pełni zdrowia organizmu:

a) wystąpiła gorączka lub stan podgorączkowy,

b) pojawiła się na skórze wysypka, rumień lub świąd,

c) wystąpiło zaczerwienienie śluzówek oka, pojawiła się ropna wydzielina, silne łzawienie,

d) wystąpiła biegunka, wymioty, bóle brzucha (zwłaszcza w nocy),

e) gdy dziecko skarży się na ból ucha,

f) zgłasza problemy z oddychaniem, ma świszczący lub charczący oddech, kaszel lub uporczywy katar (jedynym odstępstwem od tej reguły mogą być objawy chorobowe wynikające z alergii dziecka, ale o tym należy powiadomić opiekuna w Klubie),

2) powinni pamiętać, że przyprowadzając chore dziecko do Klubu narażają zdrowie innych dzieci, pracowników Klubu na choroby, które przenoszone są drogą kropelkową, a co za tym idzie, utrudniają

funkcjonowanie grupy z powodu braku personelu, a zwłaszcza opiekunów grupy.

Opiekun Klubu nie ma prawa odmówić przyjęcia dziecka do Klubu, ponieważ nie jest w stanie określić, czy

dziecko jest chore.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań w przypadku zachorowania dziecka w Klubie

1. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dziecka podczas pobytu w Klubie opiekun:
 - 1) niezwłocznie informuje rodziców dziecka i poprosi o odebranie dziecka z Klubu w ciągu godziny. Należy poinformować rodzica, że w przypadku, gdy nie odbierze dziecka chorego na wezwanie opiekuna, zostanie wezwana pomoc lekarska, a dziecko może zostać odwiezione do szpitala przez pogotowie ratunkowe,
 - 2) dba o samopoczucie psychiczne dziecka itp.: choremu dziecku towarzyszy bliski opiekun,
 - 3) nie podaje dziecku leków.
2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub zatrucia pokarmowego, rodzice dziecka zobowiązani są do poinformowania dyrektora Klubu o zachorowaniu dziecka (np.: szkarlatyna, świerzb, ospa, różyczka, odra, owsica itp.).
3. W przypadku stwierdzenia wystąpienia choroby zakaźnej, zatruc pokarmowych na terenie Klubu wzmacnia się ochronę higieniczną poprzez zwiększenie częstotliwości mycia i dezynfekcji stołów, sanitariatów i zabawek.
4. Dyrektor Klubu nie zgłasza wystąpienia choroby zakaźnej do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, jednakże prowadzi działania mające na celu zapobieganiu rozprzestrzenianiu się chorób (dodatkowa dezynfekcja, rygor higieniczny, informacja dla rodziców i opiekunów prawnych pozostałych wychowanków).
5. Pobyt w Klubie dzieci przewlekle chorych jest rozpatrywany indywidualnie.
6. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka, wynikającej z choroby, opiekun dziecka podtrzymują bliskie relacje z dzieckiem, itp. poprzez przesłanie zdjęcie opiekuna i grupy.

Sposób prezentacji procedur:

- 1) zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w Klubie procedurami na spotkaniach, organizacyjnych we wrześniu każdego roku,
- 2) udostępnienie dokumentu na życzenie rodzica,
- 3) zapoznanie wszystkich pracowników Klubu z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzi w życie z dniem:

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem:

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO KLUBU STANDARD II „BEZPIECZEŃSTWO DZIECI”

Procedury określające zasady pobytu w Klubie osób innych niż zatrudniony personel

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121) – § 7.1.

Cel procedury

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

Zakres procedury

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

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor Klubu

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

Personel Klubu:

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

Rodzice (opiekunowie prawni): stosują poniższe procedury.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

Każdy pracownik Klubu ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren Klubu. Z chwilą zauważenia

osoby na terenie Klubu przyjmuje kontrolę nad tą osobą i prosi w szczególności o:

- 1) podanie celu wizyty,
- 2) podanie nazwiska osoby, z którą chce się skontaktować,
- 3) prowadzi ją do miejsca właściwego dla celu wizyty.

Po zakończeniu wizyty, gość odprowadzany jest do drzwi Klubu przez pracownika.

W przypadku gdy osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie

bądź agresywnie, pracownik Klubu powiadamia dyrektora Klubu, a w przypadku jego nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w Klubie, który powiadamia Policję.

Sposób prezentacji procedur:

1. Zapoznanie rodziców/ opiekunów z obowiązującymi w Klubie procedurami na spotkaniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku.
2. Udostępnienie dokumentu na życzenie rodzica,
3. Zapoznanie wszystkich pracowników Klubu z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać dyrektor Klubu z własnej inicjatywy lub na

wniosek organu prowadzącego Klubu / rady rodziców Klubu. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem:

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem:

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO PLANU OPIEKUNICZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO KLUBU

STANDARD II „BEZPIECZEŃSTWO DZIECI”

Procedury określające zasady przyprowadzania i odbioru dzieci z Klubu.

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121) – § 7. 1,
- rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.),
- ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1047 ze zm.).

Cel procedury:

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i personelu w Klubie podczas przyprowadzania do Klubu

i odbierania z Klubu dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy zasad postępowania w czasie sprawowania opieki nad dzieckiem od momentu przyrowadzenia do Klubu czyli przekazania dziecka w ręce opiekuna w Klubie, do momentu odebrania

dziecka z Klubu czyli przekazania dziecka w ręce rodziców.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:**Rodzice/prawni opiekunowie**

Są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi w Klubie, co oznacza, że wprowadzają dziecko do

odpowiedniej sali zabaw. Rodzice/inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z Klubu

bezpośrednio od opiekuna w Klubie

Opiekun w Klubie

Bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania przez rodziców/wejścia do sali do

momentu odebrania dziecka przez rodziców.

Pozostały personel Klubu

Ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu

odebrania dziecka przez rodziców.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań**1. Przyrowadzanie dziecka do Klubu**

We wszystkich działaniach dorosłych widoczna jest troska o zapewnienie stałości środowiska opiekuńczo-

-edukacyjnego dziecka uczęszczającego do Klubu.

1) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Klubu i z Klubu odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.

2) Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali zabaw w Klubie – w ten sposób umożliwia się dziecku codziennie indywidualnie powitane przez znanego mu opiekuna, który bezpośrednio od rodzica przejmuje nad nim opiekę. Powitaniu i pożegnaniu towarzyszy atmosfera spokoju, braku pośpiechu.

3) Opiekun umożliwia dziecku pożegnanie się z rodzicem w sposób, jaki preferuje, wspiera rodzica, który ma trudności z rozstaniem z dzieckiem, umożliwia dziecku przynoszenie rzeczy osobistych które są dla niego ważne, itp. zabawki, przytulanki, poduszki.

4) Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

5) Rodzice/opiekunowie nie mogą zezwolić, by ich dziecko samodzielnie wchodziło do sali zabaw, biorąc na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali zabaw.

6) Personel Klubu nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie Klubu, lecz przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zabaw.

7) Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyrowadzenia do Klubu dziecka zdrowego. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać opiekunowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.

8) Dziecko należy przyrowadzić do Klubu do godz. 8:30 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu Klubu o późniejszym przybyciu dziecka.

2. Odbieranie dziecka z Klubu

1) Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dziecka z Klubu odpowiedzialni są rodzice oraz opiekun w Klubie.

2) Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyrowadzania i odbioru dzieci.

3) Odbiór dziecka z Klubu jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.

4) Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka

odebranego ze Klubu przez upoważnioną przez nich osobę.

5) Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów.

6) Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z Klubu z upoważnioną osobą przez rodziców, nadal pozostanie pod opieką opiekuna, który niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

7) Opiekun każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.

8) Opiekun w Klubie w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z Klubu z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, opiekun Klubu powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora Klubu oraz nie wydaje dziecka

do wyjaśnienia sprawy.

9) Odbiór dziecka następuje w danej grupie do godziny 16:30

10) Opiekun musi wiedzieć, kto odbiera dziecko z Klubu.

11) Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/prawnych opiekunów bezpośrednio opiekunowi Klubu w formie pisemnej.

12) Opiekun Klubu nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.

13) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z klubu przez upoważnioną przez nich osobę.

14) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

15) Rodzice/opiekunowie zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe.

3. Nieodebranie dziecka ze Klubu lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.

1) Dzieci z Klubu powinny być odbierane najpóźniej do godziny 16:30

2) W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z Klubu (w godzinach pracy Klubu – sytuacje losowe)

rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru.

3) W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Klubu, opiekun w Klubie zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.

4) W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy)

nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka

opiekun powiadamia dyrektora o sytuacji. Dyrektor podejmuje decyzję o:

a) powiadomieniu Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym,

b) z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.

4. Próby odbierania dziecka z Klubu przez rodzica (opiekuna prawnego) będącego pod wpływem alkoholu

lub innych substancji odurzających (np. narkotyków).

1) Opiekun Klubu stanowczo odmawia wydania dziecka z Klubu w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku opiekun wzywa drugiego

rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.

2) Opiekun powiadamia dyrektora Klubu, który wydaje dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np. narkotyków).

3) Po zdarzeniu dyrektor Klubu przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.

4) W przypadku, gdy sytuacja odbioru dziecka przez rodzica opiekuna będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków powtarza się, dyrektor Klubu lub opiekun powinien rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadomić sąd rodzinny o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

5. Odbiór dziecka z Klubu przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.

1) Opiekun w Klubie wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

2) Jeśli do Klubu zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun Klubu postępuje zgodnie z tym postanowieniem.

