

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-
EDUKACYJNEGO ŻŁOBKA STANDARD II.
„BEZPIECZEŃSTWO DZIECI”**

Procedury zapobiegania wypadkom podczas pobytu dzieci w Żłobku oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci, personelu zatrudnionego w Żłobku.

Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

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

Cel procedury

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

Zakres procedury

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

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

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

Dyrektor:

- 1.2 jest obowiązany chronić zdrowie i życie pracowników przez zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy odpowiednim wykorzystaniu osiągnięć nauki i techniki. W szczególności dyrektor Żłobka:
 - 2.a organizuje pracę pracownikom i dzieciom przebywającym w Żłobku w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - 2.b zapewnia przestrzeganie w Żłobku przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (zasad określających sposób wykonywania pracy, sposób zapewnienia pracownikom warunków pracy, aby jej wykonywanie było bezpieczne i higieniczne), wydaje polecenia usunięcia uchybień w tym zakresie oraz kontroluje wykonanie tych poleceń,
 - 2.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,
 - 2.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,
 - 2.e zapewnia wykonanie nakazów, wystąpień, decyzji i zarządzeń wydawanych przez organy nadzoru

nad warunkami pracy,

2.f zapewnia wykonanie zaleceń społecznego inspektora pracy,

2.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.

1.3 Ponoś odpowiedzialność za opracowanie i wdrożenie procedur służących zapobieganiu wypadkom oraz rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci i personelu Żłobka.

1.4 Zapoznaje rodziców i personel z obowiązującymi w Żłobku procedurami zapobiegania wypadkom oraz rozprzestrzeniania się chorób wśród dzieci i personelu Żłobka na zebraniach organizacyjnych (we wrześniu każdego roku szkolnego).

2 Opiekun w Żłobku, pielęgniarzka

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

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

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

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

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

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

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

I.1 bezpieczne warunki pobytu w Żłobku,

I.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 Żłobku

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

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

Opiekun/pielęgniarka ma obowiązek:

- 1 prowadzenia systematycznych obserwacji rozwoju dziecka i informowaniu rodziców o dostrzeżonych problemach zdrowotnych, w tym o wypadku jaki przytrafił się dziecku, o podejrzeniu wystąpienia choroby otoczenia wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnienie im nadzoru, przewidywania sytuacji niebezpiecznych i unikania ich,
- 2 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:
 - 3.a stały dostęp do chusteczek higienicznych jednorazowych,

3.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 Żłobku,
- 7 zapoznavania dzieci z obowiązującymi w Żłobku zasadami bezpieczeństwa (ich aktualizacją) poprzez organizowanie:

7.a zabaw wskazujących bezpieczne sytuacje i zachowania wykorzystując w tym celu filmy instruktażowe, plansze edukacyjne, historyjki obrazkowe,

7.b zajęć przestrzegających przed zagrożeniami (np.: urządzeń elektrycznych, drzwi, okien pomieszczeń kuchennych, wejść do i z budynku Żłobka itp.),

7.c zabaw przedstawiających skutki niebezpiecznych zachowań (opowiadanie bajek, prezentacje multimedialne, filmy edukacyjne),

7.d praktycznych ćwiczeń jak zachować się w różnych okolicznościach zagrożenia,

7.e zajęć przewidywania zagrożeń, oceniania zachowań zagrażających zdrowiu w różnych sytuacjach, także codziennych,

7.f zajęć podczas których przekazują dzieciom wiedzę na temat zdrowego stylu życia,

7.g zajęć spotkań ze specjalistami w dziedzinie bezpieczeństwa: policjantami, lekarzami, strażakami.

Sposób prezentacji procedur

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

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzi w życie z dniem:

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem:

**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-
EDUKACYJNEGO ŻŁOBKA – STANDARD II
„BEZPIECZEŃSTWO DZIECI”**

Procedury postępowania personelu Żłobka 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 Żłobka w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka w Żłobku.

Zakres procedury

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

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor Żłobka w sytuacji wystąpienia wypadku dziecka:

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

Opiekun, pielęgniarka w sytuacji wystąpienia w Żłobku 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,

Uwaga! Brak udzielenia pomocy skutkuje sankcją karną!

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

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

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

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

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

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

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

W razie wypadku dziecka pozostającego pod opieką Żłobka 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 Żłobka, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

- 1 dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak itp. wybuch gazu lub pożar,
- 2 niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę,
- 3 powiadamia rodziców dziecka
- 4 sprowadza fachową pomoc medyczną- wzywa pogotowie ratunkowe,

(Jeżeli lekarz stwierdzi potrzebę pobytu dziecka w szpitalu, należy zapewnić dziecku opiekę w drodze do szpitala).

- 5 w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- 6 informuje o wypadku dyrektora Żłobka, pracownika służby BHP,
- 7 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.

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

Obowiązek powiadamiania i zabezpieczania miejsca zdarzenia

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

Powołanie zespołu powypadkowego

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

Jeżeli w składzie nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, zastępuje go dyrektor Żłobka. Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w Żłobku, a jeżeli nie ma go w składzie – przewodniczącego wybiera dyrektor

Postępowanie powypadkowe

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

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

uniemożliwiający sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie, można sporządzić powyżej 21 dni od daty uzyskania zawiadomienia.

Członkowie zespołu powypadkowego oraz dyrektor Żłobka podpisują protokół powypadkowy. Jeśli protokół budzi wątpliwości albo zdanie członków jest odmienne, rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie mają zastrzeżeń do treści protokołu, z chwilą jego podpisania staje się prawomocny.

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

Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

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

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

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

Dokumentacja wypadku

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

Sposób prezentacji procedur:

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

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzi w życie z
dnem.....

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem:
.....

**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-
EDUKACYJNEGO ŻŁOBKA STANDARD II
„BEZPIECZEŃSTWO DZIECI”**

Procedury zapobiegania rozprzestrzenianiu się chorób wśród dzieci, personelu zatrudnionego w

Żłobku. Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

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

Cel procedury:

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

Zakres procedury

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

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor Żłobka

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

Rodzice:

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

Żłobka nie ma prawa odmówić przyjęcia dziecka do Żłobka, ponieważ nie jest w stanie określić, czy dziecko jest chore.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań w przypadku zachorowania dziecka w Żłobku

- 1 W przypadku wystąpienia objawów chorobowych u dziecka podczas pobytu w Żłobku opiekun:
 - 1.1 niezwłocznie informuje rodziców dziecka i poprosi o odebranie dziecka ze Żłobka 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,
 - 1.2 dba o samopoczucie psychiczne dziecka itp.: choremu dziecku towarzyszy bliski opiekun,
 - 1.3 nie podaje dziecku lekarstw.
- 2 W przypadku wystąpienia wysokiej temperatury u dziecka pielęgniarka może podać środek przeciwgorączkowy na prośbę rodzica po wcześniejszym złożeniu przez niego oświadczenia, które znajduje się w dokumentacji dziecka.
- 3 Dziecko potencjalnie chore lub u którego występują objawy chorobowe zostaje odizolowane od grupy dzieci zdrowych celem prewencji prozdrowotna (dziecko w tym czasie pozostaje zawsze pod opieką pracownika Żłobka).
- 4 W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub zatrucia pokarmowego, rodzice dziecka zobowiązani są do poinformowania dyrektora Żłobka o zachorowaniu dziecka (np.: szkarlatyna, świerzb, ospa, różyczka, odra, owsica itp.).
- 5 W przypadku stwierdzenia wystąpienia choroby zakaźnej, zatruc pokarmowych na terenie Żłobka wzmacnia się ochronę higieniczną poprzez zwiększenie częstotliwości mycia i dezynfekcji stołów, sanitariatów i zabawek.
- 6 Dyrektor Żłobka nie zgłasza wystąpienia choroby zakaźnej do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, jednakże prowadzi działania mające na celu zapobieganiu rozprzestrzenianiu się chorób (dodatkowa dezynfekcja, rygor higieniczny, zmiana diety, informacja dla rodziców i opiekunów prawnych pozostałych wychowanków).
- 7 Pobyt w Żłobku dzieci przewlekle chorych jest rozpatrywany indywidualnie. W takim przypadku, dyrektor Żłobka opracowuje procedurę postępowania z dzieckiem w Żłobku w przypadku nasilenia się choroby (ewentualne podawanie leku przez pielęgniarkę, po wcześniejszym oświadczeniu rodzica, potwierdzonym przez lekarza prowadzącego wraz ze szczegółową instrukcją).
- 8 W przypadku dłuższej nieobecności dziecka, wynikającej z choroby, opiekun dziecka podtrzymują bliskie relacje z dzieckiem, itp. poprzez kontakt telefoniczny, przesłanie zdjęcie opiekuna i grupy.

Sposób prezentacji procedur:

- umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka,
- zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w Żłobku procedurami na spotkaniach, organizacyjnych we wrześniu każdego roku,
- udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w Żłobku,
- zapoznanie wszystkich pracowników Żłobka z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzi w życie z dniem:.....

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem:

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

Procedury określające zasady pobytu w Żłobku 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 Żłobka w sytuacji przebywania na terenie Żłobka osób innych niż zatrudniony personel.

Zakres procedury

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

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor Żłobka

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

Personel Żłobka:

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

Rodzice (opiekunowie prawni): stosują poniższe procedury.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

Każdy pracownik Żłobka ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren Żłobka. Z chwilą zauważenia osoby na terenie Żłobka przyjmuje kontrolę nad tą osobą i prosi w szczególności o:

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

Po zakończeniu wizyty, gość odprowadzany jest do drzwi Żłobka przez pracownika, który następnie zamyka drzwi wejściowe Żłobka.

W przypadku gdy osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie bądź agresywnie, pracownik Żłobka powiadamia dyrektora Żłobka, a w przypadku jego nieobecności pracownika wykonującego czynności administracyjne w Żłobku, który powiadamia Policję.

Sposób prezentacji procedur:

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

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzi w życie z dniem:

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem:

**ZAŁĄCZNIK NR 5 DO PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-
EDUKACYJNEGO ŻŁOBKA STANDARD II
„BEZPIECZEŃSTWO DZIECI”**

Procedury określające zasady przyprawdzania i odbioru dzieci ze

Żłobka. Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121) – § 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 Żłobku podczas przyprawdzania do Żłobka i odbierania ze Żłobka dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury:

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

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

Rodzice/prawni opiekunowie

Są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi w Żłobku, co oznacza, że wprowadzają dziecko do odpowiedniej Sali zabaw. Rodzice/inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko ze Żłobka bezpośrednio od opiekuna w Żłobku.

Opiekun w Żłobku

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

Pozostały personel Żłobka

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 Żłobka

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

- 1.1 Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Żłobka i ze Żłobka odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
- 1.2 Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do Sali zabaw w Żłobku – w ten sposób umożliwia się dziecku codziennie indywidualnie powitane przez znanego mu opiekuna, który bezpośrednio od rodzica przejmuje nad nim opiekę. Powitaniu i pożegnaniu towarzyszy atmosfera spokoju, braku pośpiechu.
- 1.3 Opiekun umożliwia dziecku pożegnanie się z rodzicem w sposób, jaki ono preferuje, wspiera rodzica, który ma trudności z rozstaniem z dzieckiem, umożliwia dziecku przynoszenie rzeczy osobistych które są dla niego ważne, itp. zabawki, przytulanki, poduszki, itp.
- 1.4 Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
- 1.5 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.
- 1.6 Personel Żłobka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów przed wejściem do budynku, w szatni, pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zabaw.
- 1.7 Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyrowadzenia do Żłobka dziecka zdrowego. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać opiekunowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
- 1.8 Opiekun Żłobka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
- 1.9 Dziecko należy przyrowadzić do Żłobka do godz. 8.00 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu Żłobka o późniejszym przybyciu dziecka.

2 Odbieranie dziecka ze Żłobka

- 2.1 Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka odpowiedzialni są rodzice oraz opiekun w Żłobku.
- 2.2 Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyrowadzania i odbioru dzieci.
- 2.3 Odbiór dziecka ze Żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
- 2.4 Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
- 2.5 Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów (załącznik do Umowy zawartej z rodzicami o świadczenie usług).
- 2.6 Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze Żłobka z upoważnioną osobą przez rodziców, nadal pozostanie pod opieką opiekuna, który niezwłocznie

skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

- 2.7 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.
- 2.8 Opiekun w Żłobku w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko ze Żłobka z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, opiekun Żłobka powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora Żłobka oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
- 2.9 Opiekun musi widzieć, kto odbiera dziecko ze Żłobka.
- 2.10 Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/prawnych opiekunów bezpośrednio opiekunowi Żłobka w formie ustnej lub pisemnej.
- 2.11 Opiekun Żłobka nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
- 2.12 Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
- 2.13 Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
- 2.14 Rodzice/opiekunowie zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe.

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

- 3.1 Dzieci ze Żłobka powinny być odbierane najpóźniej do godziny 16.00
- 3.2 W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze Żłobka (w godzinach pracy Żłobka – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru.
- 3.3 W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, opiekun w Żłobku zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
- 3.4 W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. Komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka opiekun powiadamia dyrektora Żłobka o sytuacji. Dyrektor podejmuje decyzję o:
 - powiadomieniu Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym, lub
 - odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (itp. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.);
 - 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 ze Żłobka przez rodzica (opiekuna prawnego) będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających.

- 4.1 Opiekun Żłobka stanowczo odmawia wydania dziecka ze Żłobka 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.

- 4.2 Opiekun powiadamia dyrektora Żłobka, który wydaje dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np. narkotyków).
- 4.3 Po zdarzeniu dyrektor Żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
- 4.4 W przypadku, gdy sytuacja odbioru dziecka przez rodzica opiekuna będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków powtarza się, dyrektor Żłobka lub opiekun powinien rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadomić sąd rodzinny o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

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

- 5.1 Opiekun w Żłobku wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
- 5.2 Jeśli do Żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun Żłobka postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
- 5.3 O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora Żłobka i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
- 5.4 W sytuacji kryzysowej, itp. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. opiekun lub dyrektor powiadamia policję.

Sposób prezentacji procedur:

- 1 umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka,
- 2 zapoznanie rodziców z obowiązującymi w Żłobku procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego,
- 3 udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w Żłobku.

Tryb dokonywania zmian w procedurze:

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

Zasady wchodzi w życie z dniem

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO- EDUKACYJNEGO ŻŁOBKA 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 Żłobku podczas przyprowadzania do Żłobka i odbierania ze Żłobka dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub, upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury:

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

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

Rodzice/prawni opiekunowie:

Są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi w Żłobku, co oznacza, że wprowadzają dziecko do odpowiedniej Sali zabaw. Rodzice/inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko ze Żłobka bezpośrednio od opiekuna w Żłobku.

Opiekun w Żłobku:

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

Personel Żłobka:

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 Żłobka podejrzenia, stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w Żłobku, dyrektor/opiekun Żłobka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi Żłobka/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 Żłobka/opiekun/pielęgniarka wzywa opiekunów/rodziców dziecka, których podejrzewa o krzywdzenie i informuje ich o podejrzeniu.
- 3 Wyznaczona przez dyrektora Żłobka osoba (np. pielęgniarka) sporządza opis sytuacji Żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie obserwacji i rozmów z dzieckiem, opiekunem, pielęgniarką sprawującą opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz rodzicami dziecka oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
- 4 Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 4.1 podjęcia przez Żłobek działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 4.2 wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Żłobek,
 - 4.3 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 Żłobka powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: opiekun i pielęgniarka sprawująca opiekę nad dzieckiem w Żłobku, dyrektor Żłobka, 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/pielęgniarkę sprawujących opiekę nad dzieckiem w Żłobku oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
- 7 W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Żłobka 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 Żłobka.
- 10 Dyrektor Żłobka informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Żłobka – 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 Żłobka zawiadamiają przedstawicieli innych służb Ośrodka Pomocy Społecznej (gminnego /miejskiego) o konieczności rozpoczęcia procedury „Niebieskiej Karty” chyba że w szeregach Żłobka zatrudnieni są przedstawiciele służb uprawnionych – np. ochrony zdrowia,

wówczas uczestniczą oni w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, a także uprawnieni są do samodzielnego wszczynania procedury „Niebieskiej Karty”.

- 11 Po poinformowaniu rodziców/opiekunów dziecka przez dyrektora Żłobka – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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 – Żłobek 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 Żłobku.
- 15 Wszyscy pracownicy Żłobka 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/pielęgniarkę	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	Data:	Działanie:	

<p>– działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli Żłobek uzyskał informacje o wynikach tego działania)</p>		
---	--	--

Sposób prezentacji procedur:

- umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka,
- udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w Żłobku.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzi w życie z dniem

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem

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

Procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka w

Żłobku Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

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

Cel procedury:

Określenie szczegółowych obowiązków opiekuna w Żłobku 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 Żłobku i rodziców w czasie prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

Opiekun w Żłobku:

Bierze pełną odpowiedzialność za opracowania i wdrożenie zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, oraz za wykorzystywania 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 Żłobku.

Opis procedury – realizacja działań

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

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

- 1.a prowadzenie obserwacji i monitorowanie rozwoju dziecka, w celu rozpoznawania potrzeb i możliwości rozwojowych, zdolności i zainteresowań oraz trudności rozwojowych,
 - 1.b opracowanie indywidualnych planów wspomagających rozwój dziecka, realizowanych w ciągu pobytu dziecka w Żłobku oraz podczas pobytu w domu rodzinnym,
 - 1.c prowadzenie ćwiczeń i zajęć wspomagających rozwój dziecka, w tym rozwijających zainteresowania i zdolności,
 - 1.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 Żłobka,
 - 1.e gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka i jego osiągnięć,
 - 1.f ewaluację prowadzonych działań.
- 2 Opiekun w Żłobku jest zobowiązany do systematycznego realizowania i dokumentowania określonych w procedurze działań, z zachowaniem terminów określonych w „Harmonogramie działań opiekunów w zakresie obserwowania i monitorowania oraz informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach rozwojowych dzieci”.
- 3 Postępy rozwojowe i edukacyjne dziecka w Żłobku są systematycznie monitorowane. Opiekun dziecka zwraca uwagę na tempo rozwoju dziecka (jak szybko zachodzą zmiany w jego funkcjonowaniu; kiedy dziecko zaczyna robić coś nowego; czy dzieje się to wcześniej, w podobnym wieku, czy może później niż u jego rówieśników) oraz na rytm procesu rozwojowego (czy widać nagle „skoki” umiejętności dziecka, czy też jest to powolne „rozkęcanie się” w uczeniu się czegoś nowego. Opiekun obserwuje wszystkie aspekty rozwoju dziecka: w zakresie rozwoju fizycznego, społecznego, emocjonalnego i poznawczego) i określa w szczególności w odniesieniu do wymagań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i realizowanym programie wychowania przedszkolnego.
- 4 Opiekun w Żłobku, dwa razy w ciągu roku 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 Żłobku dwa razy w ciągu roku szkolnego sporządza pisemną informację dotyczącą przeprowadzonych obserwacji i monitorowania, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka, efektów innej pracy, kierunkach dalszych działań edukacyjnych w danej grupie i zapoznają z nią członków zespołu opiekunów pracujących w danej grupie wiekowej w Żłobku.

- 6 Rodzic/prawny opiekun/dziecka potwierdza fakt uzyskania informacji z przeprowadzonych obserwacji, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka.
- 7 Dokumentowanie działań opiekuna w Żłobku o których mowa w pkt. 3. odbywa się na ustalonych w Żłobku arkuszach obserwacji dziecka.
- 8 Fakt prowadzenia określonych formy pracy z danym dzieckiem opiekun odnotowuje na np.: karcie monitorowania pracy wspomagającej – potwierdza je datą i swoim podpisem;
- 9 W zakresie zadań określonych w procedurze opiekun Żłobka ściśle współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, specjalistami z poradni psychologiczno--pedagogicznej.
- 10 Wszelkie obserwacje i monitorowanie rozwoju dziecka, oraz działania wspomagające rozwój prowadzone przez specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznych na terenie Żłobka 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.
- 11 W przypadku stwierdzenia przez opiekuna, dyrektora Żłobka, a także na prośbę rodzica/prawnego opiekuna dziecka potrzeby konsultacji specjalistycznej w sprawie dziecka na terenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub konsultacji ze specjalistą rodzica/prawnego opiekuna dziecka na terenie Żłobka, opiekun po ustaleniu terminu w Żłobku 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 Żłobka. Ponadto, w przypadku, gdy z inicjatywą konsultacji nie występuje rodzic /prawny opiekun dziecka, opiekun przekazuje rodzicowi informację na temat celu konsultacji.
- 12 Opiekun zobowiązany jest do zachowania tajemnicy na temat poczynionych obserwacji rozwoju dziecka – wszelkie informacje dotyczące dziecka i jego rodziny mogą być wykorzystywane tylko i wyłącznie dla celów związanych ze statutową działalnością Żłobka.
- 13 Wszelkie informacje dotyczące rozwoju dziecka, jego osiągnięć lub problemów mogą być przekazywane tylko rodzicom/prawnym opiekunom dziecka lub pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznych przez opiekuna/dyrektora Żłobka.
- 14 Opiekun Żłobka 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.: ankiety, wytwory pracy dziecka.
- 15 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.
- 16 W przypadku zakończenia przez dziecko uczęszczania do Żłobka, opiekun przekazuje dyrektorowi następującą zebraną dokumentację:
 - karty obserwacji i monitorowania dziecka,
 - 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 Żłobka, jest zobowiązany przekazać taką informację w możliwie najkrótszym terminie (do 14 dni).
- 18 Niniejsza procedura została skonsultowana z rodzicami Żłobka – w dniu

Sposób prezentacji procedur:

- 1 umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka,
- 2 udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w Żłobku.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzi w życie z dniem

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem

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

Ankieta analizy satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Żłobek/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 Żłobek. Dzięki Państwa odpowiedziom będziemy mogli udoskonalić swoją pracę. Ankieta jest anonimowa.

2 Jak długo Państwa dziecko chodzi do Żłobka?

.....

3 Dlaczego wybrali Państwo nasz Żłobek dla swojego dziecka?

.....

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

- 4.a bardzo zadowoleni,
- 4.b raczej zadowoleni
- 4.c raczej niezadowoleni
- 4.d zdecydowanie niezadowoleni

Proszę podać powody do niezadowolenia.....

5 Z jakim nastawieniem Państwa dziecko chodzi do Żłobka?

- 5.a bardzo chętnie
- 5.b zazwyczaj chętnie
- 5.c zazwyczaj niechętnie
- 5.d bardzo niechętnie

6 Czy w czasie pobytu dziecka w Żłobku zauważyli Państwo postępy w jego rozwoju w takich obszarach jak:

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

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

- 7.a codziennie
- 7.b kilka razy w tygodniu
- 7.c raz w tygodniu
- 7.d kilka razy w miesiącu
- 7.e raz w miesiącu
- 7.f rzadziej niż raz w miesiącu

8 Czy zadowolona Państwa częstotliwość przekazywania informacji na temat dziecka?

- 8.a bardzo zadowolona
- 8.b raczej zadowolona
- 8.c raczej nie zadowolona
- 8.d bardzo nie zadowolona

9 Która forma kontaktu dostarcza Państwu najpełniejszej wiedzy o funkcjonowaniu dziecka w Żłobku? (można zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź)

- 9.a zebrania z rodzicami
- 9.b konsultacje indywidualne
- 9.c informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń
- 9.d informacje przekazywane ustnie przez opiekunów
- 9.e prezentowanie prac plastycznych dzieci
- 9.f zajęcia otwarte
- 9.g imprezy i uroczystości /występy dzieci
- 9.h strona internetowa Żłobka
- 9.i kontakt telefoniczny/ e-mail
- 9.j inny – jaki?

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

.....
.....

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

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

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

- 12.a bardzo zadowoleni
- 12.b raczej zadowoleni
- 12.c raczej niezadowoleni
- 12.d bardzo niezadowoleni

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

- | | |
|------|----------------------------------|
| 13.a | w dużym stopniu |
| 13.b | w niewielkim stopniu |
| 13.c | wcale nie możemy liczyć na pomoc |

14 Jak oceniają Państwo relacje z dyrektorem Żłobka:

1 dostępność:

- | | |
|-----|---------------|
| 1.a | bardzo dobrze |
| 1.b | raczej dobrze |
| 1.c | raczej źle |
| 1.d | bardzo źle |

2 Stosunek do dzieci

- | | |
|-----|---------------|
| 2.a | bardzo dobrze |
| 2.b | raczej dobrze |
| 2.c | raczej źle |
| 2.d | bardzo źle |

3 kompetencje zawodowe

- | | |
|-----|---------------|
| 3.a | bardzo dobrze |
| 3.b | raczej dobrze |
| 3.c | raczej źle |
| 3.d | bardzo źle |

4 życzliwość

- :
- | | |
|---|---------------|
| a | bardzo dobrze |
| b | raczej dobrze |
| c | raczej źle |
| d | bardzo źle |

5 zarządzanie placówką pod kątem organizacyjnym:

- | | |
|-----|---------------|
| 5.a | bardzo dobrze |
| 5.b | raczej dobrze |
| 5.c | raczej źle |
| 5.d | bardzo źle |

15 Jakie Państwa zdaniem atuty posiada Żłobek?

.....

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

.....

17 Co Żłobek mógłby wprowadzić nowego do swojej pracy?

.....

**ZALĄCZNIK NR 9 DO PLANU OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZO-EDUKACYJNEGO
ŻŁOBKA STANDARD V. „WSPÓLPRACA Z RODZICAMI OSÓB SPRAWUJĄCYCH
OPIEKĘ
NAD DZIECKIEM W ŻŁOBKU”**

Procedury współpracy z rodzicami we wszystkich grupach

Żłobka Procedury zostały opracowane na podstawie zapisów:

- ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 204),
- rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2121) – § 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 Żłobku.
- 4 Ułatwienie wzajemnych kontaktów między pracownikami Żłobka a rodzicami oraz prawidłowy przepływ informacji między nimi.
- 5 Określenie szczegółowych obowiązków opiekuna w Żłobku i rodziców w zakresie współpracy.

Zakres procedury:

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

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Opiekun w Żłobku:

- 5.1 Uzgadnia z rodzicami wspólny system oddziaływań wychowawczych.
- 5.2 Udziela rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki;
- 5.3 przeprowadza na bieżąco i regularnie, konsultacje w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka.
- 5.4 tworzy klimat wzajemnego porozumienia.

Rodzice/prawni opiekunowie

Mają świadomość, że wielokierunkowy rozwój dziecka zależy od wspólnie realizowanych działań, właściwie prowadzonej współpracy rodziny ze Żłobkiem i Żłobka z rodziną

Opis procedury – realizacja działań

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

- 1 realizację celów pedagogicznych, opiekuńczych, wychowawczych edukacyjnych dostosowanych do form sprawowanej opieki nad dzieckiem,
- 2 tworzenie optymalnych warunków do indywidualnego rozwoju dziecka,

- 3 rozpoznawanie satysfakcji rodziców w zakresie usług świadczonych przez Żłobek i ich oczekiwań wobec Żłobka,
- 4 udzielanie rodzicom wszelkich informacji o przebiegu opieki nad dzieckiem,
- 5 przeprowadzanie, na bieżąco i regularnie, konsultacji w sprawie potrzeb i rozwoju dziecka

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

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

Informacje przekazywane są rodzicom w formie:

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

Prawa, obowiązki i zadania rodziców

Rodzice zobowiązani są w szczególności

do:

- 1 systematycznego kontaktowania się ze Żłobkiem, celem uzyskania informacji dotyczących postępów rozwojowych dziecka i jego zachowania,
- 2 współpracy z opiekunem, dyrektorem Żłobka, pomocą opiekuna itd.,
- 3 dokonywania opłat za Żłobek zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora,
- 4 informowania Żłobka o nieobecności dziecka oraz stanie zdrowia dziecka,
- 5 przestrzegania Statutu oraz respektowania uchwał Rady Rodziców,
- 6 przekazywania opiekunowi ważnych informacji o sytuacji rodzinnej dziecka mających wpływ na jego funkcjonowanie,

- 7 śledzenia na bieżąco ogłoszeń i komunikatów dotyczących działalności Żłobka,
- 8 systematycznej współpracy z opiekunem dziecka w zakresie wychowania i rozwoju dziecka.

Rodzice mają w szczególności prawo do:

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

Uprawnienia Rady Rodziców:

Rodzice mogą tworzyć w Żłobku Radę Rodziców na rzecz doskonalenia statutowej działalności Żłobka, a w szczególności:

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

Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1 występowanie do dyrektora Żłobka lub osoby kierującej pracą klubu dziecięcego i podmiotu prowadzącego Żłobek lub klub dziecięcy z inicjatywami, wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Żłobka lub klubu dziecięcego, w tym w szczególności w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych,
- 2 opiniowanie spraw organizacyjnych Żłobka lub klubu dziecięcego, w szczególności w zakresie zmian regulaminu organizacyjnego,
- 3 wgląd, za pośrednictwem przedstawicieli rady rodziców, do dokumentacji dotyczącej spełniania norm żywienia, o których mowa w art. 22,
- 4 wizytacja przez przedstawicieli rady rodziców pomieszczeń Żłobka lub klubu dziecięcego i w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości zgłoszenie ich do dyrektora Żłobka lub osoby kierującej pracą klubu dziecięcego, a w razie nieusunięcia nieprawidłowości – do wójta, burmistrza lub prezydenta miasta

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

- 1 zapewnienie dziecku komfortowej i bezpiecznej atmosfery podczas pobytu dziecka w Żłobku,
- 2 edukacja dziecka, w szczególności w obszarach:
 - rozwoju umiejętności motorycznych przez codzienne zabawy ruchowe, wspierające koordynację ruchowo-wzrokową,
 - rozwoju umiejętności językowych przez nawiązanie werbalnej interakcji z dziećmi,
 - rozwoju umiejętności samoobsługi,
 - rozwoju kompetencji poznawczych i sensorycznych,
 - kształtowania i treningu koncentracji i uwagi,
 - 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:
 - 2.a różne formy życia zespołowego integrującego grupę,
 - 2.b ustala treść i formę spotkań integracyjnych,
 - 2.c współdziała z innymi opiekunami i pracownikami Żłobka uzgadniając z nimi kierunek działania wobec ogółu dzieci, a także wobec tych, którzy powinni być otoczeni indywidualnymi działaniami,
 - 2.d dba o porozumienie z rodzicami niezależnie od wykonywanej przez nich inicjatywy; organizuje spotkania lub w innej formie kontaktuje się z rodzicami informując ich o postępach w nabywaniu umiejętności i zachowaniu dziecka,
- 3 włącza rodziców w sprawy życia grupy i Żłobka,
- 4 prowadzi obserwacje na temat dziecka, czynionych przez niego postępów, ewentualnych trudności, niepokojących zachowań.

Preferowane formy kontaktów z rodzicami:

- 1 zebrania grupowe,

- 2 dni otwarte,
- 3 konsultacje,
- 4 uroczystości żłobkowe,
- 5 warsztaty,
- 6 inne:

W trakcie spotkań/konsultacji z rodzicami opiekun:

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

Ewaluacja współpracy z rodzicami odbywa się poprzez:

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

Sposób prezentacji procedur:

- 1 umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka,
- 2 zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w Żłobku procedurami na spotkaniach, organizacyjnych we wrześniu każdego roku,
- 3 udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w Żłobku,
- 4 zapoznanie wszystkich pracowników Żłobka z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

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

Zasady wchodzi w życie z dniem:

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem: