

STANDARDY OPIEKI SPRAWOWANEJ NAD DZIEĆMI W WIEKU DO LAT 3 w ŻŁOBKU GMINNYM MALUSZEK

Na podstawie 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) określa się standardy opieki sprawowanej nad dziećmi w wieku do lat 3 (art. 6c).

Spis treści:

Rozdział I – Praca z dzieckiem	strona 3
1. Zapewnienie komfortowej i bezpiecznej atmosfery	
1.1 Pobyty dziecka w placówce	
1.2 Opiekunowie	
1.3 Rytm dnia	
1.4 Dokumentacja sprawowanej opieki.....	strona 4
2. Standard edukacyjny	
2.1 Rozwój umiejętności motorycznych	
2.2 Rozwój umiejętności samoobsługi.....	strona 5
2.3 Rozwój kompetencji poznawczych i sensorycznych	
2.4 Kształtowanie i trening koncentracji i uwagi.....	strona 6
2.5 Rozwój kreatywności.....	strona 7
3. Rozwój kompetencji społecznych i emocjonalnych	
4. Proces adaptacji.....	strona 8
Rozdział II – Bezpieczeństwo dziecka	strona 9
1.1 Troska o zdrowie i bezpieczeństwo dziecka	
1.2 Procedury do postępowania w razie podejrzenia, że dziecko odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.....	strona 10
1.3 Procedury postępowania z dzieckiem chorym	
1.4 Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców dziecka.....	strona 11
1.5 Procedury postępowania w sytuacji nagłego wypadku	
1.6 Postępowanie opiekunów i personelu, gdy na terenie żłobka zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka	strona 12
2. Procedury zapobiegania wypadkom	
2.1 Postępowanie w razie wypadku	
2.2 Postępowanie powypadkowe.....	strona 13
2.3 Protokół powypadkowy.....	strona 14
2.4 Procedura w razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie Żłobka lub poza nim.....	strona 15
3. Procedura bezpieczeństwa podczas pobytu na placu zabaw	
4. Procedury postępowania w przypadku, gdy do żłobka uczęszcza dziecko zaniedbane.....	strona 16
5. Procedura ewakuacji dzieci i pracowników z budynku Gminnego Żłobka Maluszek	
6. Procedura w przypadku wykrycia pasożytów u dziecka.....	strona 19

7. Procedura w przypadku zaginięcia dziecka.....	strona 19
Rozdział III – Organizacja pracy.....	strona 21
1.1 Procedura przyprowadzania i wydawania dziecka w Żłobku.....	strona 21
1.2 Procedura pobytu dziecka w Żłobku.....	strona 22
1.3 1.3. Procedury w zakresie monitorowania przebywania osób trzecich w żłobku.....	strona 23
Rozdział IV – Standardy dotyczące monitoringu i ewaluacji.....	strona 24
1.1 Wdrożenie procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka....	strona 24
1.2 Karta rozwoju opiekuna dziecięcego	strona 25
1.3 Analiza satysfakcji rodziców ze świadczonych usług (ankieta).....	strona 25
Rozdział V – Plan pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny.....	strona 28
1.1 Plan wychowawczy....	strona 28
1.2 Sposoby wprowadzania planu wychowawczego....	strona 29
1.3 Dydaktyczne metody zajęć.....	strona 29
1.4 Umiejętności jakie nabywa dziecko podczas zajęć.....	strona 30

Maluszek

Rozdział I – PRACA Z DZIECKIEM

Realizowane w ramach pracy żłobka działania uwzględniają cele pedagogiczne, opiekuńcze, wychowawcze i edukacyjne

ZAPEWNIENIE KOMFORTOWEJ I BEZPIECZNEJ ATMOSFERY – PERSONEL ŻŁOBKA REALIZUJE WOBEC DZIECKA DZIAŁANIA W OPARCIU O PRZESTRZEGANIE PRAW DZIECKA.

1.1. POBYT DZIECKA W PLACÓWCE:

- a) czas przebywania dziecka w żłobku wynosi do 10 godzin.
- b) w przypadku przebywania dziecka w placówce powyżej 10 godzin dziennie rodzic składa do dyrektora wniosek o wydłużenie czasu pobytu dziecka – załącznik nr. 1 oraz zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Wólka naliczona zostanie dodatkowa opłata.
- c) dzieci zakwalifikowane są do dwóch grup wiekowych (dzieci powyżej 1 roku życia, dzieci w wieku 1-3 lata). Kwalifikacja do grupy następuje z chwilą zapisania do placówki i w miarę dostępności miejsc w poszczególnych grupach wiekowych. Zmiana grupy przez dziecko wymaga poinformowania o tym fakcie rodzica oraz analizy możliwości rozwojowych dziecka.

1.2. OPIEKUNOWIE

- a) opiekę nad dziećmi sprawują opiekunowie w liczbie określonej przez obowiązujące przepisy prawa.
- b) do każdej z grup wiekowych przypisany jest opiekun/opiekunowie zgodnie z decyzją dyrektora placówki.
- c) dla zachowania stałości opieki i poczucia bezpieczeństwa, dzieciom - przez cały ich pobyt w żłobku - towarzyszą ci sami opiekunowie lub część z nich - w przypadku zmiany opiekunów, dotychczasowy opiekun wprowadza stopniowo nowych opiekunów do grupy, o każdej zmianie opiekuna informowani są rodzice dzieci przypisanych do danej grupy wiekowej..
- d) placówka zamieszcza na swoich stronach internetowych informacje dotyczące zatrudnionych opiekunów – informacja obejmuje: imię opiekuna, przypisanie do grupy wiekowej, ewentualnie zainteresowania opiekuna.
- e) nowo zatrudniony opiekun otrzymuje mentora (inny opiekun lub dyrektor), który stopniowo wprowadza osobę w zasady funkcjonowania placówki, nadzoruje pierwsze kontakty z dziećmi i rodzicami, zapoznaje z dokumentacją sprawowanej opieki.

1.3. RYTM DNIA

- a) placówka działa w oparciu o zrównoważony rytm dnia, który uwzględnia potrzeby w zakresie odpoczynku, ruchu, zabawy i aktywności: społecznych, emocjonalnych, poznawczych i usamodzielniających dzieci.
- b) ramowy rytm dnia jest znany rodzicom i dzieciom, umieszczony na tablicy informacyjnej, stronie internetowej, dla dzieci zwizualizowany graficznie np. zdjęciami, schematami.
- c) placówka zapewnia codzienne przebywanie dzieci na świeżym powietrzu, jeśli sprzyjają temu warunki atmosferyczne, z wyłączeniem sytuacji, gdy temperatura spada poniżej minus 10 stopni, wieje silny wiatr, jest upał lub smog.

- d) podczas codziennych zajęć dzieci przebywają w przypisanej im sali lub w salach dodatkowych znajdujących się na terenie placówki.
- e) modyfikacje planu dnia ustalane są każdorazowo z dyrektorem placówki, a w przypadku znaczących zmian związanych np. z imprezami okolicznościowymi (mikołajki, dzień dziecka, itp.) przekazywany jest rodzicom (ustnie lub mailowo, telefonicznie).

1.4. DOKUMENTACJA SPRAWOWANEJ OPIEKI

- a) placówka posiada dokumenty zgłoszeniowe dziecka do placówki.
- b) placówka posiada umowy świadczenia usług w opiece nad dzieckiem do lat 3 zawarte z rodzicami.
- c) placówka posiada ankietę informacyjną o rozwoju dziecka wypełnioną wspólnie z rodzicem stanowiącą podstawę do opracowania standardu postępowania adaptacyjnego.
- d) opiekunowie wypełniają codziennie listy obecności dzieci.
- e) opiekunowie prowadzą codzienny rejestr pomiaru temperatury dzieci wraz z godziną dokonania pomiaru
- f) opiekunowie prowadzą dokumentację codziennych aktywności grupy dzieci – wpisy do dziennika zajęć.
- g) placówka prowadzi arkusze obserwacji każdego dziecka, aktualizowane minimum raz w roku.
- h) placówka posiada upoważnienia do odbioru dziecka, w przypadku gdy odbiera je z placówki inna osoba niż rodzic.
- i) placówka posiada zgody (imienne oświadczenia) na wykorzystanie wizerunku dziecka do działań informacyjnych i edukacyjnych.

2. STANDAR EDUKACYJNY

2.1. ROZWÓJ UMIEJĘTNOŚCI MOTORYCZNYCH

- a) dzieci mają zapewnione miejsce do swobodnego poruszania się (czołgania, czworakowania, biegania, wspinania, kręcenia się w kółko),
- b) w ciągu każdego dnia jest czas na zabawy ruchowe w tym zabawy taneczne, tory przeszkód, ścieżki sensoryczne,
- c) dostęp do materiałów wspomagających rozwój małej motoryki (manipulowanie, dopasowywanie, wkładanie, wyjmowanie, chwytanie, wkręcanie itp.),
- d) w żłobku odbywają się nieodpłatne, dostępne dla wszystkich dzieci zajęcia muzyczno-ruchowe prowadzone przez opiekunów,
- e) dzieci mają dostęp do prywatnego placu zabaw oraz codziennych spacerów.

2.2. ROZWÓJ UMIEJĘTNOŚCI SAMOBSŁUGI

Kształtowanie czynności samoobsługowych u dzieci jest bardzo istotne w procesie ich rozwoju. Dzieci wykonują różne czynności na miarę swoich możliwości i dzięki nim zaspakajają własne dążenie do samodzielności.

Zadania, które są wprowadzane do placówki w celu rozwoju umiejętności samoobsługi:

- a) samodzielne spożywanie posiłków,
- b) prawidłowe posługiwanie się sztućcami
- c) sygnalizowanie swoich potrzeb fizjologicznych
- d) umiejętność korzystania z toalety czy nocnika
- e) samodzielne (w miarę możliwości) mycie rąk (po powrocie ze spaceru, placu zabaw, po korzystaniu z toalety, po zabawach ruchowych i plastycznych, przed i po posiłku
- f) opanowanie sztuki ubierania się i rozbierania
- g) zapinanie guzików, zamków
- h) wychodzenie na spacer przy wężu lub za rękę z opiekunem

2.3. ROZWÓJ KOMPETENCJI POZNAWCZYCH I SENSORYCZNYCH

Integracja sensoryczna i poznawcza to bardzo ważny proces rozwojowy, który warto pobudzać i rozwijać już od pierwszych dni życia. Proces, który polega na odbieraniu bodźców zmysłowych, wspomaga prawidłowy rozwój dziecka oraz jest kluczem do poznawania świata. Z wiekiem malucha zabawy sensoryczne są coraz bardziej rozwinięte, jednak na każdym etapie życia tak samo cenne.

Celem zajęć sensorycznych i poznawczych jest dostarczanie za pomocą wszystkich zmysłów informacji do mózgu, który je rozpoznaje, jednoczy oraz scala ze zdobytymi już doświadczeniami. Podczas tego cyklu pojawiają się reakcje adaptacyjne, które stanowią podstawę rozwoju. Warto zatem, aby udział w takich zajęciach brały nie tylko dzieci w wieku przedszkolnym czy szkolnym, ale również maluszki od pierwszych dni życia. Co więcej, takie zajęcia są dla dzieci bardzo atrakcyjne, ponieważ odbywają się w formie edukacyjnej zabawy. Głównym celem zajęć sensorycznych i poznawczych jest wspomaganie rozwoju mózgu u dzieci, czyli umiejętność posługiwania się zmysłami wzroku, słuchu, smaku, węchu i dotyku, umożliwiające tym samym prawidłowe funkcjonowanie.

- a) Korzyści płynące z zabaw sensorycznych:
 - przyspieszają rozwój mowy,
 - ułatwiają odbieranie i przetwarzanie bodźców,
 - wpływają pozytywnie na rozwój intelektualny,
 - rozwijają umiejętności motoryczne,
 - ułatwiają komunikację,
 - wzbudzają zainteresowanie otoczeniem, chęć poznawania i odkrywania świata,
 - stymulują kreatywność, wyobraźnię,
 - ułatwiają nawiązywanie kontaktów międzyludzkich,
 - ułatwiają współpracę w grupie,
 - dają chęć do nauki i aktywności fizycznej.

Zabawy sensoryczne i poznawcze dają dzieciom możliwość do aktywnego spędzania czasu. Maluchy wyrabiają dobre nawyki na przyszłość, niwelując tym samym problem długotrwałego korzystania z komputera, telefonu czy spędzania czasu przed telewizorem.

b) Do zabaw sensorycznych i poznawczych wykorzystujemy w placówce:

- Piasek kinetyczny, który zrobimy z mąki kukurydzianej, oleju i barwników spożywczych. Podczas tej zabawy maluch przesypuje i ugniata piasek, rozwija zdolności manualne, wyobraźnię i kreatywność.
- Makaron o różnych kształtach i kolorach, który będzie służył do przesypywania i segregowania.
- Ciasto linę, z której robimy na przykład ciastka, zwierzątka czy różne figurki. Za pomocą wałka, foremek, brokatu, cekinów i innych elementów przygotowujemy ze swoim maluszkom wielką, słodką ucztę!
- Ugotowany makaron oraz ryż, który można farbować, ugniatać, łączyć i tworzyć płaskie figurki,
- Masę solną, którą robimy z mąki, soli i wody. Z gotowej masy lepimy płaskie lub przestrzenne figurki, a kiedy wyschną, malujemy je,
- Dziecięce rączki, które zanurzone w farbках stworzą kolorowe obrazki.

2.4. KSZTAŁTOWANIE I TRENING KONCENTRAJI I UWAGI

Koncentracja to umiejętność skupiania i utrzymywania uwagi na konkretnych zadaniach.

Dzięki uważności dziecko zyska:

- umiejętność koncentracji uwagi
- lepszą zdolność radzą sobie z negatywnymi emocjami, napięciem, frustracją
- spadek dolegliwości takich, jak: zmęczenie, choroby, niepokój i bezsenność
- wzrost poziomu energii i odczuwania radości
- polepszenie relacji z innymi dziećmi i rodzicami

W placówce wprowadza się między innymi zajęcia:

- Obrazki kontrastowe.

Zadaniem dziecka jest początkowo samo skupienie się na obrazku, później wodzenie za nim wzrokiem. Tę rolę może pełnić maskotka czy grzechotka.

- Sortery.

Dopasowywanie elementów do odpowiednich otworów.

- Budowanie wieży.

Budować można dosłownie ze wszystkiego! Klocki, kubeczki, książki... Uważne położenie jednego przedmiotu na drugim wymaga skupienia.

- Nawlekanie.

Makaron lub koraliki można nawlekać na sznurek lub w początkowym etapie na sztywny patyczek. Zadanie możemy utrudniać, prosząc o nawlekanie różnych kolorów lub kształtów w określonej kolejności.

- Zapamiętywanie słów.

Powtarzanie po Pani opiekunce słów, np. kot, drzewo, dom. Im starsze dziecko, tym więcej słów należy zaproponować do powtórzenia.

- Rysowanie w powietrzu.

Rysowanie różnych przedmiotów, obiektów (np. domek, gwiazdka) lub figur geometrycznych prawą ręką, lewą ręką i splecionymi dłońmi.

- Wskazywanie części ciała.

Dorosły wymienia nazwy części ciała i wskazuje na nie. Dziecko słucha, patrzy i robi to samo. Następnie nauczyciel co innego mówi i co innego pokazuje, a zadaniem dziecka jest pokazywanie tylko tego, co mówi dorosły. Zajęcia te prowadzone są także do piosenki (głowa, ramiona, kolana pięty...)

- Memory.

Odnajdywanie par takich samych obrazków lub obrazków pasujących do siebie (np. kot – kłębek wełny, pies – buda, wiaderko – łopatka, kubeczek – łyżeczka)

2.5. ROZWÓJ KREATYWNOŚCI

Kreatywność dziecka jest bez wątpienia bardzo istotną sprawą w jego rozwoju. Aby mogła zaowocować pozytywnymi cechami charakteru w przyszłości, powinna być rozwijana już od najmłodszych lat. Dzięki niej w dorosłym życiu dzieci są bardziej otwarte na nowych ludzi, a także nie sprawia im trudności wyrażanie siebie.

Najlepszym sposobem na rozwój kreatywności jest zabawa. W żłobku między innymi prowadzimy:

- Zabawy z klockami i układanki - Dzięki użyciu tych zabawek, możemy z łatwością zachęcić dzieci do eksperymentowania i tworzenia wymyślonych samodzielnie przez nie, nowych konstrukcji
- Malowanie i rysowanie to rozwijanie kreatywności czyli prace plastyczne. Dziecko może wyrazić siebie, dać upust emocjom. Jeśli chodzi o kreatywność, podczas malowania i rysowania, dziecko ćwiczy swą zdolność obserwacji, rozwija wyobraźnię oraz motorykę małą. Dziecko dokonuje samodzielnych wyborów jeśli chodzi o kolory, tworzenie kształtów czy linii, dobór narzędzi takich jak farby, kredki, mazaki. Wszystko to wpływa na jego zdolność rozwiązywania problemów, pomysłowość.
- Czytanie książek to kolejny sprawdzony sposób, na codzienne rozwijanie kreatywności u dzieci. Książki świetnie pobudzają wyobraźnię dzieci, wzbogacają słownictwo oraz rozbudzają ciekawość. Oczywiście książka będzie dobrana do wieku oraz zainteresowań maluchów. Często sięgamy po opowieści z cyklu „ Kicia kocia” itp.

3. ROZWÓJ KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH I EMOCJONALNYCH

Okres żłobkowy to czas, gdy dziecko poprzez kontakt z rówieśnikami oraz dzięki oddziaływaniom wychowawczym dorosłych, uczy się skomplikowanego świata uczuć. Odkrywa, czym są emocje, poznaje ich głębie, zaczyna je nazywać i okazywać innym.

Emocje dzieci w tym wieku są jeszcze niestałe – łatwo powstają, trwają krótko i szybko się zmieniają. Oprócz ruchów i mimiki, do wyrażania uczuć dzieci włączają reakcje werbalne. Osiągnięcie przez dziecko pełnej dojrzałości emocjonalnej jest procesem długotrwałym i nie kończy się w okresie żłobkowym.

Dzieci uczą się u nas:

- Samodzielnego jedzenia
- Samodzielnego ubierania się
- Samodzielnego dbania o higienę (mycie rąk)

Często chwalimy dzieci, gdy mówi „ja sam”. Pomagamy, gdy jest mało zaradny. Pokazujemy nawet małe sukcesy w byciu niezależnym. Nie zawstydzajmy, gdy czegoś nie potrafi.

Opiekunowie grupy przygotowują Kartę rozwoju dziecka w zależności od wieku dziecka od 12 do 24 miesięcy oraz od 24 do 36 miesięcy. Rodzic/opiekun dziecka otrzymuje dwa razy do roku wskaźnik rozwojowy swojego dziecka.

4. PROCES ADAPTACJI

- a) rekrutacja i adaptacja dzieci do żłobka odbywa się w sposób ciągły.
- b) za przeprowadzenie procesu adaptacji odpowiada dyrektor placówki wraz z opiekunami
- c) adaptacja uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka oraz rodzica.
- d) rodzic dziecka nowoprzyjętego do placówki wypełnia kartę informacyjną (Załącznik nr 2), która jest przekazywana opiekunom grupy.
- e) podczas adaptacji rodzic może przebywać z dzieckiem oraz z osobą odpowiedzialną za adaptację w Sali z dziećmi.
- f) podczas adaptacji dziecko w porozumieniu z rodzicem jest stopniowo odbierane z placówki (najpierw 3-4 godziny i w zależności od potrzeb ten czas jest wydłużany
- g) długość okres adaptacji ustalana jest indywidualnie z rodzicem dziecka i wymaga dostosowania do rytmu pracy placówki.

Mająszek

Rozdział II – BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA

STANDARDY DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

1.1 Troska o zdrowie i bezpieczeństwo dziecka.

Znajomość podstawowych zasad bhp, regulaminów i procedur jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego pracownika Żłobka. Opiekunki ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego w Żłobku i podczas zajęć organizowanych poza terenem Żłobka. Żłobek w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych (ppoż.), które są określone w instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

- CEL GŁÓWNY

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszych procedur jest troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w naszym Żłobku. W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka opiekunki i pozostały personel żłobka są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania niniejszego dokumentu.

- OSOBY KTÓRYCH DOTYCZĄ PROCEDURY

Do przestrzegania procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy Żłobka, Dyrektor oraz rodzice.

- OBOWIĄZKI, ODPOWIEDZIALNOŚĆ, UPOWAŻNIENIA OSÓB REALIZUJĄCYCH ZADANIE, KTÓRE JEST PRZEDMIOTEM PROCEDURY

a) Dyrektor - ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w Żłobku.

Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Żłobku, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Żłobek. Kontroluje obiekty należące do Żłobka pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Sporządza protokoły z kontroli obiektów. Odpowiada za jakość pracy pracowników i organizację pracy.

b) Opiekunki – są zobowiązane do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem. Zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa.

Upowszechniają wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych. Są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

c) Pozostali pracownicy – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją opiekuńczą i wychowawczą Żłobka. Pomagają opiekunkom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej. Są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

d) Rodzice - w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w Żłobku. W tym zakresie powinni także współpracować z Dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami Żłobka.

- SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR

Udostępnianie dokumentu na tablicy ogłoszeń Żłobka, do wglądu u Dyrektora Żłobka. Zapoznanie wszystkich pracowników Żłobka z treścią procedur.

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich wychowanków Żłobka, rodzice i personel Żłobka są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury. Procedury obowiązują wszystkich pracowników Żłobka, rodziców dzieci uczęszczających do Żłobka oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

1.2 Procedury do postępowania w razie podejrzenia, że dziecko odbiera osoba będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających

Opiekun podejmuje następujące kroki:

1. Powiadamia dyrektora placówki.
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka ze żłobka.
3. W przypadku, gdy rodzic odmówi odebrania dziecka ze żłobka lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców po godz. 17:00, opiekun może podjąć dalsze kroki w postępowaniu po konsultacji z jednostką Policji.
4. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi żłobka.
5. Przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązanie ich do przestrzegania regulaminu żłobka. Dyrektor wspólnie z Policją może podjąć decyzje dotyczącą dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).

1.3 Procedury postępowania z dzieckiem chorym

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do żłobka TYLKO DZIECI ZDROWE.
2. Dzieci z wyraźnymi objawami chorobowymi, takimi jak: katar, kaszel, gorączka, wysypka itp. NIE MOGĄ PRZEBYWAĆ w grupie z dziećmi zdrowymi.
3. W stanach infekcji, chorób skórnych oraz zakaźnych dziecko NIE MOŻE UCZĘSZCZAĆ do żłobka do czasu całkowitego wyleczenia.
4. Rodzice są zobowiązani do zgłaszania opiekunowi o chorobach zakaźnych dziecka.
5. W czasie pobytu dziecka w żłobku, w przypadku zaobserwowania lub wystąpienia u dziecka niepokojących objawów i złego samopoczucia OPIEKUN MA OBOWIĄZEK POWIADOMIENIA rodzica o stanie zdrowia dziecka.
6. Po otrzymaniu informacji o niepokojącym stanie zdrowia dziecka, RODZIC JEST ZOBOWIĄZANY DO NIEZWŁOCZNEGO ODEBRANIA dziecka ze żłobka.
7. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, opiekun lub dyrektor żłobka podejmuje próbę nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
8. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu w żadnymi z powyższych osób opiekun lub dyrektor żłobka, w sytuacji gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji ma obowiązek wezwania Pogotowia Ratunkowego, oraz do udzielenia pierwszej pomocy, gdy sytuacja tego wymaga.
9. Personel żłobka nie ma prawa PODAWAĆ DZIECIOM ŻADNYCH LEKÓW.
10. W przypadku stwierdzonych alergii u dzieci rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.

11. W przypadku wystąpienia chorób pasożytniczych u dziecka rodzic powinien powiadomić dyrektora żłobka.
12. Dyrektor zobowiązany jest do powiadomienia rodziców o wystąpieniu na terenie żłobka chorób zakaźnych, pasożytniczych i innych.

1.4. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców dziecka

1. Wczesna identyfikacja-obszewacja:
opiekunki dokonują obserwacji wyglądu, zachowania dziecka np. liczne siniaki, zadrapania, otarcia itp. rozmawiają z dzieckiem w miarę możliwości.
2. Podejrzenie krzywdzenia opiekunowie zgłaszają dyrektorowi placówki.
Opiekunki sporządzają notatkę opisującą: wygląd dziecka, zaobserwowane dolegliwości, siniaki, zadrapania, otarcia itp.
3. Dyrektor niezwłocznie nawiązuje kontakt z rodzicami dziecka rozmowa z rodzicami przekazanie informacji o stanie dziecka prośba o wyjaśnienie zaobserwowanych, niepokojących objawów oraz ewentualnych obrażeń dziecka, sporządza notatkę z rozmowy z rodzicami dziecka
4. W przypadku stwierdzenia, iż problem nie wymaga sięgnięcia po środki karne wobec rodziny, następuje wówczas współpraca z rodzicami współpraca polega na zawarciu tzw. kontraktu z rodzicami na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny, wspieranie rodziny, poprzez kierowanie ich do odpowiednich instytucji, oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapie uzależnień itp.
5. W przypadku stwierdzenia, iż problem wymaga sięgnięcia po środki karne wobec rodziny, następuje:
 - dyrektor informuje o zaobserwowanym stanie ogólnym dziecka,
 - konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy
 - dyrektor zawiadamia policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wydział rodziny i nieletnich, OPS w Wólce.
6. Monitorowanie sytuacji dziecka i rodziny.

1.5. Procedury postępowania w sytuacji nagłego wypadku

1. W sytuacji nagłego wypadku na terenie żłobka opiekun powinien niezwłocznie zabezpieczyć miejsce wypadku, oraz sprawdzić czy dzieci nie ucierpiały.
2. W przypadku poszkodowania dziecka należy udzielić mu pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz wezwać pomoc lekarską. Do czasu przyjazdu lekarza opiekun/pielęgniarka musi być obecny przy poszkodowanym.
3. Jeśli opiekun ma w tym czasie zajęcia z dziećmi, prosi o nadzór nad nimi innego opiekuna lub pracownika żłobka.
4. Po udzieleniu poszkodowanemu pierwszej pomocy i zabezpieczeniu miejsca zdarzenia opiekun zobowiązany jest powiadomić Dyrektora,
5. Opiekun sporządza pisemną notatkę ze zdarzenia.
6. O każdym nagłym wypadku Dyrektor lub opiekunka, pod opieką której przebywało dziecko w chwili wypadku, powiadamia rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego wychowanka.

Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w Rejestr wypadków żłobka podając datę i godzinę powiadomienia rodzica/opiekuna prawnego dziecka o nagłym wypadku.

1.6. Postępowanie opiekunów i personelu, gdy na terenie żłobka zdarzył się nieszczęśliwy wypadek z udziałem dziecka.

- Uczestnicy postępowania

Opiekun i pielęgniarka: zapobiegają wypadkom poprzez ustalanie norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w żłobku, zapewniają poszkodowanemu dziecku opiekę, w razie konieczności sprowadzają fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielają poszkodowanemu pierwszej pomocy,

- informują o wypadku Dyrektora oraz rodziców poszkodowanego dziecka.

Dyrektor: powinien zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi, powiadomić odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem, oraz powołać zespół powypadkowy.

- Rodzice: podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka.

2. Procedury zapobiegania wypadkom

Dzieci w wieku do 3 lat bardzo często ulegają nieszczęśliwym wypadkom, do których dochodzi w różnych miejscach pobytu dzieci, także w żłobku. Zadaniem dorosłych jest więc wyrobienie u dzieci określonych umiejętności i sprawności. Wiek ten to najbardziej właściwy okres do zdobywania umiejętności i przyzwyczajień, kształtowania nawyków i postaw. Wprowadzono zakaz picia gorących napojów przez panie opiekunki przy dzieciach (sala zabaw, plac zabaw, itp.).

Sposoby przeciwdziałania wypadkom dzieci w żłobku.

1. Opiekunka jest zobowiązana do ustalania norm bezpiecznego zachowania się dzieci podczas ich pobytu w żłobku: otoczyć wszystkie dzieci ciągłą opieką i zapewnić im nadzór, przewidywać, unikać sytuacji i miejsc niebezpiecznych, tworzyć właściwe warunki do bezpiecznego rozwoju dziecka, opracować i wdrażać programy profilaktyczne,

2. Dyrektor żłobka czuwa nad przestrzeganiem przepisów BHP przez wszystkich pracowników, a szczególności:

- a) pilnuje przestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w żłobku , dba o zaopatrzenie placówki w odpowiednią liczbę apteczek i sprzętu gaśniczego,
- b) zapewnia właściwe oświetlenie i jest odpowiedzialny za właściwą nawierzchnię dróg, dba o zabezpieczanie gniazdek elektrycznych, przewodów elektrycznych oraz nagrzewających się elementów systemu grzewczego,
- c) dba o okresowe kontrole obiektów należących do żłobka.

2.1. Postępowanie w razie wypadku

1. W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego bądź śmiertelnego i innych zdarzeń losowych Dyrektor lub inny pracownik żłobka, który uzyskał wiadomość o wypadku, podejmuje następujące działania:

- dokonuje ogólnej oceny sytuacji, tj. sprawdza, ilu jest poszkodowanych, jaki jest ich stan i czy występuje dodatkowe niebezpieczeństwo, takie jak np. wybuch gazu, pożar lub inne zagrożenie bezpieczeństwa dzieci
 - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, sprowadza fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, informuje o wypadku Dyrektora żłobka,
 - wyprowadza dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli miejsce może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa, nie dopuszcza do zatarcia śladów zdarzenia, wstępnie zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych, relacjonuje przebieg zdarzenia, jeśli był jego świadkiem,
 - informuje o swoich obserwacjach, uwagach, pierwszych relacjach i reakcjach dzieci oraz poszkodowanego, jeśli takie się pojawiły, sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
2. W zależności od rodzaju wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
- rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
 - pracownika służby BHP,
 - organ prowadzący żłobek
 - Policję
 - Państwowy Inspektorat Sanitarny.
3. O wypadkach zawiadamia Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik żłobka.

2.2. Postępowanie powypadkowe

1. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor żłobka jest zobowiązany powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku. Przed rozpoczęciem pracy zespołu powypadkowego dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Zespół powypadkowy wykonuje następujące czynności:
- przeprowadza postępowanie powypadkowe
 - sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W skład zespołu wchodzi:
- pracownik żłobka, powołany przez Dyrektora
 - ilość osób zespołu jest zależny od wypadku
- w pracach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego lub przedstawiciel rodziców.
4. Zadania zespołu powypadkowego:
- Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.
 - Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego i wszystkich świadków wypadku.
 - Zasięgnąć opinii lekarza lub innych osób, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. odpowiednich specjalistów, gdy doszło do ulotnienia się gazu, zalania z pękniętej rury, zatrucia pokarmowego).
 - Sporządzić protokół powypadkowy
5. Zadania przewodniczącego zespołu powypadkowego:

- Kierować pracą zespołu powypadkowej.
- Zajmować decydujące stanowisko w kwestiach spornych wynikłych podczas prac zespołu.
- Powiadomić osoby reprezentujące poszkodowane dziecko o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
- Dopilnować poprawności sporządzanej dokumentacji powypadkowej.
- Umożliwić członkom zespołu przedstawienie zdań odrębnych i zamieszczenie ich w protokole powypadkowym.
- Dopilnować właściwego i terminowego sporządzenia protokołu powypadkowego (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).
- Dopilnować, aby protokół powypadkowy został podpisany przez wszystkich do tego zobowiązanych, w tym dyrektora żłobka.
- Dopilnować, aby z protokołem zostali zapoznani rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka.
- Dopilnować, aby protokół powypadkowy został przekazany upoważnionym do tego organom.

2.3. Protokół powypadkowy

1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego.

2. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

Obowiązki Dyrektora

1. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę dziecku, które uległo wypadkowi.
2. Powiadomić o wypadku na terenie żłobka lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem:
rodziców poszkodowanego dziecka: przy wypadkach cięższych – poinformowanie, że zostało wezwane pogotowie, bez konsultacji z rodzicami; przy wypadkach lekkich – ustalenie z rodzicem potrzeby wezwania pogotowia oraz wcześniejszego przyścia rodzica do żłobka, organ prowadzący, Policję jeśli wypadek był śmiertelny, ciężki lub zbiorowy, Państwowego Inspektora Sanitarnego, jeśli jest podejrzenie zatrucia.
3. Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.
4. Podjąć decyzję o naruszeniu miejsca wypadku, jeśli wymaga tego konieczność ratowania osób lub możliwość zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
5. Powołać zespół powypadkowy.
6. Wyznaczyć przewodniczącego zespołu powypadkowego.
7. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku.
8. Sporządzić dokumentację powypadkową.
9. Podpisać protokół powypadkowy.
10. Zapoznać z protokołem powypadkowym rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka.

11. Doręczyć protokół powypadkowy właściwym organom.(jeśli jest wymagany)
12. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku i podjąć działania zapobiegawcze.

Należy pamiętać, że wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka podejmują rodzice. Jeśli nie będą wyrażali zgody na udzielenie pomocy medycznej zaproponowanej przez przybyłego do żłobka lekarza, jedyne, co może zrobić Dyrektor, to zastosować argumentację i perswazję słowną.

2.4 Procedura w razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie Żłobka lub poza nim

Opiekun jest obowiązany natychmiast powiadomić Dyrektora oraz:

- zapewnić udzielenie pierwszej pomocy;
- zawiadomić rodziców, opiekunów dziecka;
- podjąć środki zapobiegawcze (w stosunku do dzieci, opiekunów czy pozostałych pracowników żłobka).

3. Procedura bezpieczeństwa podczas pobytu na placu zabaw

1. Opiekunowie ustalają z dziećmi kolejność czynności przed wyjściem na żłobkowy plac zabaw lub taras.
2. Przypominają zasady dotyczące bezpieczeństwa podczas pobytu na placu.
3. Przypominają o sygnalizowaniu potrzeb fizjologicznych.
4. Opiekunowie sprawdzają czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych.
5. Dzieci na plac zabaw i z powrotem przemieszczają się w parach
6. Przed wyjściem opiekunowie liczą dzieci.
7. Podczas pobytu dzieci na terenie żłobkowego placu zabaw od pierwszych dni uczy się korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Opiekunowie kontrolują wyposażenie placu zabaw czy wyposażenie jest bezpiecznie dla dzieci oraz czy w miejscu zabawy nie znajdują się niepożądane przedmioty.
8. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
9. W czasie pobytu na placu zabaw, opiekunowie są w bezpośrednim kontakcie ze swoimi podopiecznymi i przebywać w miejscach największych zagrożeń, oraz utrzymują kontakt wzrokowy nad całą grupą.
10. Opiekunowie dopajają dzieci podczas ciepłych dni.
11. Po ustawieniu podopiecznych w pary opiekun sprawdza, czy wszystkie dzieci są obecne (liczy dzieci). Dzieci wracają z terenu w parach prowadzonych przez opiekuna.
12. Opiekun pomaga dzieciom skorzystać z toalety (nadzoruje w drodze do toalety i z powrotem).
13. Podczas zabaw na placu zabaw czy wokoło żłobka dzieciom nie wolno oddalać się samodzielnie z terenu. Zadaniem opiekunów jest nadzorowanie, aby dzieci nie opuszczały samodzielnie terenu.
14. Furtki na plac zabaw i brama zawsze są zamknięte.
15. Przed wyjściem dzieci z placu zabaw sprawdza się obecność.
16. Po powrocie opiekunki rozbierają dzieci w szatni, o wejściu do sali ponownie sprawdza się obecność.

4 Procedury postępowania w przypadku, gdy do żłobka uczęszcza dziecko zaniedbane

W przypadku powstania podejrzenia, że dziecko jest zaniedbywane w domu:

1. Opiekun:

dokonyje obserwacji dziecka, sprawdzają stan zdrowia i higienę osobistą dzieci, przeprowadza z pozostałym personelem, dyrektorem, pielęgniarką rozmowę czy zaobserwowały niepokojące sygnały świadczące o zaniedbaniu. Celem rozmowy jest ustalenie sytuacji domowej dziecka. Po rozmowie opiekun sporządza notatkę i informuje dyrektora żłobka, przekazując mu swoją notatkę.

2. Dyrektor:

Gdy sytuacja dziecka się nie poprawia dyrektor kontaktuje się z rodzicami dziecka celem umówienia spotkania w żłobku.

W spotkaniu tym biorą udział:

- Opiekun/ opiekunowie grupy,
- rodzice dziecka
- może pielęgniarka
- dyrektor.

Podczas spotkania podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania dziecka. Jeżeli jest nią zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z dzieckiem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej w celu objęcia dziecka pomocą (np. dożywianiem).

Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania dziecka jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza), wówczas dyrektor żłobka informuje o ustaleniach policję i OPS w Wólce.

3. Rodzice:

Przyprowadzają do żłobka dzieci czyste, zdrowe, odpowiednio ubrane do warunków atmosferycznych, bez objawów chorobowych i urazów, w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dzieci odbierają je ze żłobka, upoważniają pisemnie inne osoby do odbierania dziecka ze żłobka, podają prawidłowy i aktualny numer telefonu.

5. Procedura ewakuacji dzieci i pracowników z budynku Gminnego Żłobka Maluszek

Celem procedury jest zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji dzieci i pracowników Gminnego Żłobka w Kolonii Pliszczyn w sytuacji wystąpienia zagrożenia.

PODSTAWA STOSOWANIA PROCEDURY

1. Pożar (gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami).
2. Zamach terrorystyczny (otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego).
3. Zagrożenie katastrofą budowlaną.
4. Zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej.
5. Inne.

SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDURY

1. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniu

organizacyjnym we wrześniu każdego roku szkolnego.

2. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w Żłobka.

3. Zapoznanie pracowników Żłobka z treścią procedury.

OPIS PROCEDURY

1. Świadek niebezpiecznego zdarzenia jest zobowiązany powiadomić dyrektora Żłobka a w przypadku jego nieobecności pracownika pełniącego obowiązki inspektora BHP.

2. Dyrektor lub inna osoba zastępująca upewnia się co do realności zagrożenia, a w przypadku braku zagrożenia lub jego likwidacji w zarodku odwołuje alarm.

3. Jeżeli jest to pożar lub wybuch gazu alarm włącza się automatycznie, w przypadku innego rodzaju zagrożenia należy zaalarmować telefonicznie odpowiednie służby.:

- wykręcić odpowiedni numer, a po zgłoszeniu się dyżurnego podać:
- gdzie powstało zdarzenie – dokładny adres, nazwę obiektu, piętro,
- co się pali lub jakie jest inne zagrożenie,
- czy istnieje zagrożenie ludzi, czy są osoby ranne, poszkodowane,
- numer telefonu z którego się dzwoni oraz imię i nazwisko,
- nie odkładać słuchawki dopóki dyżurny nie potwierdzi, iż meldunek przyjęł,
- po odłożeniu słuchawki odczekać chwilę na ewentualny telefon sprawdzający.

4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia, decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci i pracowników podejmuje Dyrektor Żłobka, a w razie jego nieobecności osoba go zastępująca lub wyznaczona (inspektor BHP). Osoba ta kieruje akcją do czasu przybycia straży pożarnej czy innych służb.

5. Dyrektor Żłobka, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona zleca wyłączenie dopływu gazu i prądu.

6. Ewakuację dzieci i pracowników należy prowadzić w następujących etapach:

1) Ogłoszenie alarmu przy użyciu sygnału słownego: UWAGA

EWAKUACJA powtórzony 3 razy.

2). Przystąpienie do ewakuacji dzieci i pracowników zgodnie z planem ewakuacji. (zmmieszczony na tablicy ogłoszeń)

3) Obowiązkiem opiekuna jest bezpieczne wyprowadzenie dzieci:

a) opiekun wyprowadza dzieci z pomieszczeń ustalonymi drogami ewakuacyjnymi;
b) nakazuje dzieciom ustawić się parami trzymając się za ręce, a sam idzie na początku trzymając pierwsze dziecko za rękę, na końcu wychodzą pozostali opiekunowie lub woźna/ pomoc kuchenna. Wyznaczona osoba wśród opiekunów sprawdza czy wszystkie dzieci opuściły miejsce zdarzenia, zamyka okna w pomieszczeniu.

c) opiekunowie wyprowadzają dzieci w bezpieczne miejsce wyznaczone w planie ewakuacji.

4) Po opuszczeniu budynku, w miejscu wyznaczonym na miejsce zbiórki i bezpiecznym sprawdzany jest stan ilościowy grup i personelu oraz ustalenie osób nieobecnych. Jest to bardzo istotne dla prowadzenia akcji ratunkowej przez wezwane służby ratownicze.

Dyrektor Żłobka (osoba zastępująca lub inspektor bhp)

- Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej).
- Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze.
- Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych.
- Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek i ochrona dokumentacji Żłobka, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej, elektrycznej.
- Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren Żłobka osób postronnych.

- Organizuje akcję ratowniczą.
- Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Pogotowiem Gazowym itp.).
- Przekazuje informację o zakończeniu ewakuacji.

Zgodnie z decyzją dyrektora powiadamia odpowiednie służby:

- Policja 997
- Straż Pożarna 998
- Pogotowie Ratunkowe 999
- Europejski Telefon Alarmowy obowiązującym na terenie całej Unii Europejskiej 112
- Pogotowie Energetyczne 991
- Niebieska Linia 800-12-00-02
- Pogotowie Gazowe 992
- Pogotowie Ciepłownicze 993
- Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne 994
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego 987
- Infolinia Policji (połączenie bezpłatne) 800 120 226.
- Inne służby w zależności od potrzeb
- Nadzoruje zabezpieczenie (ewakuację) dokumentów, urządzeń, pieczęci itp.

Opiekunowie grup

- Odpowiadają za ewakuację dzieci będących pod ich opieką, zabierają ze sobą dziennik, podręczną apteczkę,
- W razie potrzeby udzielają pomocy osobom poszkodowanym
- Nadzorują przebieg ewakuacji dzieci.
- Nadzorują zabezpieczenie (ewakuację) ważnych dokumentów.
- Po wyjściu na zewnątrz sprawdzają stan osobowy, a o stwierdzonej różnicy natychmiast informują osobę kierującą działaniami.

POZOSTALI PRACOWNICY ZATRUDNIENI W ŻŁOBKU

- Pracownicy nie mający wyznaczonych obowiązków powinni, o ile nie otrzymają innych poleceń od kierującego działaniami powinni udać się na teren ewakuacji i pomóc w bezpiecznym wyprowadzaniu osób.
- W każdym z przypadków wymagającym ewakuacji należy postępować zgodnie z planem ewakuacji Żłobka oraz ewakuować się drogami ewakuacyjnymi określonymi w procedurze.
- W przypadku zagrożenia lub wystąpienia skażenia chemicznego w zależności od zaistniałej sytuacji należy postępować zgodnie z zaleceniami.

OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI

1. Ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń.
2. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe.
3. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
4. Przygotować do ewakuacji (zabezpieczyć) ważne wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.
5. Pozamykać okna.
6. Nie zamykać pomieszczeń.
7. Wszystkie osoby opuszczające Żłobek powinny przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji.
8. Opiekunowie na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informację do

dyrektora żłobka.

9. Na miejscu ewakuacji dzieci i pracownicy przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu i kontynuacji zajęć lub ich zakończenia. O zdarzeniu należy powiadomić rodziców dzieci.

6. Procedura w przypadku wykrycia pasożytów u dziecka

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby pasożytnej, rodzice/opiekunowie prawni dziecka uczęszczającego do żłobka zobowiązani są do poinformowania dyrektora o zachorowaniu dziecka.

2. W przypadku podejrzenia przez opiekuna choroby pasożytnej u dziecka (np. wszawicy), powiadamia ona o tym pielęgniarkę lub dyrektora. Po potwierdzeniu przez pielęgniarkę/opiekuna/dyrektora podejrzeń, powiadamia ona rodziców. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia pasożytów spoczywa na rodzicach.

W razie potrzeby pielęgniarka informuje o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań, jednocześnie informuje Dyrektora żłobka o wynikach kontroli i skali zjawiska.

3. Dyrektor zarządza dezynfekcję pomieszczeń żłobka lampą bakteriobójczą.

4. Dyrektor żłobka niezwłocznie powiadamia innych rodziców o wystąpieniu przypadków choroby pasożytnej u dzieci.

4. Rodzic zobowiązany jest do regularnego sprawdzania czystości skóry i włosów dziecka w celu wykrywania ewentualnej obecności pasożytów.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor żłobka zarządza dokonanie przez pielęgniarkę kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie za zgodą rodziców oraz wszystkich pracowników żłobka, z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu).

6. W trakcie leczenia choroby pasożytnej dziecko musi pozostać w domu, żeby zapobiec przenoszeniu się pasożytów na inne dzieci uczęszczające do żłobka. Dziecko wraca do żłobka po zakończeniu leczenia.

7. Procedura w przypadku zaginięcia dziecka

W pierwszej kolejności ważne jest zachowanie spokoju. Stres lub panika może utrudnić podejmowanie rozsądnych decyzji.

- ✓ Natychmiast rozpocznij poszukiwanie w najbliższym otoczeniu. Często dzieci mogą się schować w pobliżu (np. za szafą itp. lub zagubić się na terenie np. placu zabaw) .
- ✓ Jeśli nie możesz odnaleźć dziecka w ciągu pierwszych kilku minut, zapytaj pozostały personel żłobka czy nie widzieli zaginionego dziecka
- ✓ Powiadom Dyrektora lub osobę zastępującą go
- ✓ zadzwoń na numer alarmowy. Przedstaw wszelkie istotne informacje na temat dziecka, takie jak jego opis, ubranie, ostatnie miejsce widzenia i inne szczegóły.
- ✓ Jeśli dziecko zaginęło w miejscu publicznym, poinformuj personel danego miejsca o zaginięciu dziecka. Personel może pomóc w poszukiwaniach.
- ✓ Współpracuj z policją i dostarcz wszystkie potrzebne informacje oraz wspomnienia dziecka dotyczące ostatnich godzin przed zaginięciem.
- ✓ Powiadom rodziców lub opiekunów dziecka o sytuacji. Informuj ich o podejmowanych krokach i współpracuj z nimi.

- ✓ Dokładnie notuj wszystkie informacje dotyczące poszukiwań i kontaktów z służbami ratunkowymi, policją oraz mediami.
- ✓ Gdy dziecko zostanie odnalezione, zapewniaj mu wsparcie emocjonalne, ponieważ zaginięcie może być traumatycznym doświadczeniem.

Miałuszek

Rozdział III – ORGANIZACJA PRACY

1.1 Procedura przyprawdzania i wydawania dziecka w Żłobku.

- Dzieci są przyprawdzane do Żłobka od godziny 6.30 do 8.00 przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów.
- Rodzice/prawni opiekunowie są poinformowani o sposobie przyprawdzania i odbierania dziecka ze Żłobka. Obowiązuje zasada, że rodzice/prawni opiekunowie dzwonią domofonem, wchodzi do placówki i rozbierają dziecko w szatni tam czekają na zejście opiekuna.
- Odbiór dzieci ze Żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców/prawnych opiekunów lub inne osoby przez nich upoważnione. Opiekun powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko ze Żłobka. Informacja kto dziecko przyprawdza i odbiera jest umieszczana codziennie w zeszyte zajęć.
- Jeśli w danym dniu dziecko odbierane lub przyprawdzone jest do placówki w innych godzinach wówczas rodzic/ opiekun prawny musi o tym fakcie poinformować opiekuna bądź Dyrektora placówki. Dzieci odbierane są do godziny 16.30, w wyjątkowych sytuacjach (wypadek itp.) lub dziecko pozostające dłużej niż 10 godzin (po złożeniu stosownych dokumentów) pozostaje z opiekunem. Rodzic lub opiekun prawny przekazuje niezwłocznie telefoniczną informację pracownikowi żłobka.
- Z terenu placu zabaw żłobkowego można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic/prawny opiekun dotarł na miejsce pobytu grupy. Po odebraniu dziecka ze Żłobka rodzic nie może pozostać na placu zabaw celem dalszej zabawy dziecka, tylko opuszcza teren Żłobka. Dzieci są objęte ciągłą opieką, nie mogą być pozostawione bez opieki dorosłych nawet na sekundę.
- Zakaz odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony przez orzeczenie sądowe
- Dla zachowania pełnego bezpieczeństwa opiekun ma prawo wylegitymować osobę zgłoszoną do odbioru dziecka.
- Za bezpieczeństwo w drodze do żłobka i ze żłobka (od momentu opuszczenia przez dziecka z sali żłobkowej) odpowiadają rodzice.
- Zabrania się rodzicom, pod których opieką przebywa dziecko, aby pozwalali na samodzielne przejście z terenu parkingu czy placu zabaw do budynku żłobka.
- Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali żłobkowej.
- Rodzic zobowiązany jest przyprawdzać do żłobka dziecko czyste i zdrowe
- łączny czas pobytu dziecka w żłobku nie powinien przekraczać 10 godzin.
- Dziecko jest przyprawdzone i odbierane ze żłobka przez rodziców lub inne upoważnione osoby, które ukończyły 18 rok życia.
- Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
- Dzieci nie będą wydawane osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będących pod wpływem środków odurzających.

- W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze żłobka (tzn. do godziny 17:00) opiekun ma obowiązek pilnie skontaktować się telefonicznie z rodzicami. Jeśli kontakt z jakiegoś powodu jest niemożliwy, opiekun kontaktuje się z osobą z listy osób upoważnionych do odebrania dziecka. Opiekun informuje dyrektora, który podejmuje niezbędne kroki mające na celu osiągnięcie kontaktu z rodzicami. W momencie niemożności uzyskania kontaktu z osobami wyznaczonymi do odbierania dziecka dyrektor powiadamia policję.
 - Podczas przyprowadzania lub odbierania dziecka przy drzwiach wejściowych znajduje się tylko jeden rodzic przekazywanego/odbieranego dziecka opiekunowi. Pozostali rodzice czekają na swoją kolej.

1.2 Procedura pobytu dziecka w Żłobku.

Opracowany zostaje plan dnia dla dziecka w Żłobku i przedstawia się następująco:

od 6.30-8.00 Schodzenie się dzieci do żłobka

8.00-9.00 Sprawdzenie stanu zdrowia dzieci, czynności higieniczne przed śniadaniem

9.00-9.30 Śniadanie

9.30-10.45 Spacer/Zajęcia edukacyjne/Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze

10.45-11.00 Czynności higieniczne przed I daniem

11.00-11.30 I Danie

11.30-13.30 Leżakowanie/odpoczynek

13.30-13.45 Czynności higieniczne przed II daniem

13.45-14.15 II Danie

14.15-15.15 Zajęcia edukacyjne/Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze

15.15-15.30 Czynności higieniczne przed podwieczorkiem

15.30-16.00 Podwieczorek

16.00-16.30 Swobodne zabawy i rozchodzenie się dzieci do domu

- Od rana są organizowane zajęcia i zabawy, aby dzieci mogły spędzać czas atrakcyjnie i aktywnie. Na opiekunie spoczywa obowiązek takiego zajmowania się dziećmi, aby nie miały czasu się nudzić.
- Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku Żłobka. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką opiekuna lub upoważnionego pracownika Żłobka.
- Podczas zabaw dowolnych w sali zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek uczy dzielenia się nimi.
- Opiekunowie obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych opiekun zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.
- Opiekun ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci.

- Opiekun nie prowadzi rozmów z innymi osobami lub rozmów telefonicznych podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Opiekun powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.

1.3. Procedury w zakresie monitorowania przebywania osób trzecich w żłobku

I. Monitorowane wejść do budynku żłobka.

Wejście główne:

1. Osoby postronne chodzące do budynku żłobka podlegają kontroli.
2. Osoby postronne wchodzą do budynku dzwoniąc domofonem do wybranej sali żłobkowej. Pracownik żłobka po wstępnej weryfikacji otwiera/lub nie otwiera drzwi.
3. Osoby postronne wchodzące na teren żłobka są zobowiązane do podania celu swojej wizyty pracownikowi żłobka.
4. Następnie rozmawia indywidualnie z petentem przy salach żłobkowych lub w pokoju Dyrektora
5. Żłobek jest otwarty w godzinach 6.30 do 16.30.
6. Zakaz wpuszczania do sal osób postronnych!

II. Działania podejmowane w sytuacji zagrożenia wynikającego z przebywania osób trzecich na terenie żłobka.

1. Opiekun:

zapobiegają sytuacją zagrożenia dzieci przez czynnik ludzki. W sytuacji wtargnięcia osób trzecich opiekunowie w miarę możliwości zapewniają bezpieczeństwo dzieci poprzez przejście z dzieci do bezpiecznego miejsca. Informują o wtargnięciu Dyrektora i Policję.

2. Dyrektor:

- nadzoruje zapobieganiu zagrożenia przez czynnik ludzki.
- w sytuacji zagrożenia czynnikiem ludzkim powiadamia odpowiednie organy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie żłobka.

Rozdział IV – STANDARDY DOTYCZĄCE MONITORINGU I EWALUACJI

1.1 Wdrożenie procedury obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka

Opiekunka dziecięca bierze pełną odpowiedzialność za opracowanie i wdrożenie zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka, za wykorzystywanie wyników obserwacji w pracy z dzieckiem wspomagającej rozwój oraz dokumentowanie tych działań.

Rodzice / prawni opiekunowie są zobowiązani do udzielania informacji dotyczących dziecka pomocnych w opracowaniu zasad prowadzenia obserwacji i monitorowania rozwoju dziecka.

Działania opiekunek i rodziców w żłobku 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 żłobku 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) – podczas organizowanych w tym celu zebrań lub w indywidualnych spotkań – o osiągnięciach dziecka, w tym w szczególności poprzez omówienie wyników obserwacji i monitorowania, zrealizowanych planów wspomagających rozwój dziecka,
- e) gromadzenie informacji na temat rozwoju dziecka i jego osiągnięć,
- f) ewaluację prowadzonych działań.

Opiekunka w żłobku jest zobowiązana do systematycznego realizowania i dokumentowania określonych w procedurze działań w zakresie obserwowania i monitorowania rozwoju dziecka oraz informowania rodziców / prawnych opiekunów o osiągnięciach rozwojowych podopiecznych.

Postępy rozwojowe i edukacyjne dziecka w żłobku są systematycznie monitorowane. Opiekunka dziecięca 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 nagły progres umiejętności dziecka czy też jest to powolny proces w uczeniu się czegoś nowego). Opiekunka obserwuje wszystkie aspekty rozwoju dziecka: w zakresie rozwoju fizycznego, społecznego, emocjonalnego i poznawczego.

Opiekunka w żłobku dwa razy w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru i na koniec roku) przedstawia rodzicom informacje dotyczące wniosków z przeprowadzonych obserwacji, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka, efektów innej pracy z dziećmi, współpracy z rodzicami i specjalistami oraz ustala z rodzicami kierunki dalszych działań wychowawczo-edukacyjnych z dzieckiem.

Rodzic/ prawny opiekun dziecka potwierdza fakt uzyskania informacji z przeprowadzonych obserwacji, efektów zrealizowanych działań wspomagających rozwój dziecka.

Dokumentowanie działań opiekunek w żłobku odbywa się na przyjętych w żłobku arkuszach obserwacji cech rozwojowych dziecka.

W zakresie zadań określonych w procedurze opiekunka dziecięca ściśle współpracuje z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka oraz ze specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Wszelkie obserwacje i monitorowanie rozwoju dziecka oraz działania wspomagające rozwój prowadzone przez specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 7 w Lublinie na terenie żłobka mogą być prowadzone po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica/ prawnego opiekuna.

W przypadku stwierdzenia przez opiekunki, dyrektora żłobka, a także na prośbę rodzica/ prawnego opiekuna dziecka potrzeby konsultacji specjalistycznej w sprawie dziecka opiekunka sporządza pisemną informację na temat funkcjonowania podopiecznego, uwzględniając poczynione wcześniej zapisy w arkuszu obserwacji cech rozwojowych dziecka.

Opiekunka zobowiązana 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.

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.

Opiekunka dziecięca 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. (przechowywane w teczkach dzieci)

W przypadku zmiany opiekunki w grupie dziecka lub jego przejścia do innej grupy dotychczasowe opiekunki zobowiązane są do przekazania opiekunkom aktualnie pracującym z dzieckiem zgromadzonych informacji i dokumentacji dotyczących podopiecznego.

W przypadku zakończenia przez dziecko uczęszczania do żłobka opiekunka przekazuje dyrektorowi następującą zebraną dokumentację: a) karty obserwacji i monitorowania dziecka; b) w szczególnych przypadkach inne dokumenty określone przez dyrektora.

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).

1.2 Karta rozwoju opiekuna dziecięcego

Przeprowadzanie, co najmniej raz na dwa lata, przez dyrektora żłobka oceny pracy i ewaluacji pracy osób sprawujących opiekę, z uwzględnieniem w szczególności postawy, ich zaangażowanie, relacji z dziećmi i rodzicami, organizację pracy, rzetelność i odpowiedzialność.

1.3. Analiza satysfakcji rodziców ze świadczonych usług (ankieta)

Ankieta satysfakcji dla rodziców jest anonimowa i dobrowolna. Po zakończeniu badania zostaną przeprowadzone wnioski na temat zebranych ankiet.



**Ankieta zadowolenia Rodziców dzieci przebywających
w Żłobku Gminnym Maluszek w Kolonii Pliszczyn
w roku szkolnym**

Witamy!

Bardzo prosimy o poświęcenie kilku minut na wypełnienie ankiety badającej zadowolenie Rodziców/
Opiekunów Żłobka Gminnego Maluszek

Państwa opinia jest dla nas niezwykle ważna!:)

Prosimy podkreślić jedną odpowiedź w pytaniach .

1. Jak oceniają Państwo poziom organizacji i funkcjonowania Żłobka Gminnego Maluszek:
 - a) bardzo dobrze
 - b) dobrze
 - c) wystarczająco
 - d) słabo
 - e) źle
 - f) nie ma zdania na ten temat
2. Jak oceniają Państwo warunki bytowe oferowane przez żłobek? (budynek, pomieszczenia, otoczenie, wyżywienie dzieci itp.)
 - a) bardzo dobrze
 - b) dobrze
 - c) wystarczająco
 - d) słabo
 - e) źle
 - f) nie mam zdania na ten temat
3. Jak oceniają Państwo kontakt z personelem żłobka?
 - a) bardzo dobrze
 - b) dobrze
 - c) wystarczająco

- d) słabo
 - e) źle
 - f) nie mam zdania na ten temat
4. Jak oceniają Państwo ilość i jakość zajęć dydaktycznych oferowanych przez żłobek?
- a) bardzo dobrze
 - b) dobrze
 - c) wystarczająco
 - d) słabo
 - e) źle
 - f) nie ma zdania na ten temat
5. Jak pobyt Państwa dziecka w Żłobku Gminnym Maluszek wpłynął na jego rozwój?
- a) bardzo dobrze
 - b) dobrze
 - c) wystarczająco
 - d) słabo
 - e) źle
 - f) nie mam zdania na ten temat
6. Za co cenią nas Państwo najbardziej?

Prosimy o wypowiedź poniżej.

.....

.....

.....

7. Jaką jedną rzecz zmieniliby Państwo w naszym żłobku? Prosimy o krótką wypowiedź poniżej.

.....

.....

.....

Dziękujemy!!!!

Żłobek Gminny
Maluszek

Uwaga : Ankieta jest anonimowa

Rozdział V - PLAN PRACY OPIEKUŃCZO –WYCHOWAWCZO - EDUKACYJNY ŻŁOBKA GMINNEGO MALUSZEK

1.1 Plan wychowawczy

Do żłobka przyjmowane są dzieci w wieku od 1 roku życia do 3 lat, lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym – do 4 roku życia.

W żłobku funkcjonują dwie grupy wiekowe.

Gr I- od roku

Gr II- starsze dzieci

Podział na grupy jest uzależniony od wieku dzieci biorących udział w rekrutacji.

Oferta programowa dla podopiecznych kładzie główny akcent na zaspakajanie potrzeb biologicznych dzieci na każdym z etapów rozwojowych. Po zaspokojeniu potrzeb podstawowych realizowane są potrzeby psychiczne .

Najważniejszym zadaniem, jakie sobie stawiamy jest indywidualny rozwój każdego z naszych podopiecznych. Program zajęć edukacyjnych oraz opiekuńczo-wychowawczych dostosowany jest indywidualnie do możliwości każdego dziecka. Pragniemy stymulować wszystkie obszary poznawcze oraz rozwijać umiejętności poczynając na usprawnieniu małej i dużej motoryki, a kończąc na rozwijaniu zmysłów, rozwoju emocjonalnym i zaspokojeniu strefy poznawczej.

Gr I.

W najmłodszej grupie przebywają dzieci w wieku od 12 miesiąca życia do ok. 20 miesiąca. Grupa liczy 8 dzieci. W grupie zatrudnionych jest 2 osoby (opiekunki)

W tej grupie spośród działań pielęgnacyjno-wychowawczych na pierwszy plan wysuwamy realizację zasady bezpieczeństwa dziecka (fizycznego, psychicznego i zdrowotnego) . Najwięcej miejsca w naszej pracy z dziećmi zajmuje muzyka , ruch i zabawy kontaktowo-dotykowe, kontaktowo-naśladowcze , manipulacyjno-konstrukcyjne. W zabawach dydaktycznych zwracamy uwagę na rozwój aparatu głosowego, mowy biernej i czynnej oraz kojarzenie nazw z przedmiotami.

Dbając o prawidłowy rozwój maluszków kierujemy się głównie zasadami bezpieczeństwa, indywidualizacji i konkretno wykorzystując elementy takich metod jak :

- metoda oglądu (pozwolenie dziecku na manipulacje proste, niespecyficzne następnie na manipulacje specyficzne).
- metoda zabaw kontaktowo-dotykowych (np. "idzie rak", "sroczka"),
- 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.

Gr II.

Grupa dzieci starszych to dzieci w wieku od ok. 21 miesięcy, liczy 14 dzieci.

W grupie zatrudnionych jest 2 osoby (opiekunowie). Głównym założeniem pracy w tej grupie jest systematyczne realizowanie planu wychowawczego, który gwarantuje prawidłowy rozwój małego dziecka. Plan wychowawczy uwzględnia dużą różnorodność zabaw realizowanych w podgrupach.

1.2 Sposoby wprowadzania planu wychowawczego

Plan wychowawczy opiera się na :

- zabawach ruchowych - ćwiczenia ruchowo – naśladowcze, klaskanie, ćwiczenia orientacyjno-porządkowe, zabawy z elementami rzutu , chwytu, celowania, podskoku, przysiadu, pokonywania przeszkód, przenoszenia, popychania , zabawy przy muzyce oraz piosenki z tzw. pokazywaniem , ćwiczenia zapobiegające płaskostopiu: tupanie, chodzenie na palcach. Zabawy ruchowe w bezpiecznej przestrzeni sali zabaw lub w ogrodzie w zależności od pogody.
- zabawach manipulacyjno – konstrukcyjnych dwuwymiarowych tj. dopasowywanie kształtów, budowanie z klocków poprzez piętrzenie, szeregowanie, rysowanie, malowanie farbami, darcie papieru, lepienie z ciasta lub plasteliny, wyklejanie z bibuły, papieru kolorowego, kawałkami materiału, nakładanie, nawlekanie.
- zabawach tematycznych - kącki tematyczne tj. kuchenny, pielęgnacyjny, lekarski, fryzjerski . W zabawach wykorzystywane są elementy metod pedagogicznych M. Montessorii (przelewanie wody, przesypywanie ryżu, makaronu, piasku, otwieranie i zamykanie pudełek, nauka czystości i porządku oraz współpraca w grupie : nauka współpracy z innymi dziećmi , ustalanie zasad pracy w grupie w celu zapobiegania konfliktom itp.), a także wykorzystywane są zabawy wg K. Vopela (wesole odprężające zabawy w rytm muzyki, rozładowujące emocje, integrujące grupę, zabawy rozwijające wyobraźnię).
- zabawach dydaktycznych - opowiadanie lub czytanie bajek , teatryki, porównywanie cech przedmiotów, rozróżnianie kolorów, nauka piosenek, wierszyków, poznawanie najbliższego otoczenia , obserwacja zmian zachodzących w przyrodzie, rozróżnianie zwierząt , owoców, warzyw, itp.
- zabawach rozwijających mowę – dmuchanie, robienie dziwnych min, nakłanianie do wypowiedzi wyrazów dźwiękonaśladowczych – np. odgłosy zwierząt, urządzeń mechanicznych, powtarzanie np. wylczanki, śpiewanie prostych rymowanych piosenek , z powtórzeniami.

Pozostałymi założeniami pracy w tej grupie wiekowej jest jak najlepsza opieka nad powierzonymi nam dziećmi, dostarczenie im kształcącej zabawy wraz z zapewnieniem bezpieczeństwa.

Wspieramy ich indywidualny rozwój na miarę ich możliwości, zdolności i zainteresowań, towarzyszymy im w rozwoju i pomagamy poznawać świat.

Nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem dzieci czuwa życzliwy i otwarty zespół opiekunów.

1.3 Dydaktyczne metody zajęć

W zajęciach dydaktycznych dominują takie metody jak:

- metoda oglądowa, oparta na obserwacji i pokazie np. w czasie wycieczki, na placu zabaw, oglądanie historyjek obrazkowych, sceny z pacynką, lałą, 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.

Wszystkie te 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. Jesteśmy otwarci na problemy dzieci.

1.4. Umiejętności jakie nabywa dziecko podczas pobytu w żłobku

Dziecko podczas pobytu w żłobku nabywa wiele umiejętności tj.

- samodzielne zaspakajanie potrzeb fizjologicznych, wykonywanie czynności higienicznych
- kultura zachowania się przy stole, samodzielne spożywanie posiłków, postugiwanie się łyżką,
- opanowanie samodzielnego ubierania się i rozbierania,
- opanowanie nawyku mycia zębów, rąk, korzystania z ręcznika,
- kształtowane są nawyki porządkowe
- poprzez zajęcia umuzykalniające dziecko nabywa umiejętności poczucia rytmu, słuchu muzycznego,

2. Dzieci w ciągu całego pobytu w żłobku uczą się:

- Współżycia społecznego w grupie dziecięcej, odnajdują swoje miejsce w grupie rówieśniczej, wspólnocie
- Poznawania i rozumienia siebie i świata
- Nabywania umiejętności poprzez działanie
- Używania prawidłowych zwrotów i form grzecznościowych
- Dzielenia się zabawkami, przedmiotami z innymi dziećmi.

Wszystkie te działania mają na celu nauczyć dziecko myśleć, mówić, słuchać, a przede wszystkim współpracować z innymi dziećmi w grupie rówieśniczej. Roczne plany pracy opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjne będą przedstawiane do Wójta Gminy Wólka do końca sierpnia danego roku (tzw. rok szkolny).