3) O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel

powiadamia dyrektora Klubu i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.

4) W sytuacji kryzysowej, itp. kłótnie rodziców, wyrwanie sobie dziecka, itp. opiekun lub dyrektor powiadamia policję.

Sposób prezentacji procedur:

1) Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w Klubie procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego,

2) Udostępnienie dokumentu na żądanie rodzica

3) Zapoznanie wszystkich pracowników Klubu z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze:

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać dyrektor Klubu z własnej inicjatywy lub na

wniosek rady rodziców lub organu prowadzącego Klub. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne

z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO KLUBU STANDARD II „BEZPIECZEŃSTWO DZIECI”

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub

osoby sprawujące opiekę w instytucji opieki, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121) – § 7.1.

Cel procedury:

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i personelu w Klubie podczas przyprowadzania do Klubu

i odbierania z Klubu dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub, upoważnioną przez nich osobę

zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury:

Procedura dotyczy zasad postępowania w czasie sprawowania opieki nad dzieckiem od momentu

przyrowadzenia do Klubu czyli przekazania dziecka w ręce opiekuna w Klubie, do momentu odebrania

dziecka z Klubu czyli przekazania dziecka w ręce rodziców.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

Rodzice/prawni opiekunowie:

Są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi w Klubie, co oznacza, że wprowadzają dziecko do

odpowiedniej Sali zabaw. Rodzice/inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z Klubu

bezpośrednio od opiekuna w Klubie.

Opiekun w Klubie:

Bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania przez rodziców/wejścia do sali do

momentu odebrania dziecka przez rodziców.

Personel Klubu:

Ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu

odebrania dziecka przez rodziców.

Opis procedury – realizacja działań

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Klubu podejrzania, stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w Klubie, dyrektor/opiekun Klubu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi Klubu /rodzicom dziecka/odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

2. Po uzyskaniu informacji dyrektor Klubu/opiekun/ wzywa opiekunów/rodziców dziecka, których podejrzewa o krzywdzenie i informuje ich o podejrzeniu.

3. Wyznaczona przez dyrektora Klubu osoba sporządza opis sytuacji Klubikowej i rodzinnej dziecka na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, opiekunem sprawującym opiekę oraz rodzicami dziecka oraz opracowuje plan pomocy dziecku.

4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1) podjęcia przez Klub działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

2) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Klub,

3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Klubu powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun sprawujący opiekę nad dzieckiem w Klubie, dyrektor Klubu, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.

6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w punkcie

4 niniejszych procedur, na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna sprawujących opiekę nad dzieckiem w Klubie oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Klubu jest

zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

8. Zespół, o którym mowa w punkcie 6, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające,

podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

9. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy dziecku wraz z zaleceniem współpracy przy jego

realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora Klubu.

10. Dyrektor Klubu informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Klubu – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura

„Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Uwaga! Pracownicy Klubu zawiadamiają przedstawicieli innych służb Ośrodka Pomocy Społecznej o konieczności rozpoczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

11. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów dziecka przez dyrektora Klubu – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu

interdyscyplinarnego.

12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 11.

13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to

nie zostało potwierdzone – Klub informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

14. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr do niniejszych

procedur. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Klubie.

15. Wszyscy pracownicy Klubu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych

podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka

Przyczyna interwencji

(forma krzywdzenia)

Osoba zawiadamiająca

o podejrzeniu

krzywdzenia

Opis działań podjętych

przez opiekuna

Data: Działanie:

Spotkania z rodzicami /

opiekunami dziecka

Data: Opis spotkania:

Forma podjętej

interwencji (zakreślić

właściwe)

zawiadomienie o

podejrzeniu popełnienia

przestępstwa

wniosek o wgląd w

sytuację

dziecka/rodziny

inny rodzaj interwencji

(jaki?):

.....

Dane dotyczące

interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli Klub uzyskał informacje o wynikach tego działania)

Data: Działanie:

Sposób prezentacji procedur:

- 1) Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w Klubie procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego,
- 2) Udostępnienie dokumentu na żądanie rodzica
- 3) Zapoznanie wszystkich pracowników Klubu z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzą w życie z dniem

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem

STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3

Standard III.

ZASADY ORGANIZACJI PRACY, ROZWOJU I BEZPIECZEŃSTWA PERSONELU ZATRUDNIONEGO W KLUBIE

Standardy dotyczące zasad organizacji pracy, rozwoju i bezpieczeństwa personelu zatrudnionego w Klubie wskazują stosowanie:

Planowane działania realizowane w Klubie

3.1. zasad zapewniających warunki sprzyjające stymulowaniu rozwoju dziecka

3.1.1. Klub funkcjonuje w oparciu o dokumenty i akty prawne regulujące podstawowe warunki opieki nad dziećmi. Działa przede wszystkim w oparciu o zapisy statutu, który określa w szczególności:

- 1) nazwę i miejsce jego prowadzenia,
- 2) cele i zadania oraz sposób ich realizacji, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności,
- 3) warunki przyjmowania dzieci, z uwzględnieniem preferencji dla rodzin wielodzietnych i dzieci niepełnosprawnych,
- 4) warunki przyjmowania dzieci w przypadku, o którym mowa w art. 18b,
- 5) zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w Klubie dziecięcym,

6) zasady udziału rodziców w zajęciach prowadzonych w Klubie dziecięcym.

3.1.2. Klub posiada niezbędne regulaminy określające organizację pracy placówki (regulamin organizacyjny, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, który określa organizację wewnętrzną pracy Klubu, w tym, godziny pracy placówki. Klub posiada regulaminy określone prawem dla samodzielnych jednostek organizacyjnych: regulamin pracy, regulamin wynagradzania pracowników w, regulamin zamówień publicznych, politykę bezpieczeństwa, kontrolę zarządczą i kodeks etyki.

3.1.2.1. Klubem dziecięcym w Wąsoszu kieruje dyrektor, którym jest osoba posiadająca wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy z dziećmi.

3.1.2.2. W Klubie zatrudnia się personel zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami oraz wymaganiami formalnym (np.: aktualne badania sanitarno-epidemiologiczne, przebyte co 2 lata szkolenia z udzielania dziecku pierwszej pomocy).

3.1.2.3. Klub prowadzony jest w lokalu zapewniającym warunki do higienicznego spożywania posiłków oraz miejsce do odpoczynku dla dzieci. Pomieszczenia spełniają wymagania lokalowe i sanitarne zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wymagań lokalowych i sanitarnych jakie musi spełniać lokal, w którym ma być prowadzony Klub dziecięcy. Organizację wewnętrzną Klubu określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora Klubu. Dyrektor Klubu odpowiada za jego realizację.

3.1.3. W Klubie zapewnia się dziecku warunki organizacyjne które uwzględniają dbałość o samopoczucie i prawidłowy rozwój dziecka poprzez:

3.1.3.1. Zapewnienie dziecku opiekunów w liczbie określonej przez obowiązujące przepisy prawa (1 opiekun na 8 dzieci powyżej roku i 1 opiekun na 5 dzieci poniżej roku w przypadku, gdy w grupie jest dziecko z niepełnosprawnością).

3.1.3.2. Dla zachowania stałości opieki i poczucia bezpieczeństwa ci sami opiekunowie lub część z nich oraz inne osoby personelu Klubu towarzyszą dzieciom społecznie i w rozwoju - przez cały ich pobyt w Klubie,

3.1.3.3. W przypadku zmiany opiekunów, dotychczasowy opiekun wprowadza stopniowo nowych opiekunów do grupy.

3.1.4. Klub działa w oparciu o zrównoważony rytm dnia, który uwzględnia potrzeby w zakresie odpoczynku, ruchu, zabawy i aktywności: społecznych, emocjonalnych, poznawczych i usamodzielniających dzieci. Rytm dnia jest elastyczny i dopasowany do wieku dzieci oraz ich potrzeb.

3.1.4.1. Ramowy rytm dnia jest znany rodzicom i dzieciom, umieszczony na tablicy informacyjnej, stronie internetowej Klubu, dla dzieci zwizualizowany graficznie np. zdjęciami.

3.1.4.2. Klub zapewnia starszym dzieciom codzienne przebywanie dzieci na świeżym powietrzu (wychodzenie na plac zabaw lub na inny teren zielony), jeśli sprzyjają temu warunki atmosferyczne, z wyłączeniem sytuacji, gdy temperatura spada poniżej minus 5 stopni, wieje silny wiatr, jest upał lub smog.

3.1.5. W Klubie tworzy się warunki do różnych form odpoczynku dzieci, zgodnych z ich aktualnymi potrzebami.

3.1.5.1. Opiekun Klubu prowadzi obserwacje dzieci i zbierać informacje od rodziców i dzieci na temat indywidualnych potrzeb i przyzwyczajęń w kwestii snu i odpoczynku (godziny snu, rytuał zasypiania/ budzenia, ulubione przytulanki).

3.1.5.2. Respektuje się indywidualny rytm snu i odpoczynku dziecka.

3.1.5.3. Dbać, by rytm dnia i poszczególne aktywności dostosowane były do możliwości rozwojowych dzieci, by naprzemiennie występowały po sobie czynności aktywizujące i wyciszające.

3.1.6. W Klubie organizuje się posiłki w taki sposób, aby były przyjemne i uczące dla dzieci, kojarzyły się z pozytywnym doświadczeniem społecznym.

3.1.6.1. Dzieciom oferowane są co najmniej trzy podstawowe posiłki – śniadanie, obiad i podwieczorek w ciągu dnia.

3.1.6.2. Posiłki podawane są o stałych porach, obserwuje się preferencje dzieci.

3.1.7. W Klubie wspiera się rozwijanie zdrowych nawyków żywieniowych u dziecka.

3.1.7.1. Prowadzi się obserwacje dzieci i zbiera informacje od rodziców na temat preferencji żywieniowych dzieci, godzin posiłków, nawyków i rytuałów, tak, aby proponowany jadłospis i ramowe pory posiłków odpowiadały indywidualnym potrzebom dzieci.

3.1.7.2. Zasady żywienia dzieci ustala się wspólnie z rodzicami i z uwzględnieniem zasady zdrowego żywienia i profilaktyki otyłości.

3.1.7.3. udostępnia się rodzicom spisany dzienny jadłospis.

3.1.7.4. Żywienie dzieci oparte jest o zasady zdrowego żywienia.

3.1.8. Umożliwia się dzieciom warunki do różnorodnych zabaw stymulujących rozwój dziecka.

3.1.8.1. umożliwia się dzieciom swobodną zabawę, która jest główną formą aktywności dzieci - rolą dorosłych jest uważne towarzyszenie dzieciom, zapewnienie bezpieczeństwa i dostarczanie materiałów do zabawy,

3.1.8.2. podczas zabawy umożliwia się dziecku decydowanie czym, w jaki sposób i jak długo będzie się bawić oraz zapewnić swobodę dostępu wyposażenia i materiałów,

3.1.8.3. dostosowuje się zabawy i środki do wieku dziecka,

3.1.9. Praca z dziećmi jest dokumentowana, służy to lepszemu rozumieniu rozwoju dzieci przez opiekunów i rodziców.

3.1.9.1. opiekun prowadzi obserwacje aktywności dzieci, i regularnie je spisuje,

3.1.9.2. opiekun z notatkami z obserwacji zapoznaje rodziców dziecka,

3.1.9.3. prowadzi dokumentację codziennych aktywności grupy dzieci,

3.1.9.4. aktualizuje obserwacje minimum raz w roku,

3.1.9.5. posiada upoważnienia do odbioru dziecka, w przypadku gdy odbiera je z Klubu inna osoba niż rodzic,

3.1.9.6. W przypadku dzieci z niepełnosprawnościami lub wymagających szczególnej opieki, opiekun prowadzi dokumentację

dotyczącą indywidualnych procedur pracy z dzieckiem.

3.2. metod pracy z dzieckiem uwzględniających indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka

3.2.1. Dbając o prawidłowy rozwój dziecka personel Klubu kieruje się głównie zasadami bezpieczeństwa, indywidualizacji i uwzględnia w pracy z dzieckiem indywidualne potrzeby, zainteresowania i umiejętności dziecka.

3.2.1.1. W pracy z dziećmi młodszymi stosuje takie metody pracy jak:

- metoda oglądowa (pozwolenie dziecku na manipulacje proste, niespecyficzne następnie na manipulacje specyficzne),
- metoda zabaw kontaktowo-dotykowych (np. „idzie rak”, „srocza”),
- metoda zabaw kontaktowo- naśladowczych (np. „kosi, kosi łapki”, „zrób „pa,pa”, „oj, jakie mam kłopoty”),
- metoda zabaw kontaktowo-paluszkowych (np. „kominiarz”, „rodzinka”),
- metoda dowolności w zabawie (zabawy indywidualne – dywanowe),
- metoda aprobaty i pochwały.

3.2.2.2 W zajęciach dydaktycznych ze starszymi dziećmi w Klubie dominują takie metody jak:

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

3.2.2. Wszystkie metody wyzwalają w dziecku chęć poszukiwania rozwiązań, aktywizują myślenie, wyzwalają inwencję, ekspresję twórczą, mobilizują dziecko do zadawania pytań i udzielania na nie odpowiedzi poprzez rozwiązywanie problemów.

3.3. respektowanie indywidualnego rytmu życia dziecka, przez odpowiednią organizację godzin posiłków, snu, czynności higienicznych i zabawy lub tworzenia planów zajęć w ciągu dnia

3.3.1. Klub stwarza wszystkim dzieciom odpowiednie warunki do rozwoju ich potencjału życiowego. Organizuje pracę, respektując indywidualny rytm życia dziecka, przez odpowiednią organizację

godzin posiłków, snu, czynności higienicznych i zabawy lub tworzenia planów zajęć w ciągu dnia w sposób zapewniający optymalne warunki rozwoju małych dzieci, biorąc uwagę wiek dzieci, wrażliwość oraz zależność od dorosłych w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb.

3.3.2. Organizacja przebiegu dnia w Klubie uwzględnia szacunek dla różnic w zaspokajaniu, u dzieci przebywających razem w grupie, potrzeb pokarmowych i odpoczynku, w załatwianiu potrzeb fizjologicznych, co wiąże się z elastycznością organizacji pracy.

3.3.3. Pracę z dziećmi planuje się. Planowanie pracy opiera się na wiedzy o prawidłowościach rozwoju małych dzieci i znajomości zmieniających się potrzeb rozwojowych konkretnych dzieci.

3.3.3.1. Dzieci mają zagwarantowany plan dnia i jest on przestrzegany (opiekun przypomina dzieciom o następnym punkcie w planie dnia lub w inny sposób sprawia, że dzieci spodziewają się zmiany),

3.3.3.2. zajęcia planuje się w sposób polegający głównie na organizowaniu i zmienianiu środowiska edukacyjnego, czyli: organizowaniu sfer edukacji, dokładanie nowych materiałów, zabawek, przedmiotów, modyfikowanie sfer edukacji, zgodnie ze zmieniającymi się zainteresowaniami dzieci.

3.3.4. Opiekun Klubu ma wiedzę o zwyczajach żywieniowych każdego dziecka.

3.3.4.1. Co najmniej raz w roku zbierają informacje od rodziców i dzieci (w zależności od ich wieku) na temat potrzeb, preferencji i umiejętności dzieci w sytuacji posiłku,

3.3.4.2. prowadzą bieżące obserwacje na temat potrzeb, preferencji i umiejętności dzieci w sytuacji posiłku.

3.3.5. Personel Klubu kształtuje spokojną i bezpieczną emocjonalnie atmosferę podczas posiłków.

3.3.5.1. W salach znajduje się specjalnie zaaranżowane miejsce do spożywania posiłków dla dzieci,

3.35.2. opiekunowie towarzyszą dzieciom w czasie posiłku, są spokojni, siedzą i rozmawiają z dziećmi:

- są skoncentrowani na potrzebach dzieci, uwzględniają ich werbalne i pozawerbalne sygnały zarówno odnośnie potrzeby jedzenia, jak i ilości spożywanych potraw,
- wprowadzają rytuały w czasie wspólnego posiłku (np. piosenka sygnalizująca początek posiłku, powiedzenie „smacznego”, spokojna muzyka),
- przeznaczają na posiłek tyle czasu, by dzieci jadły bez pośpiechu, zgodnie ze swoim tempem i aktualnymi możliwościami,
- Karmią dzieci niepotrafiące samodzielnie jeść (wyłącznie znani dzieciom opiekunowie, którzy pozostają z nimi w indywidualnym kontakcie i są uważni na ich sygnały),
- rozmawiają z dziećmi o posiłkach, proponują im potrawy, tłumaczą nazwy i omawiają składniki dania,
- nie zmuszają dzieci do jedzenia, to dziecko decyduje, co i ile zje z oferowanych mu potraw,
- nie nagradzają dzieci za zjedzenie oraz nie karzą ich za odmowę zjedzenia posiłku,

- zachęcają dzieci, które odchodzą od stolika, do powrotu, ale nie zmuszają, żeby siedziały przy stoliku, jeśli nie mają na to ochoty,

- stopniowo uczą dzieci samodzielnego jedzenia, biorąc pod uwagę poziom umiejętności i gotowości dziecka,

3.3.6. W Klubie wyznaczone jest miejsce, w którym jadłospis jest dostępny dla rodziców (w formie pisemnej).

3.3.7. W Klubie dostępne są diety podstawowe i eliminacyjne,

3.3.9. W Klubie akceptuje się każdą formę spożywania posiłku przez dzieci: butelka, jedzenie rękoma, sztuczkami.

3.3.10. Opiekunowie dbają o to, by dzieci miały stały i swobodny dostęp do napojów.

3.3.11. Klub współpracuje z rodzicami w zakresie żywienia dzieci.

3.3.12. Klub stwarza dzieciom odpowiednie warunki do snu i innych form odpoczynku, które są zgodne z ich aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi.

3.3.12.1. Opiekunowie mają wiedzę o potrzebach i przyzwyczajeniach każdego dziecka w zakresie snu i innych form odpoczynku,

3.3.12.2. Opiekunowie organizują dla dzieci różne formy odpoczynku i relaksu (np. sen, leżenie, masaże, słuchanie bajek, oglądanie książeczek, zabawa, relaks przy muzyce, ruch, wycofanie się, przebywanie na dworze, spacer),

3.3.12.3. Opiekunowie dbają, aby w planie dnia zachować równowagę pomiędzy aktywnością, zabawą dzieci a możliwością wycofania się, odpoczynkiem,

3.3.12.4. Opiekunowie codziennie przebywają z dziećmi na świeżym powietrzu, uwzględniając warunki pogodowe (nie wychodzą w czasie silnego wiatru, upału, smogu, temperatury poniżej minus 5 stopni),

3.3.12.5. Opiekunowie dbają o spokojną i bezpieczną atmosferę podczas zasypiania, snu i wybudzania się dzieci,

3.3.12.6. Opiekunowie aranżują przestrzeń w czasie snu i innych form odpoczynku w taki sposób, żeby sprzyjała odprężeniu i wyciszeniu się dzieci,

3.3.13. Personel wykonuje czynności opiekuńczo-higieniczne z szacunkiem dla dziecka, budując z nim relację,

3.3.13.1. Czynności opiekuńczo-higieniczne są wykonywane przez bliskich dziecku opiekunów,

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

3.3.14. Klub tworzy odpowiednie warunki, aby czynności opiekuńczo-higieniczne odbywały się w zgodzie z aktualnymi potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci.

3.3.14.1. Opiekun ma wiedzę dotyczącą indywidualnych potrzeb i przyzwyczajzeń dziecka oraz stopnia ich samodzielności w obszarze czynności opiekuńczo-higienicznych,

3.3.14.2. podczas każdej sytuacji opiekuńczo - higienicznej opiekun uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości dziecka oraz

stopień samodzielności,

3.3.14.3. w ramowym planie dnia jest uwzględniona odpowiednia ilość czasu na czynności opiekuńczo-higieniczne, takie jak mycie, ubieranie i rozbieranie,

3.3.14.4. opiekun daje tyle czasu i wsparcia dziecku, aby mogło ono w swoim tempie uczyć się samodzielności,

3.3.14.5. opiekun uczy dzieci różnych nawyków higienicznych i porządkowych, np. mycie rąk przed posiłkiem, wieszanie ubrań w szatni, chowanie butów do szafki, spuszczenie wody w toalecie,

3.3.14.6. przejście z pieluszki na nocnik jest przeprowadzane po obserwacji gotowości dziecka oraz po uzgodnieniach z rodzicami i nie wcześniej niż po ukończeniu 1,5 r. życia przez dziecko,

3.3.14.7. dzieci korzystają z nocnika i toalety wg swoich indywidualnych potrzeb, nie są „wysadzane” w określonych odgórnie porach,

3.3.14.8. opiekun przypomina dziecku o możliwości korzystania z toalety, szczególnie tym, które są w trakcie nauki korzystania z nocnika, ale dzieci same decydują, czy chcą z niej korzystać, czy nie,

3.3.14.9. dziecko nie jest zawstydzane, ani nie spotyka się z rozczarowaniem opiekuna, gdy załatwi się w ubranie lub pobrudzi się,

3.3.14.10. opiekun nie stosuje systemu kar i nagród w czasie czynności opiekuńczo-higienicznych, natomiast starają się wzmacniać u dziecka poczucie sukcesu z dokonywanych, nawet niewielkich postępów,

3.3.14.11. opiekunowie uwzględniają prawo dziecka do towarzystwa lub do odizolowania się w łazience,

3.3.14.12. aranżują przestrzeń związaną z realizacją czynności opiekuńczo- higienicznych w taki sposób, aby wspierała poczucie bezpieczeństwa dzieci i ich samodzielność. (łazienka jest przytulnym miejscem dla dzieci, np. ciepłe oświetlenie, przyjemny wystrój; umywalki, toalety, pojemniki na ręczniki są dostosowane do wzrostu dzieci; miejsce do przewijania jest intymne i uczące, np. jest wydzielone.

3.4.1.1.1.1.1.1. Prawa i obowiązki 3.4. i

respektowanie praw i

obowiązków osoby

sprawującej opiekę w ramach

poszczególnych czynności

związanych ze świadczeniem

usług opieki nad

dzieckiem.

3.4.1. Personel Klubu posiada nie tylko formalne kwalifikacje, ale również umiejętności, wiedzę oraz reprezentuje wartości i postawy odpowiednie do ich roli i odpowiedzialności.

3.4.2. Szczegółowe wymagania dotyczące personelu oraz kadry kierowniczej określają zapisy Ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2023 r. poz. 204 i 1429).

3.4.3. W Klubie zatrudnia się dyrektora Klubu , opiekunki dziecięce, a także pomoce opiekunki, dopuszcza się udział wolontariuszy w zapewnieniu opieki nad dziećmi.

3.4.4. Opiekunowie posiadają zarówno formalne kwalifikacje, jak również umiejętności, wiedzę oraz reprezentują wartości i postawy odpowiednie do ich ról i odpowiedzialności.

3.4.5. Klub zatrudnia personel na stanowiskach pracowników samorządowych (art. 2 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych) w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych zgodnie z potrzebami. Do kierowniczych stanowisk urzędniczych w Klubiku zalicza się stanowisko dyrektora, a także księgowego. Stanowiskami pomocniczymi i obsług w klubie dziecięcym są stanowiska: opiekun, sprzątaczk.

3.4.6. Klubikiem kieruje Dyrektor, który odpowiada za realizację zadań, w szczególności określonych w regulaminie organizacyjnym oraz za całość gospodarki finansowej Klubu, a zwłaszcza za:

- sprawną i zgodną z przepisami prawa pracę Klubu,
- określenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej,
- podział zadań i kompetencji pomiędzy pracowników, opiekunki oraz właściwy dobór kadr w Klubie zgodnie z wymaganiami kwalifikacyjnymi,
- nadzór nad realizacją zadań i jakością działań poszczególnych pracowników w Klubie,
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników, opiekunki dyscypliny i porządku pracy,
- sporządzanie informacji, analiz, sprawozdań i bilansów potrzeb, w tym projektów finansowo-rzeczowych oraz inwestycyjnych, związanych z zakresem realizowanych zadań, dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- organizowanie administracyjnej i finansowej obsługi Klubu.

3.4.6.1. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników w Klubie.

3.4.6.2. Do podstawowych obowiązków dyrektora należy:

- reprezentowanie Klubu na zewnątrz,
- dokonywanie czynności prawnych i składanie oświadczeń woli w imieniu organu prowadzącego na mocy udzielonych pełnomocnictw i upoważnień,
- prawidłowa realizacja polityki kadrowej i płacowej w Klubie,
- dokonywanie oceny pracy pracowników oraz prowadzenie awansu zawodowego pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- zarządzanie powierzonym majątkiem,
- sporządzanie budżetu Klubu,
- zatwierdzanie sprawozdań z realizacji zadań Klubu oraz z wykonania budżetu,
- realizacja i przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych

3.4.7. O stanowisko opiekuna w Klubie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do

lat 3 – ubiegać się może osoba posiadająca potwierdzone stosownym dokumentem kwalifikacje:

- pielęgniarki/położnej,
- opiekunki dziecięcej,
- nauczyciela wychowania przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej, pedagoga opiekuńczo-wychowawczego, pedagoga społeczno-wychowawczego, pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego, nauczyciela z kwalifikacjami z terapią pedagogiczną

lub

- ukończyła studia wyższe lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności: wczesne wspomaganie rozwoju, studia wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w i przedszkolach, studia edukacja pro rozwojowa, studia pedagogika małego dziecka, wychowania przedszkolnego, studia psychologia dziecięca, studia psychologia wspierania rozwoju i kształcenia, psychologia wychowawcza

lub

- odbyła nie wcześniej niż 2 lata przed podjęciem zatrudnienia, jako opiekun szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy oraz posiada co najmniej wykształcenie: wyższe na dowolnym kierunku, którego program obejmuje zagadnienia związane z opieką nad małym dzieckiem lub jego rozwojem, i odbyła 80-godzinne szkolenie w celu uaktualnienia i uzupełnienia wiedzy oraz umiejętności lub średnie lub średnie branżowe oraz: co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku do lat 3 lub przed zatrudnieniem jako opiekun w żłobku lub w klubie dziecięcym odbyła 280-godzinne szkolenie, z czego co najmniej 80 godzin w formie zajęć praktycznych, polegających na sprawowaniu opieki nad dzieckiem pod kierunkiem opiekuna, o którym mowa w ust. 1.

Szkolenie winno obejmować następujące bloki tematyczne: psychologiczne podstawy rozwoju jednostki (20 godzin), rozwój dziecka w okresie wczesnego dzieciństwa (25 godzin), stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka (120 godzin), kompetencje opiekuna dziecka (w tym: odpowiedzialność prawna opiekuna, podstawy medycyny ratunkowej, umiejętność radzenia sobie ze stresem, emisja głosu- 35 godzin) praktyki zawodowe (80 godzin).

3.4.8. Do podstawowych obowiązków opiekuna w Klubie należy:

- wizualna ocena stanu zdrowia dzieci i stosowne postępowanie przy codziennym przyjmowaniu dzieci do Klubu,
- zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz zakresu edukacji, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
- prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczo i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dzieci, właściwych do wieku dzieci,
- wyrabianie u dzieci umiejętności życia w grupie,

kształtowanie postaw społecznych i usamodzielnianie dzieci, zgodnie z ich wiekiem i poziomem rozwoju,

- tworzenie i realizowanie programów dydaktyczno-wychowawczych w oparciu o nowoczesne metody pracy z dzieckiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci i poszanowania Jego praw i godności,
- realizowanie programu adaptacji.
- ubieranie, rozbieranie, wysadzanie, mycie dzieci udzielanie pomocy w tym zakresie i wychodzenie z dziećmi na spacer,
- utrzymywanie w należytej czystości zabawek i innych pomocy oraz eliminowanie zabawek niebezpiecznych lub uszkodzonych,
- przygotowywanie dzieci do uczestnictwa w imprezach okolicznościowych,
- organizowanie wypoczynku dzieci na świeżym powietrzu: spacer, zabawy w ogrodzie,
- zaspakajanie potrzeb dzieci, a w szczególności potrzeby bezpieczeństwa, akceptacji i aprobaty, aktywności poznawczej oraz potrzeby kontaktu społecznego,
- wykonywanie codziennych zabiegów pielęgnacyjnych, zaspakajanie potrzeb fizjologicznych, usamodzielnianie dzieci,
- karmienie dzieci oraz uczenie samodzielności w trakcie spożywania posiłków,
- podczas leżakowania dzieci: zapewnienie pieczy nad wypoczywającymi dziećmi, przygotowywanie się do zajęć, zapewnienie pomocy dydaktycznych, dekorowanie pomieszczeń Klubu,
- utrzymywanie czystości i porządku w grupie,
- udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w nagłych wypadkach,
- współudział w realizacji programu promującego zdrowie i prawidłowe odżywianie,
- ścisła współpraca z innymi opiekunami.

Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci w realizacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i edukacyjnej.

3.4.12. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników Klubu określa Statut Klubu, Regulamin organizacyjny Klubu oraz zakresy czynności przekazywane pracownikom przez pracodawcę.

3.5. Zasad organizacji pracy

personelu zatrudnionego w Klubie

w sposób umożliwiający

wypełnianie przez te osoby

obowiązków zawodowych innych

niż bezpośrednia opieka nad

dziećmi, takich jak: planowanie

zajęć w ciągu dnia, kontakty

z rodzicami, współpraca z innymi

specjalistami i współpracownikami

3.5.1. Klub zatrudnia opiekunów. Liczba opiekunów jest zgodna z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa (1 opiekun na

8 dzieci powyżej roku, 1 opiekun na 5 dzieci poniżej roku lub w przypadku opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością albo dzieckiem wymagającym szczególnej opieki).

3.5.2. Personel posiada odpowiednie kwalifikacje zgodnie z Ustawą o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz zgodnie z Ustawą o pracownikach samorządowych.

3.5.4. Klub zatrudnia niezbędny personel pomocniczy (osobę sprzątającą i dezynfekującą pomieszczenia, zgodnie z metrażem placówki)

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

3.6. Zasad wspierania, adekwatnie do możliwości instytucji opieki oraz potrzeb dzieci objętych opieką, rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę, w szczególności przez wykorzystanie metod polegających na

3.6.1. Wspieranie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę nad dzieckiem w Klubie jest adekwatna do możliwości Klubu oraz potrzeb dzieci objętych opieką. Wspieranie rozwoju zawodowego osób sprawujących opiekę odbywa się w szczególności przez wykorzystanie metod polegających na rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjału oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych przez te osoby, a także przez taką organizację pracy, która umożliwia im udział w szkoleniach aktualizujących rozpoznawaniu i rozwijaniu potencjału oraz wiedzy i umiejętności już posiadanych przez te osoby, a także przez taką organizację pracy, która umożliwia im udział w szkoleniach aktualizujących wiedzę i podnoszących kwalifikacje. wiedzę i podnoszących kwalifikacji.

3.6.2. W placówce istnieje możliwość doskonalenia z zawodowego osób sprawujących opiekę nad dzieckiem poprzez uczestnictwo w kursach, szkoleniach, konferencjach, webinarach oraz system wsparcia nowo przyjmowanych pracowników.

3.6.3. Personel Klubu tworzy rozwijający się i regularnie współpracujący ze sobą zespół.

3.6.4.1. Personel stale rozwija kompetencje pracy z małymi dziećmi i ich rodzinami, aktualizuje wiedzę o pracy z dziećmi poprzez organizację:

- przynajmniej raz na pół roku odbywają się spotkania merytoryczne całego zespołu placówki lub szkolenia całego zespołu,
- personel merytoryczny, co najmniej raz w roku, przeprowadza autoewaluację swojej pracy, np. w oparciu o arkusz autoewaluacji,
- dyrektor, przynajmniej raz w roku, podczas spotkań indywidualnych z opiekunami, dokonuje podsumowania ich dotychczasowej pracy merytorycznej,
- w miarę możliwości, opiekun uczestniczy w szkoleniach zewnętrznych, poszerzających kompetencje pracy z małymi dziećmi i ich rodzinami,
- w przypadku sytuacji problemowej, opiekun konsultuje się z innymi członkami zespołu lub specjalistami zewnętrznymi.

3.6.4.2. Zespół Klubu systematycznie współpracuje ze sobą. w zespole istnieje podział ról i zadań, odpowiadający zarówno kompetencjom, jak i indywidualnym predyspozycjom oraz doświadczeniom pracowników.

- członkowie zespołu wzajemnie wspierają się i uczą się od siebie, udzielają sobie informacji zwrotnych, dzielą się doświadczeniami i pomysłami,

- kadra merytoryczna komunikuje się na bieżąco, wymienia się informacjami na temat dzieci po to, by adekwatnie odczytywać ich aktualne potrzeby i na nie odpowiadać,

- osoby prowadzące jedną grupę regularnie się spotykają i wymieniają informacje odnośnie obserwacji rozwoju

dzieci, planowania pracy i współpracy z rodzicami.

3.6.4.3. Opiekunowie posiadają kompetencje do rozwijania wrażliwej i pełnej szacunku interakcji z dzieckiem.

STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3 PRACY

Standard IV.

MONITORING I EWALUACJA DZIAŁAŃ KLUBU

Standardy dotyczące

monitoringu i ewaluacji działań

Żłobka wskazują na:

Planowane działania realizowane w Klubie

4.1. Wdrożenie w Klubie procedur obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka,

opracowywaną indywidualnie dla każdego dziecka przez osobę sprawującą opiekę oraz rodziców

4.1.1. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w Klubie opracowują i wdrażają procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka (indywidualnie dla każdego dziecka) – procedura stanowi załącznik nr 7 do planu.

4.2. Przeprowadzanie co najmniej raz w roku, analizy

satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Klub

4.2.1. Klub jest dla dziecka pierwszym, poza rodziną środowiskiem społecznym. Jego głównym zadaniem jest wsparcie w opiece i

wychowaniu, ale przede wszystkim zapewnienie dziecku

możliwości uczenia się poprzez zabawę w czasie nieobecności rodziców. Od tego jakie umiejętności dziecko zdobędzie w tym czasie, zależy w dużym stopniu jego dalszy indywidualny rozwój, stąd bardzo ważna jest jakość usług świadczonych w placówce.

4.2.2. Monitorowania opieki nad dzieckiem do lat 3 zorientowane są na zapewnienie dziecku dobrostanu i zapewnienie wysokiej jakości opieki adekwatnej do potrzeb, jak również przeciwdziałanie negatywnym zjawiskom, w tym przemocy.

4.2.3. Klub przeprowadza ocenę uczestniczącą zapewniając w ten sposób partycypację rodziców i możliwość wyrażenia własnej opinii na temat edukacji, opieki oraz ich efektów.

4.2.4. Aby potwierdzić, że praca, którą wykonuje się w Klubie przynosi efekty i upewnić się, że rodzice są zadowoleni z usług Klubu prowadzone są cykliczne- co najmniej raz w roku, badania ankietowe wśród rodziców, a na ich podstawie dokonywana analiza satysfakcji rodziców w zakresie świadczonych usług (wzór ankiety badania satysfakcji rodziców stanowi załącznik nr 8 do planu).

4.2.4.2. Opinie i sugestie rodziców w zakresie potrzeb i oczekiwań oraz wsparcia w opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 są analizowane i wdrażane w miarę potrzeb i możliwości.

4.2.4.3. Analizą i zestawieniem zbiorczym przeprowadzonego badania ankietowego zajmuje się w Klubie powołany przez dyrektora zespół.

4.2.4.4. Uzupelnieniem materiału badawczego mogą być prowadzone z rodzicami rozmowy.

4.3. Przeprowadzanie, co najmniej raz na dwa lata, weryfikacji realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych

4.3.1. W Klubie przeprowadza się weryfikację realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych. Co najmniej raz na dwa lata ocenia się czy dziecko w Klubie traktowane jako istota o własnych potrzebach i pragnieniach, czy obdarzane jest szacunkiem, oraz budowane są z nim pozytywne relacje i rozwijane jest zaufanie dziecka do otoczenia.

4.3.1.1. Weryfikacja odnosi się do jakości spełnienia standardów pracy z dzieckiem, które obejmują cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne dostosowane do formy sprawowanej opieki, z uwzględnieniem działań, jakie były podejmowane wobec dziecka w zakresie:

1) zapewnienia przez osoby sprawujące opiekę komfortowej i bezpiecznej atmosfery podczas pobytu dziecka w Klubie w szczególności przez towarzyszenie społeczne i towarzyszenie dziecku w rozwoju charakteryzujące się podmiotowym traktowaniem dziecka, okazywaniem szacunku, podejmowaniem niedyrektywnych działań, nawiązywaniem pozytywnych relacji i budowaniem zaufania dziecka,

2) edukacji, w szczególności dotyczące:

a) rozwijania umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo-wzrokową,

- b) rozwijania umiejętności językowych przez nawiązanie werbalnej interakcji z dziećmi,
 - c) rozwijania umiejętności samoobsługi,
 - d) rozwijania kompetencji poznawczych i sensorycznych,
 - e) kształtowania i treningu koncentracji i uwagi,
 - f) rozwijania kreatywności dziecka przez stwarzanie możliwości samodzielnego badania różnorodnych obiektów, poznawania możliwości ruchowych swojego ciała, eksplorowania przestrzeni, tworzenia okazji do podejmowania decyzji i dokonywania wyborów,
- 3) rozwijania kompetencji społecznych i emocjonalnych takich jak:

- a) budowanie pewności siebie u dziecka,
 - b) rozwijanie umiejętności komunikacji społecznej,
 - c) wchodzenie w interakcje z innymi osobami,
 - d) nawiązywanie prawidłowych relacji społecznych,
 - e) nabywanie szacunku dla innych osób,
- 4) przebiegu procesu adaptacji dziecka, w celu zwiększenia zaufania rodziców do instytucji opieki oraz zapewnienia właściwego rozwoju emocjonalnego dziecka,
- 5) przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci.

4.3.2. Weryfikacja realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych, dokonywana jest na podstawie analiz i wniosków odnoszących się do podejmowanych w Klubie działań opisanych w I części planu - standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 pracy standard I. praca z dzieckiem w Klubie.

4.3.2.1. Dokumentacja związana z weryfikacją realizacji celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych znajduje się u dyrektora Klubu.

4.4. Przeprowadzanie przez dyrektora Klubu co najmniej raz na dwa lata oceny pracy i ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę. W ocenie tej uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność.

4.4.1. Dyrektor Klubu przeprowadza co najmniej raz na dwa lata ocenę pracy i ewaluację pracy osób sprawujących opiekę nad dziećmi w których uwzględnia się w szczególności postawę tych osób, ich zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność oraz odpowiedzialność.

4.4.2. Każdy opiekun zatrudniony w Klubie zobowiązany do przeprowadzania- co najmniej raz na dwa lata - auto ewaluacji swojej pracy, w której uwzględnią w szczególności swoją postawę, zaangażowanie, relacje z dziećmi i rodzicami, organizację pracy,

rzetelność i odpowiedzialność. (arkusz auto ewaluacji ustala dyrektor Klubu).

4.5. Ustalanie obszarów wymagających aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności na podstawie dokonanej oceny dyrektora Klubu oraz oceny burmistrza lub inny podmiot, o którym mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, dokonaną wspólnie z osobami sprawującymi opiekę

4.5.1. w Klubie ustala się obszary wymagające aktualizacji lub rozwoju wiedzy i umiejętności na podstawie dokonanej oceny dyrektora Klubu oraz oceny burmistrza, który sprawuje nadzór w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki w Klubie.

**ZAŁĄCZNIK NR 7 DO PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO ŻŁOBKA
STANDARD IV. „MONITORING I EWALUACJA DZIAŁAŃ KLUBU”**

Procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka w Klubie

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

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

2121) – § 7. 1.

Cel procedury:

Określenie szczegółowych obowiązków opiekuna w Klubie i rodziców w zakresie opracowania i wdrożenia

zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka (indywidualnie dla każdego dziecka).

Zakres procedury:

Procedura dotyczy zasad postępowania przez opiekuna w Klubie i rodziców w czasie prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

Opiekun w Klubie:

Bierze pełną odpowiedzialność za opracowania i wdrożenie zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania

rozwoju dziecka, oraz za wykorzystywanie wyników obserwacji w pracy z dzieckiem wspomagającej rozwój i

dokumentowanie tych działań.

Rodzice/prawni opiekunowie:

Znają dziecko najczęściej od samego urodzenia i widzą jego zachowanie w wielu codziennych, naturalnych

sytuacjach, dzięki czemu potrafią określić, jak przebiegał jego dotychczasowy rozwój, kiedy pojawiły się

różne osiągnięcia rozwojowe (pierwszy ząb, pierwsze słowa, pierwszy samodzielny krok, pierwsze rysunki/bazgroty),

dlatego są zobowiązani do uczestniczenia w opracowaniu zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka powierzonymu opiece opiekuna w Klubie.

Opis procedury – realizacja działań

Niniejsza procedura określa zakres działania opiekuna oraz rodziców w Klubie w obszarze opracowania i

wdrożenia zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, wykorzystywania wyników

obserwacji w pracy z dzieckiem wspomagającej rozwój oraz dokumentowania tych działań przez opiekuna Klubu.

1. Działania opiekuna i rodziców w Klubie w opracowaniu i wdrożeniu zasad prowadzenia obserwacji i

monitorowania rozwoju dziecka, obejmują w szczególności:

a) prowadzenie obserwacji i monitorowanie rozwoju dziecka, w celu rozpoznawania potrzeb i możliwości rozwojowych, zdolności i zainteresowań oraz trudności rozwojowych,

b) opracowanie indywidualnych planów wspomagających rozwój dziecka, realizowanych w ciągu pobytu dziecka w Klubie oraz podczas pobytu w domu rodzinnym,

c) prowadzenie ćwiczeń i zajęć wspomagających rozwój dziecka, w tym rozwijających zainteresowania i

zdolności,

d) informowanie rodziców(prawnych opiekunów) o osiągnięciach dziecka, w tym w szczególności poprzez omówienie wyników obserwacji i monitorowania, zrealizowanych planów wspomagających rozwój dziecka – podczas organizowanych w tym celu zebrań lub w indywidualnych przypadkach podczas ustalonych dodatkowych konsultacji w danej grupie,

e) gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka i jego osiągnięć,

f) ewaluację prowadzonych działań.

2. Opiekun w Klubie jest zobowiązany do systematycznego realizowania i dokumentowania określonych w procedurze działań.

3. Postępy rozwojowe i edukacyjne dziecka w Klubie są systematycznie monitorowane. Opiekun dziecka

zwraca uwagę na tempo rozwoju dziecka (jak szybko zachodzą zmiany w jego funkcjonowaniu; kiedy dziecko zaczyna robić coś nowego; czy dzieje się to wcześniej, w podobnym wieku, czy może później niż

u jego rówieśników) oraz na rytm procesu rozwojowego (czy widać nagłe „skoki” umiejętności dziecka,

czy też jest to powolne „rozkręcanie się” w uczeniu się czegoś nowego. Opiekun obserwuje wszystkie aspekty rozwoju dziecka: w zakresie rozwoju fizycznego, społecznego, emocjonalnego i poznawczego) i

określa w szczególności w odniesieniu do wymagań zawartych w podstawie programowej wychowania

przedszkolnego i realizowanym programie wychowania przedszkolnego.

4. Opiekun w Klubie, dwa razy w ciągu roku szkolnego udziela rodzicom informacji, dotyczących wniosków

z przeprowadzonych obserwacji, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka, efektów innej pracy z dziećmi, współpracy z rodzicami i specjalistami, ustala z rodzicami kierunki dalszych działań edukacyjnych z dzieckiem.

5. Opiekun w Klubie dwa razy w ciągu roku szkolnego sporządzają pisemną informację dotyczącą przeprowadzonych obserwacji i monitorowania, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka, efektów innej pracy, kierunkach dalszych działań edukacyjnych w danej grupie i zapoznają z nią członków zespołu opiekunów pracujących w danej grupie wiekowej w Klubie

6. Rodzic/prawny opiekun/dziecka potwierdza fakt uzyskania informacji z przeprowadzonych obserwacji,

efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka.

7. Dokumentowanie działań opiekuna w Klubie o których mowa w pkt. 3. odbywa się na ustalonych w

Klubie arkuszach obserwacji dziecka.

8. W zakresie zadań określonych w procedurze opiekun Klubu ściśle współpracuje z rodzicami/opiekunami

prawnymi dziecka.

9. Wszelkie obserwacje i monitorowanie rozwoju dziecka, oraz działania wspomagające rozwój prowadzone przez specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych na terenie Klubu mogą być prowadzone po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna/na te działania oraz na przetwarzanie danych osobowych dziecka w celu realizacji zadań z zakresu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka udzielanej przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne lub inne poradnie specjalistyczne.

10. W przypadku stwierdzenia przez opiekuna, dyrektora Klubu, a także na prośbę rodzica/prawnego opiekuna dziecka potrzeby konsultacji specjalistycznej w sprawie dziecka na terenie poradni psychologiczno-pedagogicznej opiekun przekazuje rodzicowi/prawnemu opiekunowi dziecka pisemną

informację na ten temat. Informacja ta zawiera w szczególności: datę i godzinę konsultacji, rodzaj konsultacji, miejsce konsultacji, imię i nazwisko specjalisty. Informacja sporządzana jest w dwóch egzemplarzach, z których jeden po potwierdzeniu otrzymania przez rodzica pozostaje w dokumentacji

Klubu. Ponadto, w przypadku, gdy z inicjatywą konsultacji nie występuje rodzic /prawny opiekun dziecka, opiekun przekazuje rodzicowi informację na temat celu konsultacji.

11. Opiekun zobowiązany jest do zachowania tajemnicy na temat poczynionych obserwacji rozwoju dziecka

– wszelkie informacje dotyczące dziecka i jego rodziny mogą być wykorzystywane tylko i wyłącznie dla

celów związanych ze statutową działalnością Klubu.

12. Wszelkie informacje dotyczące rozwoju dziecka, jego osiągnięć lub problemów mogą być przekazywane

tylko rodzicom/prawnym opiekunom dziecka lub pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznych

przez opiekuna/dyrektora Klubu.

13. Opiekun Klubu w każdej grupie w ciągu roku szkolnego gromadzi informacje pisemne na temat rozwoju

dziecka a w szczególności arkusze obserwacji dziecka, a także inne dokumenty takie jak np. wytwory pracy dziecka.

14. W przypadku zmiany opiekuna w grupie dziecka lub jego przejścia do innej grupy, dotychczasowi opiekunowie zobowiązani są do przekazania zgromadzonych na temat dziecka informacji i dokumentacji, o których mowa w pkt. 15 – opiekunowi aktualnie pracującemu z dzieckiem.

15. W przypadku zakończenia przez dziecko uczęszczania do Klubu opiekun przekazuje dyrektorowi następującą zebraną dokumentację:

a) karty obserwacji i monitorowania dziecka,

b) w szczególnych przypadkach inne dokumenty określone przez dyrektora.

17. W każdym przypadku na prośbę rodzica o pisemną informację na temat rozwoju i osiągnięć dziecka,

opiekun, w porozumieniu z dyrektorem Klubu, jest zobowiązany przekazać taką informację w możliwie

najkrótszym terminie (do 14 dni).

18. Niniejsza procedura została skonsultowana z radą rodziców Klubu w dniu

Sposób prezentacji procedur:

1) Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w Klubie procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego,

2) Udostępnienie dokumentu na żądanie rodzica

3) Zapoznanie wszystkich pracowników Klubu z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek

rady rodziców lub organu prowadzącego Klub. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzą w życie z dniem

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem

**ZAŁĄCZNIK NR 8 DO PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO KLUBU
STANDARD IV. „MONITORING I EWALUACJA DZIAŁAŃ KLUBU”**

**Ankieta analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Klub dziecięcy
Przykład – ANKIETA DO RODZICÓW**

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

2. Jak długo Państwa dziecko chodzi do Klubu?

.....

3. Dlaczego wybrali Państwo nasz Klub dla swojego dziecka?

.....

4. W jakim stopniu są Państwo zadowoleni z usług Klubu do którego uczęszcza Państwa dziecko?

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

Proszę podać powody do niezadowolenia.....

5. Z jakim nastawieniem Państwa dziecko chodzi do Klubu?

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

6. Czy w czasie pobytu dziecka w Klubie zauważyli Państwo postępy w jego rozwoju w takich obszarach

jak: (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź)

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

7. Jak często udzielane są Państwu informacje dotyczące funkcjonowania i postępów dziecka w Klubie?

- a) kilka razy w tygodniu
- b) raz w tygodniu
- c) kilka razy w miesiącu
- d) raz w miesiącu
- e) rzadziej niż raz w miesiącu

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

- a) bardzo zadowala
- b) raczej zadowala
- c) raczej nie zadowala
- d) bardzo nie zadowala

9. Która forma kontaktu dostarcza Państwu najpełniejszej wiedzy o funkcjonowaniu dziecka w Klubu ?

(można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź)

- a) zebrania z rodzicami
- b) konsultacje indywidualne
- c) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń
- d) informacje przekazywane ustnie przez opiekunów

- e) prezentowanie prac plastycznych dzieci
- f) zajęcia otwarte
- g) imprezy i uroczystości /występy dzieci
- h) strona internetowa Klubu
- i) kontakt telefoniczny/ e-mail
- j) inny – jaki?

10. Czy i w jaki sposób mogliby Państwo zaangażować się we współpracę z Klubem wykorzystując swoje zainteresowania, umiejętności, zawód itp.?

.....

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

- a) w dużym stopniu
- b) w niewielkim stopniu
- c) w ogóle nie mamy wpływu

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

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

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

- a) w dużym stopniu
- b) w niewielkim stopniu
- c) wcale nie możemy liczyć na pomoc

14. Jak oceniają Państwo relacje z dyrektorem Klubu:

1. dostępność:

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

2 . kompetencje zawodowe

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

3. życzliwość:

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

5. zarządzanie placówką pod kątem organizacyjnym:

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

15. Jakie Państwa zdaniem atuty posiada Klub?

.....

16. Co, Państwa zdaniem, powinno być robione w Klubie inaczej niż dotychczas?

.....

17. Co Klub mógłby wprowadzić nowego do swojej pracy?

.....

STANDARZY OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3

Standard V.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIECKIEM W KLUBIE

Standardy dotyczące

współpracy osób

sprawujących opiekę nad

dzieckiem w Klubie

z rodzicami wskazują, że:

Planowane działania realizowane w Klubie

5.1. Rodzicom udziela się

wszelkich informacji

o przebiegu opieki

5.1.1. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w Klubie udzielają

rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki. 5.1.2. Personel Klubu jest zaangażowany w budowanie współpracy z rodzicami.

5.1.2.1. Personel (dyrekcja, opiekunowie, personel pomocniczy) rozumie znaczenie współpracy z rodzicami dla rozwoju dzieci i poszerza wiedzę w tym zakresie.

5.1.2.2. W Klubie wspólnie wypracowuje cele i zasady współpracy z rodzicami dotyczące między innymi przebiegu opieki nad dzieckiem, potrzeb rozwojowych dziecka.

5.1.2.3. Personel Klubu zna cele i zasady współpracy z rodzicami.

5.1.2.4. Rodzice są informowani przez personel o celach i zasadach współpracy, o przebiegu opieki nad dzieckiem.

5.1.3. W Klubie tworzy się warunki do codziennej obecności rodzin.

5.1.3.1. Personel Klubu jest znany rodzicom (np. przedstawienie całego personelu podczas zebrania)

5.1.3.2. Personel Klubu dba o bezpieczną i przyjazną atmosferę w placówce, pracownicy sygnalizują rodzicom, że są mile widziani, że ich obecność jest ważna i oczekiwana.

5.1.3.4. Opiekun co najmniej raz w roku organizuje dla rodzin imprezy integracyjno-okolicznościowe.

5.1.3. Opiekun ma całościową wiedzę na temat każdego dziecka, którą dzieli się z rodzicami.

5.1.3.1. Opiekun codziennie wymienia informacje z rodzicami na temat tego, jak dziecko czuje i zachowuje się w czasie pobytu w Klubie.

5.1.3.2. Opiekun co najmniej raz w roku zbiera informacje od rodziców na temat przyzwyczajień, preferencji, zainteresowań, doświadczeń dziecka.

5.1.3.3. Opiekun na podstawie obserwacji i dokumentacji prowadzi, przynajmniej raz w roku, rozmowy z rodzicami każdego dziecka na temat jego rozwoju, aktualnych zainteresowań oraz możliwości wsparcia, jeśli takie jest potrzebne.

5.1.4. Opiekun stwarza warunki do uczestnictwa każdej rodziny w życiu Klubu.

5.1.4.1. Opiekun dba o to, aby poznać każdą rodzinę uczęszczającą do placówki.

5.1.4.2. Opiekun zaprasza rodziców do zaangażowania się w codzienne funkcjonowanie placówki, uwzględniając ich preferencje, umiejętności oraz możliwości czasowe.

5.1.4.3. Opiekun uwzględniają różnice w strukturze rodzin oraz zróżnicowanie społeczno-kulturowe np. podejście do wychowania, stosunek do religii itp.

5.1.5. W Klubie może zostać utworzona - zgodnie z obowiązującymi

przepisami prawa - rada rodziców będąca reprezentantem ogółu rodziców dzieci uczęszczających do Klubu w sprawach dotyczących funkcjonowania placówki (wnioski, opinie, inicjatywy) w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych.

5.2. Na bieżąco i regularnie, przeprowadzane są konsultacje w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka

5.2.1. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi w Klubie na bieżąco i regularnie prowadzą konsultacje z rodzicami w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.

5.2.2. Personel Klubu stwarza warunki do dialogu z rodzicami, opiekunowie i rodzice dbają o dobry przepływ informacji i komunikację w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.

5.2.2.1. Dyrektor Klubu udostępnia rodzicom podstawowe dokumenty pracy placówki: statut, regulaminy, procedury itp.

5.2.2.2. Klub posiada własną stronę internetową, który zawiera podstawowe informacje o funkcjonowaniu placówki np. program adaptacyjny, ramowy plan dnia, zasady współpracy z rodzicami (załącznik nr 9 do planu).

5.2.3. Opiekun zna i uwzględnia oczekiwania i potrzeby rodziców.

5.2.3.1. Dyrektor **na bieżąco i regularnie** bada oczekiwania rodziców w zakresie potrzeb organizowania **konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka** w różnych obszarach rozwoju.

5.2.3.2. Dyrektor we współpracy z opiekunami uwzględnia potrzeby i oczekiwania rodzin planując organizację pracy placówki oraz pracę opiekuńczo – edukacyjną z dziećmi.

5.2.3.3. Opiekun systematycznie dokumentuje współpracę z rodzicami.

5.2.4. opiekun konsultuje się z rodzicami uwzględniając ich potrzeby i możliwości.

5.2.4.1. Opiekun oferuje różne formy komunikacji, dostosowując je do potrzeb, preferencji i możliwości czasowych rodziców, np. rozmowy, telefon, e-mail.

5.2.4.2. Opiekun stosuje różne sposoby komunikacji bezpośredniej – prowadzi spotkania grupowe i indywidualne konsultacje z rodzicami oparte na prowadzonej obserwacji i dokumentacji rozwoju dziecka i grupy.

5.2.4.3. Opiekun stosuje różne narzędzia komunikacji pośredniej, np. prezentacje zdjęciowe, tablice informacyjne.

ZAŁĄCZNIK NR 9 DO PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO KLUBU STANDARD V. „WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI OSÓB SPRAWUJĄCYCH OPIEKĘ NAD DZIECKIEM W KLUBIE”

Procedury współpracy z rodzicami we wszystkich grupach Klubu

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121) – § 7. 1.

Cel procedury

1. Wprowadzenie jednolitego systemu współpracy z rodzicami we wszystkich grupach.
2. Ułatwienie monitorowania przyjętych zasad.
3. Pomoc w pracy wychowawczej opiekunom rozpoczynającym pracę z dzieckiem w Klubie.

4. Ułatwienie wzajemnych kontaktów między pracownikami Klubu a rodzicami oraz prawidłowy przepływ informacji między nimi.

5. Określenie szczegółowych obowiązków opiekuna w Klubie i rodziców w zakresie współpracy.

Zakres procedury:

Procedura reguluje i określa zasady współpracy Klubu z rodzicami, określa odpowiedzialność za opiekę

i wychowanie dziecka i rozwiązywanie problemów wychowawczych.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Opiekun w Klubie:

1. Uzgadnia z rodzicami wspólny system oddziaływań wychowawczych.
2. Udziela rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki;
3. Przeprowadza na bieżąco i regularnie, konsultacje w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.
4. Tworzy klimat wzajemnego porozumienia.

Rodzice/prawni opiekunowie

Mają świadomość, że wielokierunkowy rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań, właściwie

prowadzonej współpracy rodziny ze Klubem i Klubu z rodziną

Opis procedury – realizacja działań

Niniejsza procedura określa zakres współpracy Klubu z rodzicami poprzez podejmowanie następujących

zadań:

1) realizację celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych dostosowanych do

form sprawowanej opieki nad dzieckiem,

2) tworzenie optymalnych warunków do indywidualnego rozwoju dziecka,

3) rozpoznawanie satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Klub i ich oczekiwań wobec

Klubu,

4) udzielanie rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki nad dzieckiem,

5) przeprowadzanie, na bieżąco i regularnie, konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka

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

1. Uważnie słuchamy informacji rodziców o potrzebach ich dzieci i warunkach, które najlepiej sprzyjają

ich rozwojowi.

2. Realizujemy plan opiekuńczo-edukacyjno-wychowawczy akceptowany przez rodziców.

3. Informujemy rodziców o postępach i sukcesach dzieci.

4. Jesteśmy przyjaźni dzieciom, rodzicom, i współpracownikom, traktujemy ich podmiotowo i z szacunkiem,

5. Dajemy rodzicom mają prawo do wypowiedzania opinii na temat wszystkich spraw związanych z ich dziećmi.

6. Dbamy o przepływ informacji pomiędzy Klubem a rodzicami. Osobą odpowiedzialną za organizację przepływu informacji jest:

1) dyrektor Klubu, który odpowiada za: funkcjonowanie oraz organizację placówki, ogólne zadania opiekuńczo- edukacyjno-wychowawcze, współpracę z Radą Rodziców,

2) opiekun Klubu pracujący w grupie z dziećmi, który odpowiada za organizację pracy w grupie, zebrania, warsztatów, dni otwartych, przekazywanie informacji rodzicom,

Informacje przekazywane są rodzicom w formie:

1) ustnej (zebrania ogólne, grupowe, kontakty indywidualne, telefoniczne),

2) pisemnej (ogłoszenia, komunikaty, zaproszenia, informacja na tablicach grupowych, ogólnych, karty obserwacji dziecka),

3) elektronicznej (indywidualne adresy e-mail, adres poczty Klubu, strona internetowa).

Prawa, obowiązki i zadania rodziców

Rodzice zobowiązani są w szczególności do:

- 1) systematycznego kontaktowania się z Klubem celem uzyskania informacji dotyczących postępów rozwojowych dziecka i jego zachowania,
- 2) współpracy z opiekunem, dyrektorem Klubu itd.,
- 3) dokonywania opłat za Klub zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora,
- 4) informowania Klubu o nieobecności dziecka oraz stanie zdrowia dziecka,
- 5) przestrzegania Statutu oraz respektowania uchwał Rady Rodziców,
- 6) przekazywania opiekunowi ważnych informacji o sytuacji rodzinnej dziecka mających wpływ na jego funkcjonowanie,
- 7) śledzenia na bieżąco ogłoszeń i komunikatów dotyczących działalności Klubu
- 8) systematycznej współpracy z opiekunem dziecka w zakresie wychowania i rozwoju dziecka.

Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości planu opiekuńczo-edukacyjno-wychowawczego Klubu oraz planu pracy w grupie,
- 2) znajomości zasad dokonywania obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności),
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego rozwoju dziecka,
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, uzyskiwania porad i wskazówek od opiekuna,
- 6) wyrażania i zgłaszania wniosków, uwag i obserwacji na temat funkcjonowania Klubu z zachowaniem drogi służbowej: opiekun–dyrektor–organ prowadzący.

Uprawnienia Rady Rodziców:

Rodzice mogą tworzyć w Klubie Radę Rodziców na rzecz doskonalenia statutowej działalności Klubu, a w szczególności:

- 1) pobudzenia i organizowania form aktywności rodziców na rzecz wspomaganie realizacji celów i zadań Klubu,
- 2) współpracy ze środowiskiem Klubu,
- 3) gromadzenia dodatkowych funduszy dla wspierania działalności Klubu (darowizny, imprezy dochodowe, sponsorowanie realizacji wybranych zadań Klubu itd.).

Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) występowanie do dyrektora Klubu i podmiotu prowadzącego Klub z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Klubu, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych,
- 2) opiniowanie spraw organizacyjnych Klubu w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego,
- 3) wgląd do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia,
- 4) wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń Klubu i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do dyrektora Klubu, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości – burmistrza.

Szczegółowe zasady współpracy Klubu z Radą Rodziców reguluje Regulamin Rady Rodziców.

Zadania opiekuna w Klubie :

Zadaniem opiekuna jest sprawowanie opieki nad dziećmi, a w szczególności:

- 1) zapewnienie dziecku komfortowej i bezpiecznej atmosfery podczas pobytu dziecka w Klubie,
- 2) edukacja dziecka, w szczególności w obszarach:
 - a) rozwoju umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo-wzrokową,
 - b) rozwoju umiejętności językowych przez nawiązanie werbalnej interakcji z dziećmi,
 - c) rozwoju umiejętności samoobsługi,
 - d) rozwoju kompetencji poznawczych i sensorycznych,

- e) kształtowania i treningu koncentracji i uwagi,
 - f) rozwoju kreatywności dzieci przez stwarzanie możliwości samodzielnego badania różnorodnych obiektów, poznawania możliwości ruchowych swojego ciała, eksplorowania przestrzeni, tworzenia okazji do podejmowania decyzji i dokonywania wyborów;
- 3) rozwoju kompetencji społecznych i emocjonalnych takich jak: budowanie pewności siebie u dziecka,
rozwijanie umiejętności komunikacji społecznej, wchodzenie w interakcje z innymi osobami, nawiązywanie prawidłowych relacji społecznych i nabywanie szacunku dla innych osób,
- 4) przebiegu procesu adaptacji dziecka, w celu zwiększenia zaufania rodziców do instytucji opieki oraz
zapewnienia właściwego rozwoju emocjonalnego dziecka,
- 5) przestrzegania zasad higieny, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb dzieci.

Opiekun w celu realizacji w/w zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z dziećmi i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego integrującego grupę,
 - b) ustala treść i formę spotkań integracyjnych,
 - c) współdziała z innymi opiekunami i pracownikami Klubu uzgadniając z nimi kierunek działania wobec ogółu dzieci, a także wobec tych, którzy powinni być otoczeni indywidualnymi działaniami,
 - d) dba o porozumienie z rodzicami niezależnie od wykonywanej przez nich inicjatywy; organizuje spotkania lub w innej formie kontaktuje się z rodzicami informując ich o postępach w nabywaniu umiejętności i zachowaniu dziecka,
- 3) włącza rodziców w sprawy życia grupy i Klubu,
- 4) prowadzi obserwacje na temat dziecka, czynionych przez niego postępów, ewentualnych trudności,
niepokojących zachowań.

Preferowane formy kontaktów z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe,
- 2) dni otwarte,
- 3) konsultacje,
- 4) uroczystości klubowe ,
- 5) warsztaty,

W trakcie spotkań/konsultacji z rodzicami opiekun:

- 1) podkreśla postępy rozwojowe dziecka, sukcesy dziecka,
- 2) zachowuje dyskrecję podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach rozwojowych dziecka,
trudnościach rozwojowych,

Ewaluacja współpracy z rodzicami odbywa się poprzez:

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

Sposób prezentacji procedur:

- 1) Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w Klubie procedurami na spotkaniach, organizacyjnych we wrześniu każdego roku,
- 2) Udostępnienie dokumentu na żądanie rodzica
- 3) Zapoznanie wszystkich pracowników Klubu z treścią procedury

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzi w życie z dniem:

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem: